



**uveg**  
universidad virtual  
del estado de guanajuato



# Manual de Organización

| <b>CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES</b> |         |                            |  |
|------------------------------------|---------|----------------------------|--|
| Fecha de Revisión                  | Versión | Solicitante                | Naturaleza del Cambio  |
| Mayo 2016                          | 01      | Planeación                 | Modificación de Estructura   |
| Enero 2018                         | 02      | Planeación                 | Modificación de Estructura   |
| Noviembre 2018                     | 03      | Planeación                 | Modificación de Estructura   |
| Noviembre 2019                     | 04      | Planeación                 | Actualización en la Base Legal   |
| Mayo 2020                          | 05      | Planeación                 | Adaptación de acuerdo al Requisito 11 de la NMX-R-025-SCFI-2015; El uso de lenguaje incluyente |
| Febrero 2022                       | 06      | Coordinación de Planeación | Modificación de Estructura   |
| Agosto 2023                        | 07      | Coordinación de Planeación | Modificación de Estructura   |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
|  |                                    |
| <b>Elaboró</b><br><b>Dirección de Desarrollo Institucional</b> | <b>Autorizó</b><br><b>Rectoría</b> |

**LX-23-08-23-16**

**ANEXO 13**

**PÁGINA 2 DE 71**

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página         | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 2 de 71 |         |

## INDICE DE CONTENIDO

### Contenido

|  |    |
|--|----|
| INDICE DE CONTENIDO .....                                  | 3  |
| INTRODUCCIÓN .....   | 5  |
| HISTORIA .....   | 6  |
| BASE LEGAL .....   | 8  |
| Leyes .....  | 8  |
| Códigos .....  | 8  |
| Decretos .....   | 8  |
| Reglamentos .....  | 9  |
| Lineamientos .....   | 9  |
| Políticas .....  | 9  |
| Manuales .....   | 9  |
| Planes y Programas Internos .....                          | 9  |
| OBJETO DEL ORGANISMO .....                                 | 10 |
| ATRIBUCIONES .....   | 11 |
| ESTRUCTURA ORGÁNICA .....                                  | 12 |
| FUNCIONES .....  | 34 |
| Rectoría .....   | 34 |
| Dirección de Desarrollo Institucional .....                | 36 |
| Dirección de Asuntos Jurídicos .....                       | 37 |
| Dirección de Innovación y Tecnologías de Información ..... | 39 |
| Órgano Interno de Control .....                            | 40 |
| Secretaría Académica .....                                 | 41 |
| Secretaría Administrativa .....                            | 44 |
| SERVICIOS .....  | 45 |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página         | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 3 de 71 |         |

|   |    |
|---|----|
| Bachillerato en Línea .....                   | 45 |
| Telebachillerato Comunitario (TBC).....       | 45 |
| Bachillerato Técnico Policial (BTP).....      | 46 |
| Técnico Superior Universitario (TSU).....     | 46 |
| Programas de Licenciatura.....                | 46 |
| Programas de Maestría .....                   | 47 |
| Programa de Doctorado .....                   | 47 |
| Programas de Educación Continua .....         | 48 |
| Centro de Idiomas.....                        | 50 |
| LISTA MAESTRA DE PROCESOS.....                | 51 |
| LISTA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN..... | 59 |
| CLIENTAS Y CLIENTES .....                     | 61 |
| Internos .....                                | 61 |
| Externos: .....                               | 61 |
| MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD .....    | 62 |
| Misión .....                                  | 62 |
| Visión.....                                   | 62 |
| Política de Calidad .....                     | 62 |
| DEFINICIÓN DEL ORGANISMO.....                 | 62 |
| VALORES DE LA UVEG .....                      | 63 |
| Valores Intrapersonales:.....                 | 63 |
| Valores Interpersonales:.....                 | 63 |
| PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL ORGANISMO ..... | 65 |
| DIRECTORIO.....                               | 68 |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página         | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 4 de 71 |         |

## INTRODUCCIÓN

La tarea administrativa moderna consiste en hacer frente a los cambios que se generan en nuestro entorno. El ritmo acelerado de ellos, ha afectado profundamente a las estructuras institucionales, que se enfrentan a las innovaciones en la ciencia y tecnología. Dentro de este marco de referencia, las Instituciones de Educación Superior, juegan un papel preponderante en la formación de profesionistas de calidad que puedan hacer frente a estos cambios y que sean promotores del crecimiento económico.

Para lograrlo se requiere de estructuras acordes a la misión institucional y a los requerimientos del entorno social y económico. De esta forma, el contar con una estructura organizacional adecuada, referenciando áreas y delimitando funciones, optimizará los recursos educativos y proveerá a la Universidad de una base sólida para la consecución de sus fines.

El presente Manual de Organización establece las funciones administrativas y sustantivas que sustentan el esfuerzo encaminado hacia el desarrollo organizacional. La configuración del documento incorpora los antecedentes de la Universidad, señalando los principales acontecimientos de su evolución histórica; el marco jurídico en el que se enlistan los principales ordenamientos que regulan su funcionamiento. Asimismo, se describe la estructura orgánica, organigrama y funciones de cada una de las áreas que conforman la Universidad.

Con apego al decreto de creación de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato se presenta el siguiente Manual de Organización a partir de su última versión.

Para enriquecer su contenido y mantenerlo actualizado, es conveniente realizar revisiones periódicas, lo que permitirá conservar su vigencia y utilidad por la naturaleza dinámica que representa.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página         | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 5 de 71 |         |

## HISTORIA

En el año 2007, como respuesta a la problemática de cobertura de educación media superior y superior como parte de la nueva oferta educativa estatal, se ha concebido como una alternativa importante, a la educación a distancia, a desarrollarse bajo ambientes virtuales de aprendizaje, semi presenciales y abiertos, misma que se ha desarrollado paulatinamente a nivel mundial, por lo que cada vez son más las personas que se han beneficiado a través de este medio de enseñanza y aprendizaje, abriendo importantes posibilidades en el camino de la formación educativa del ser humano.

El artículo 7o. de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato dispone en materia educativa que corresponde al Estado, por conducto del Ejecutivo Estatal, establecer los mecanismos que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, así como promover y vigilar que todos los habitantes de la entidad tengan las mismas oportunidades de acceso, permanencia y culminación de los niveles de educación media superior y superior.

De conformidad con lo establecido por el artículo 64 de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato, el sistema educativo estatal se conforma por las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

El Gobierno del Estado de Guanajuato, en su esquema de planeación ha puesto especial atención en el rubro educativo, priorizando la creación de nueva oferta educativa en la Entidad, buscando el desarrollo integral del individuo, el arraigo cultural y mejor calidad de vida de la sociedad en general.

Estos servicios educativos a ofertarse privilegian la cobertura, equidad, calidad y pertinencia de la educación en la Entidad.

Las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones inciden de manera significativa en la educación virtual, por lo que estas herramientas servirán de apoyo en la prestación de este nuevo servicio, generando redes de aprendizaje. Con este servicio, además, se optimizan recursos en materia educativa.

Es por ello que el 11 de septiembre de 2007, siendo gobernador de Estado Libre y Soberano de Guanajuato, el Lic. Juan Manuel Oliva Ramírez, se publica en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto Gubernativo Número 40, mediante el cual se crea la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato, en la cual inicia su primera generación de bachillerato en abril de 2008.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página         | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 6 de 71 |         |



**OFICINAS CENTRALES:**

Trámites Administrativos

- Hermenegildo Bustos #129 Zona centro Purísima del Rincón. Purísima del Rincón, Guanajuato. CP: 36400

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página         | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 7 de 71 |         |

## BASE LEGAL

Las funciones de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato se dan en un marco de legalidad y constitucionalidad, esto implica el acato y congruencia con las Leyes Nacionales, Estatales y Locales. Esta base legal bajo la cual se rige esta casa de estudios es la siguiente:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos.
- II. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
- III. Programa Sectorial de Educación 2020-2024
- IV. Constitución Política para el Estado De Guanajuato.
- V. Plan de gobierno 2018-2024. Actualización
- VI. Programa Sectorial Educación de Calidad 2019 – 2024. Actualización

### Leyes

- VII. Ley General de Educación  
Ley General de Educación Superior
- VIII. Ley de Educación Para el Estado de Guanajuato
- IX. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios
- X. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato
- XI. Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato
- XII. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato
- XIII. Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato
- XIV. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

### Códigos

- XV. Código Fiscal de la Federación.

### Decretos

- XVI. Decreto Gubernativo Número 40. Creación de la UVEG
- XVII. Decreto Gubernativo Número 42. Acuerdo Municipal - Purísima del Rincón.  
Donación de Terreno UVEG
- XVIII. Decreto Gubernativo Número 5. Modificación al Decreto Número 40
- XIX. Decreto Gubernativo Número 171.Reforma y Adición al Decreto Número 40 y
- XX. Decreto Gubernativo Número 193.Estatuto Orgánico UVEG

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página         | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 8 de 71 |         |

### Reglamentos

- XXI.** Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.
- XXII.** Reglamento de alumnos de Telebachillerato Comunitario de la UVEG
- XXIII.** Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual

### Lineamientos.

- XXIV.** Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal.

### Políticas.

- XXV.** Políticas para el Control de Asistencia de la UVEG.
- XXVI.** Políticas para el Uso, Mantenimiento y control de los Vehículos Oficiales de la UVEG.
- XXXVII.** Modelo Educativo UVEG 2008

### Manuales

- XXVIII.** Manual de Identidad corporativa gráfica de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato
- XXIX.** Manual de Organización de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato
- XL.** Manual de Puestos de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato

### Planes y Programas Internos

- XLI.** Plan Institucional de Investigación de la UVEG.
- XLII.** Programa de Desarrollo Institucional de la UVEG 2024

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página         | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 9 de 71 |         |

## OBJETO DEL ORGANISMO

De acuerdo al Decreto Gubernativo numero 40 publicado en el Diario Oficial el 11 de septiembre del 2007; la universidad tendrá por objeto ofrecer educación de calidad a través de un modelo educativo innovador y flexible acorde a las necesidades regionales basadas en ambientes virtuales de aprendizaje y apoyada en tecnologías de información y de comunicación avanzadas, favoreciendo la equidad, cobertura e incremento de la oferta educativa, con apertura a esquemas de colaboración interinstitucional.

La Universidad tendrá los siguientes fines:

- I. Ofrecer servicios educativos a distancia apoyándose en el avance tecnológico y en otros esquemas en donde la tecnología no se encuentra al alcance del estudiante;
- II. Ofertar educación en forma virtual, semipresencial y abierta.
- III. Impartir educación virtual en los tipos de educación media superior y superior, educación continua, así como ofrecer otros servicios educativos inherentes al cumplimiento de su objeto, utilizando para ello el uso de las tecnologías de la información y comunicación;
- IV. Impulsar mediante su oferta educativa la calidad, equidad, pertinencia y cobertura;
- V. Formar de manera integral profesionistas capacitados para responder a las necesidades productivas y sociales, en el marco de los valores humanos, que les permitan integrar los avances científicos y tecnológicos al desarrollo humano propio y de la sociedad.
- VI. Promover la investigación tecnológica y humanista para fortalecer el conocimiento;
- VII. Establecer vinculación y convenio con aquellas instituciones con las que pueda ofrecer conjuntamente sus servicios, generando las condiciones de soporte tecnológico necesario;
- VIII. Ofrecer servicios de conectividad soportado en la infraestructura tecnológica del Estado impulsando el establecimiento de redes de aprendizaje;
- IX. Impulsar para el proyecto de su actividad educativa, estrategias de participación y concentración con los sectores público, privado y social, con eficiencia y sentido social basada en las necesidades productivas de su área de influencia
- X. Promover la formación y actualización continua del profesorado y personal administrativo, así como el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos;
- XI. Cumplir con su objeto mediante una estructura orgánica que permita la operación institucional;

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 10 de 71 |         |

- XII.** Fomentar e impulsar procesos de evaluación de los programas educativos y de la gestión institucional para fortalecer una cultura de transparencia y rendición de cuentas;
- XIII.** Implementar estrategias y operar mecanismos institucionales para promover la acreditación y certificación externa de los programas educativos; y
- XIV.** Organizar y preservar el acceso a la cultura y al desarrollo integral del educando en todas sus manifestaciones.

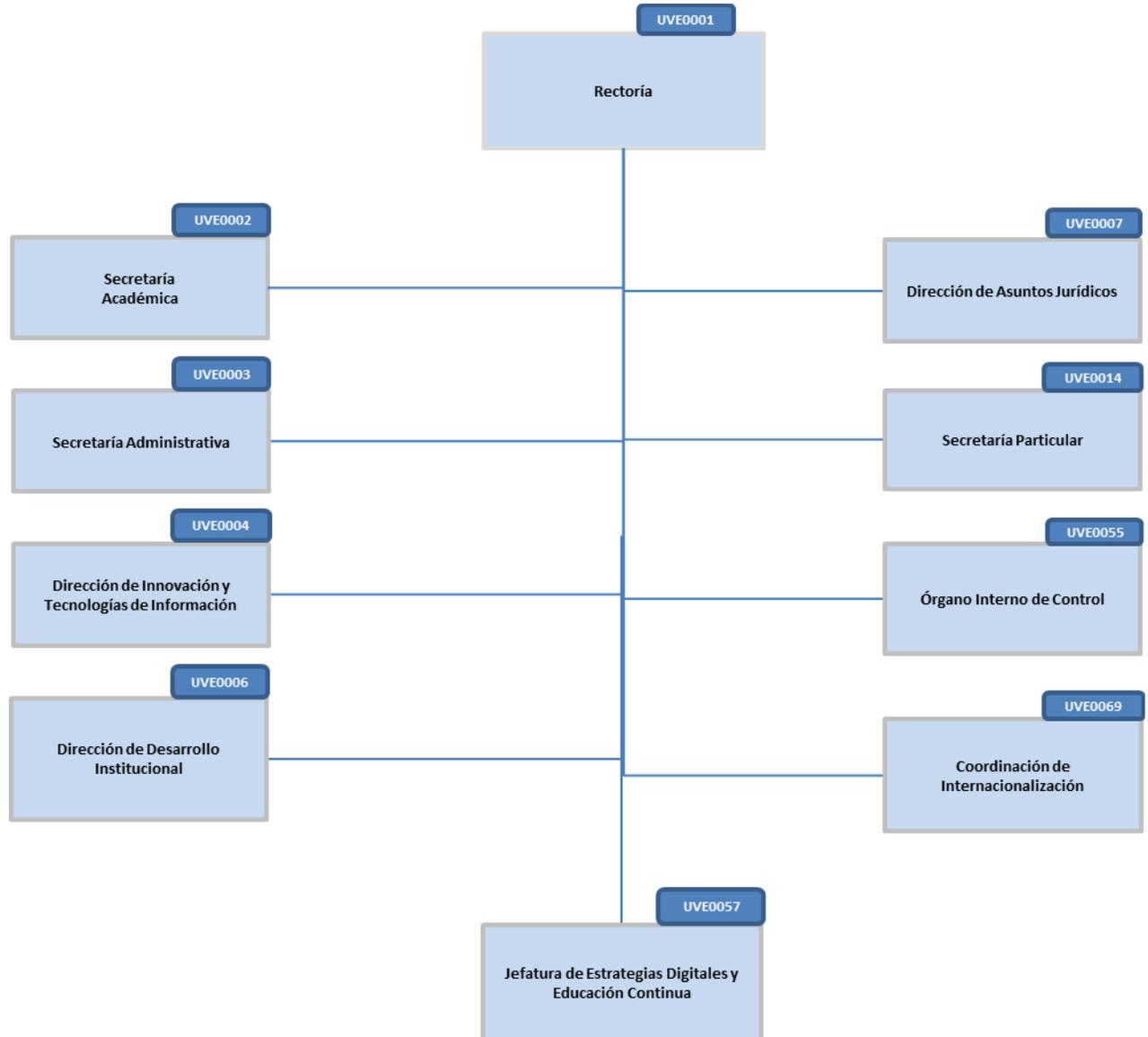
## ATRIBUCIONES

La Universidad tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Impartir educación del tipo medio superior y superior de calidad, que permita al alumnado desempeñarse profesionalmente en actividades productivas;
- II.** Desarrollar actividades y programas de investigación en el ámbito de su competencia;
- III.** Coordinar y dirigir, bajo esquemas de colaboración interinstitucional, actividades de otros modelos educativos de los tipos medio superior y superior, con características afines a la UVEG;
- IV.** Fungir como centro capacitador y como centro evaluador de competencias;
- IV.** Impartir programas de educación continua y de formación para la vida;
- V.** Desarrollar programas de difusión cultural, actividades deportivas y culturales;
- VI.** Prestar servicios educativos que contribuyan a la formación integral de las y los miembros de la comunidad universitaria y de la sociedad.
- VII.** Llevar a cabo programas universitarios de difusión;
- VIII.** Ejercerá sus facultades y cumplirá el objeto y fines conforme a las políticas de desarrollo y funcionamiento de los Sistemas de Educación Media Superior y Superior del Estado de Guanajuato;
- XI.** Llevar a cabo servicios educativos que contribuyan a la formación integral de las y los miembros de la comunidad universitaria y de la sociedad; y
- X.** Las demás que establezcan otras normas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

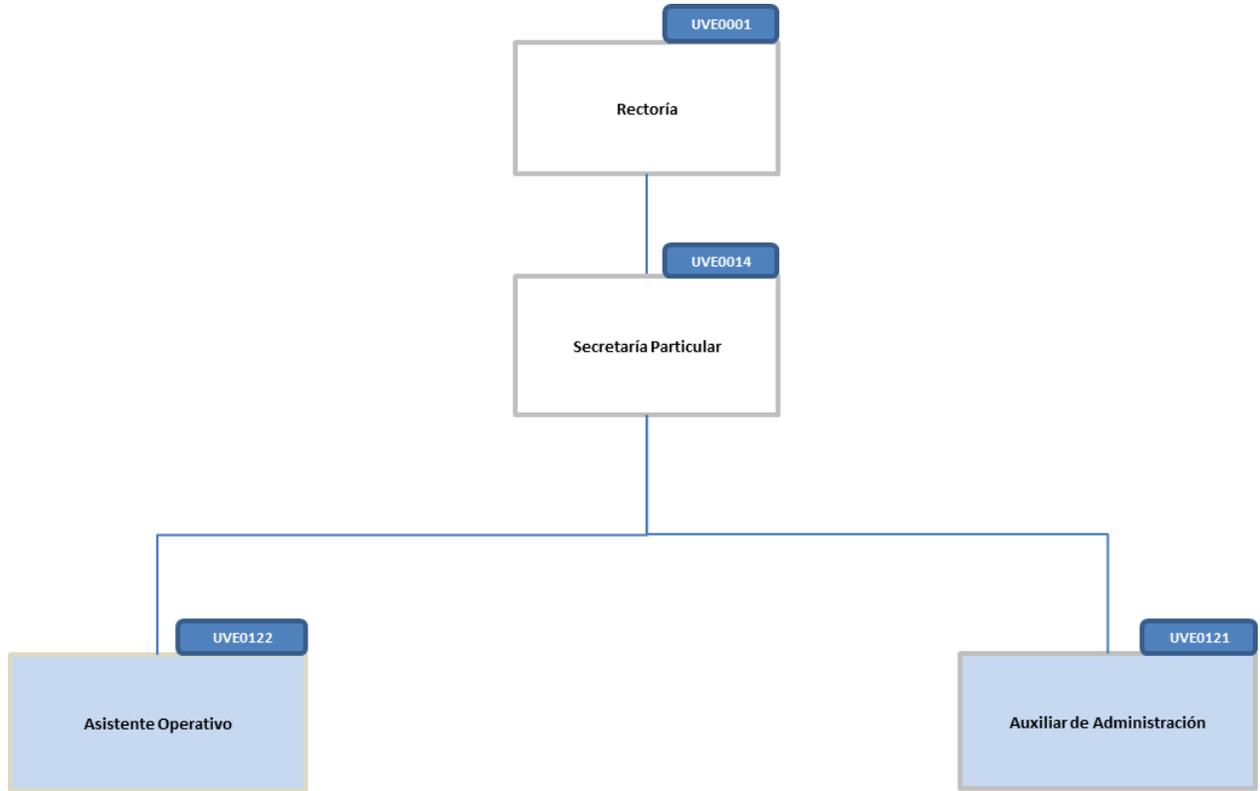
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 11 de 71 |         |

## ESTRUCTURA ORGÁNICA



| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 12 de 71 |         |

**3039010000 Rectoría**



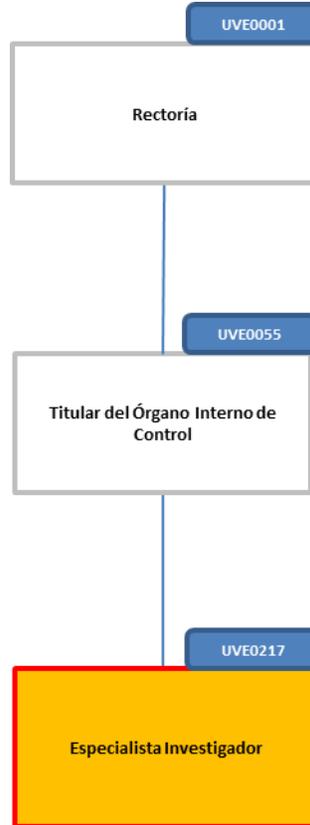
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 13 de 71 |         |

**3039010100 Dirección de Asuntos Jurídicos**



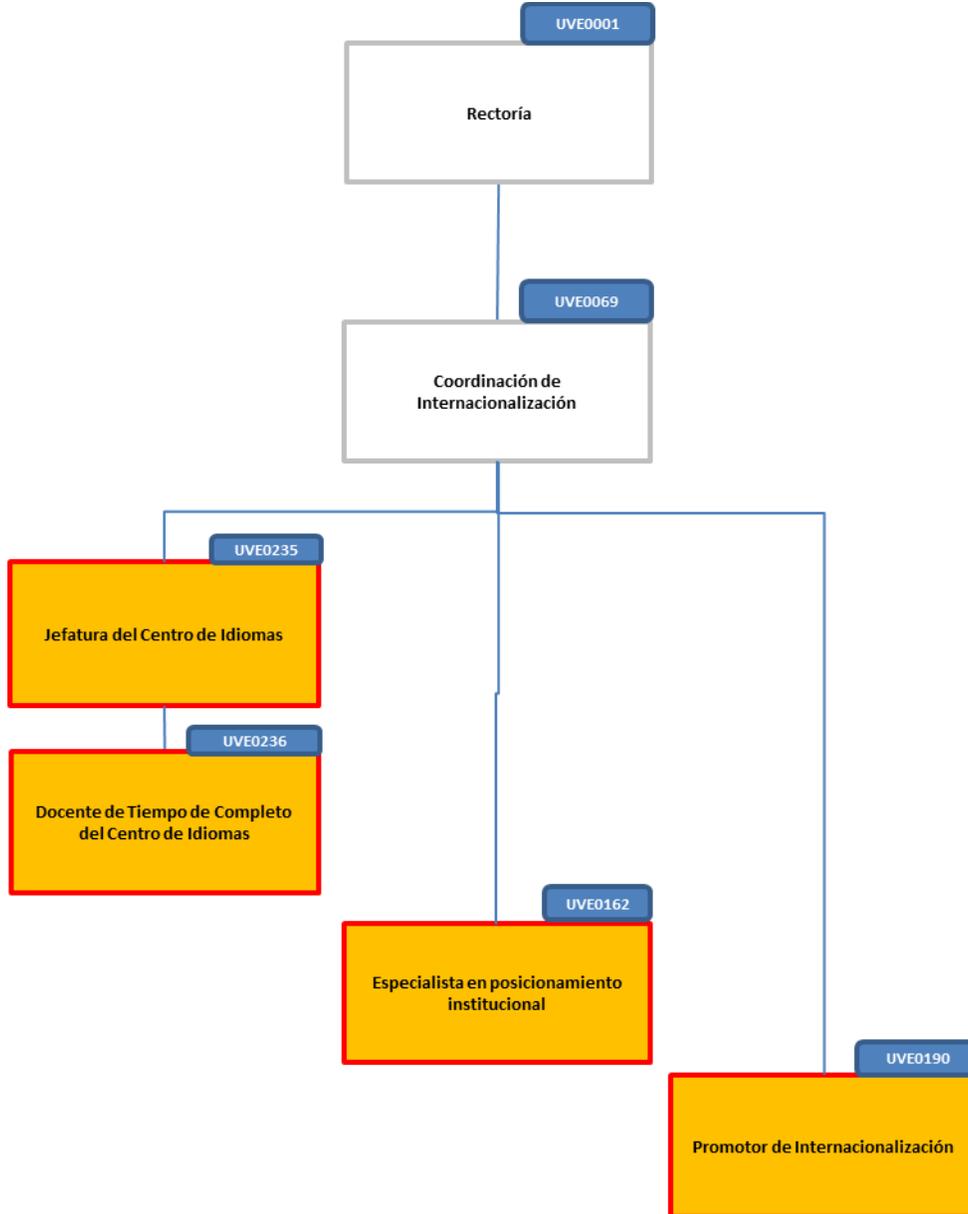
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 14 de 71 |         |

### 3039A10000 Órgano Interno de Control



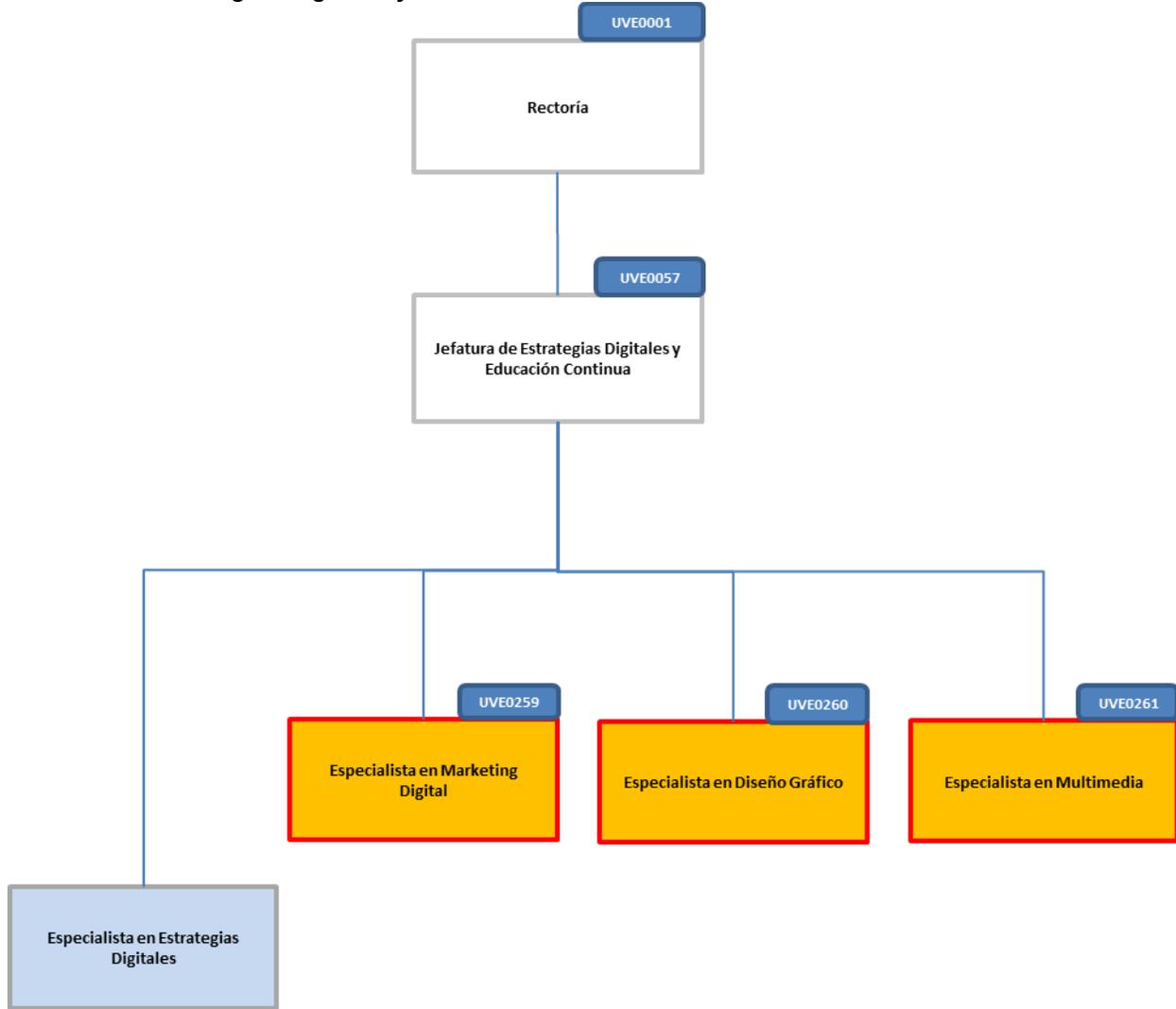
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 15 de 71 |         |

### Coordinación de Internacionalización



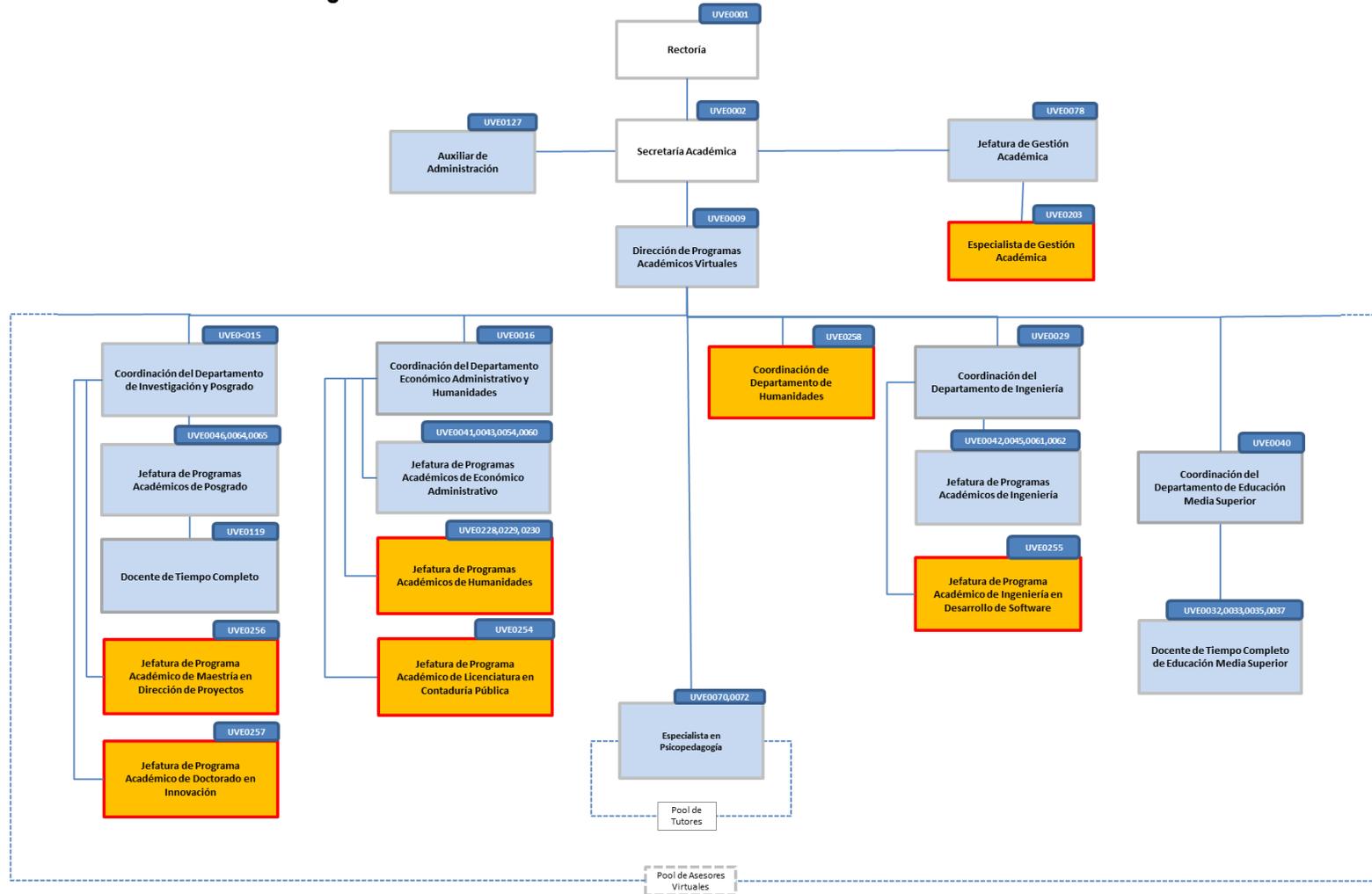
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 16 de 71 |         |

### Jefatura en Estrategias Digitales y Educación Continua



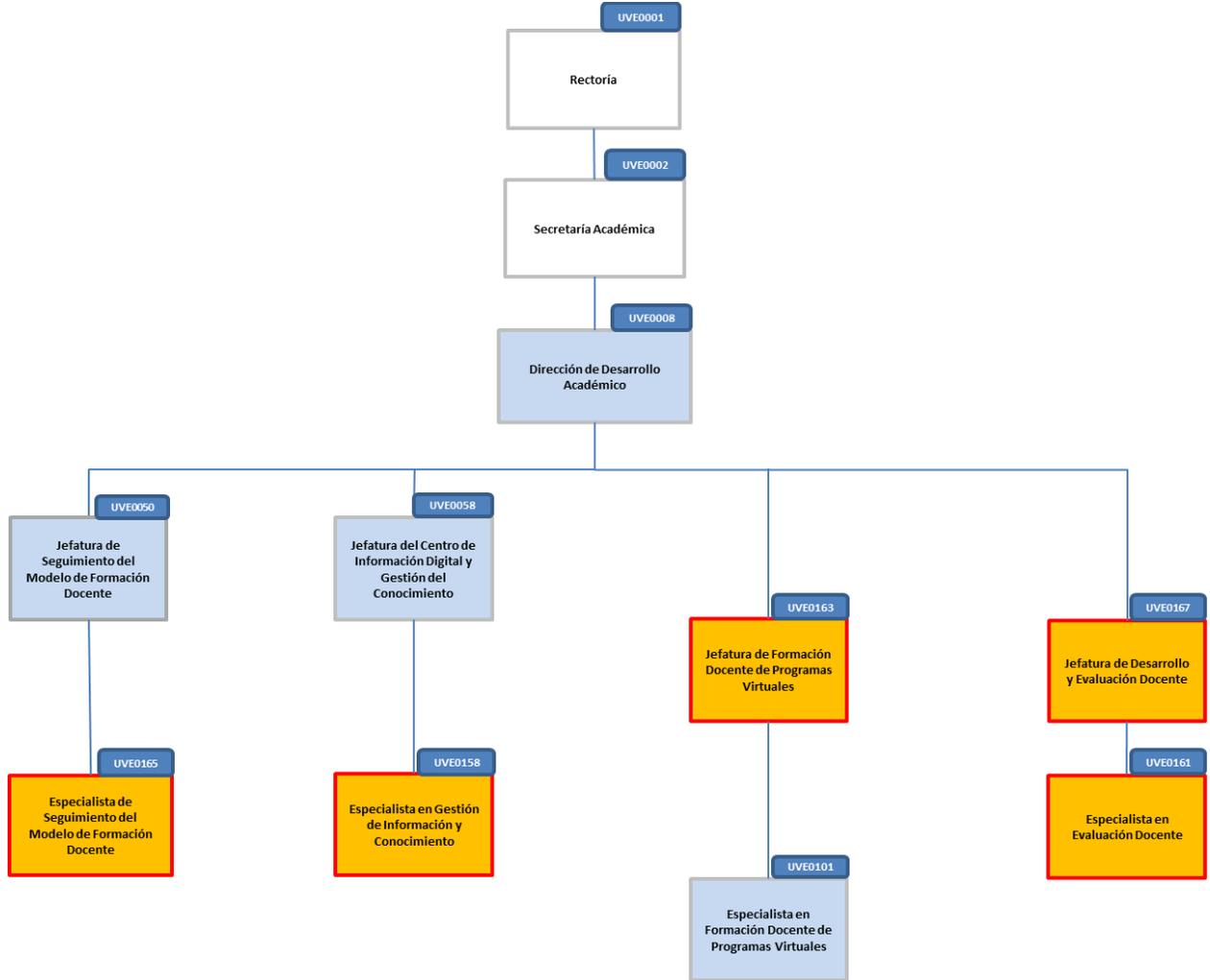
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 17 de 71 |         |

3039030000 Secretaría Académica  
3039030100 Dirección de Programas Académicos Virtuales



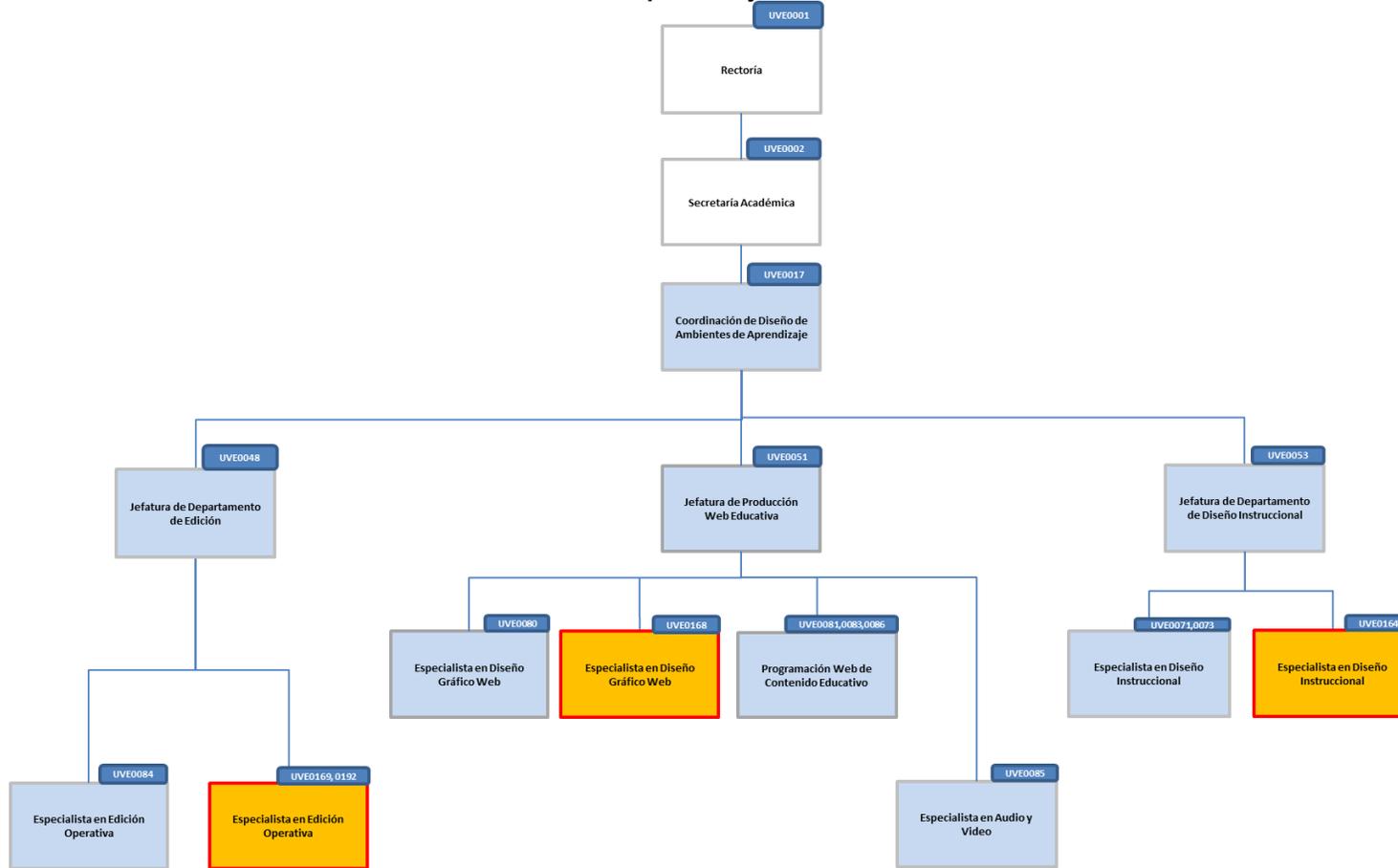
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 18 de 71 |         |

**3039030300 Dirección de Desarrollo Académico**



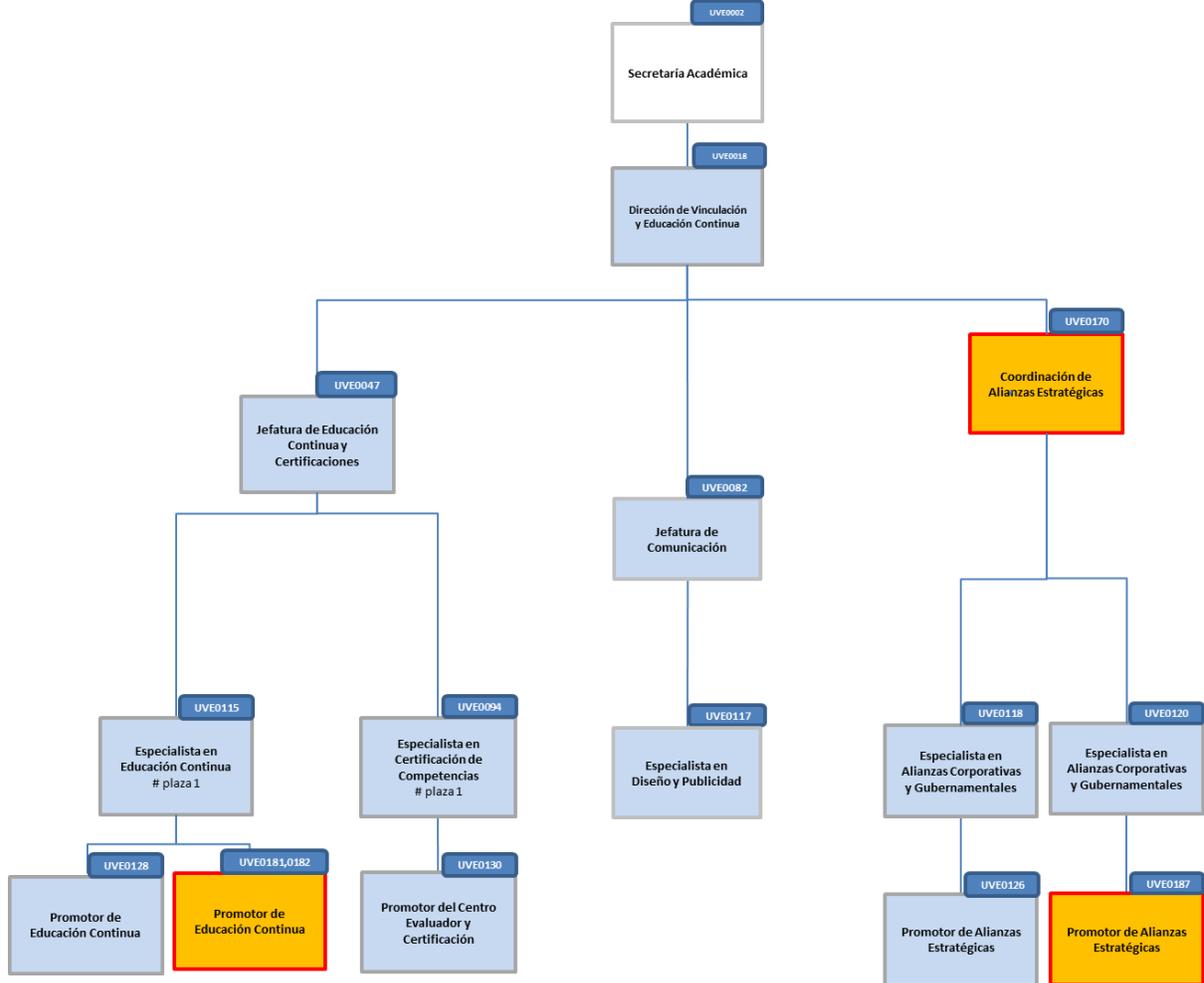
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 19 de 71 |         |

3039030400 Coordinación de Diseño de Ambientes de Aprendizaje



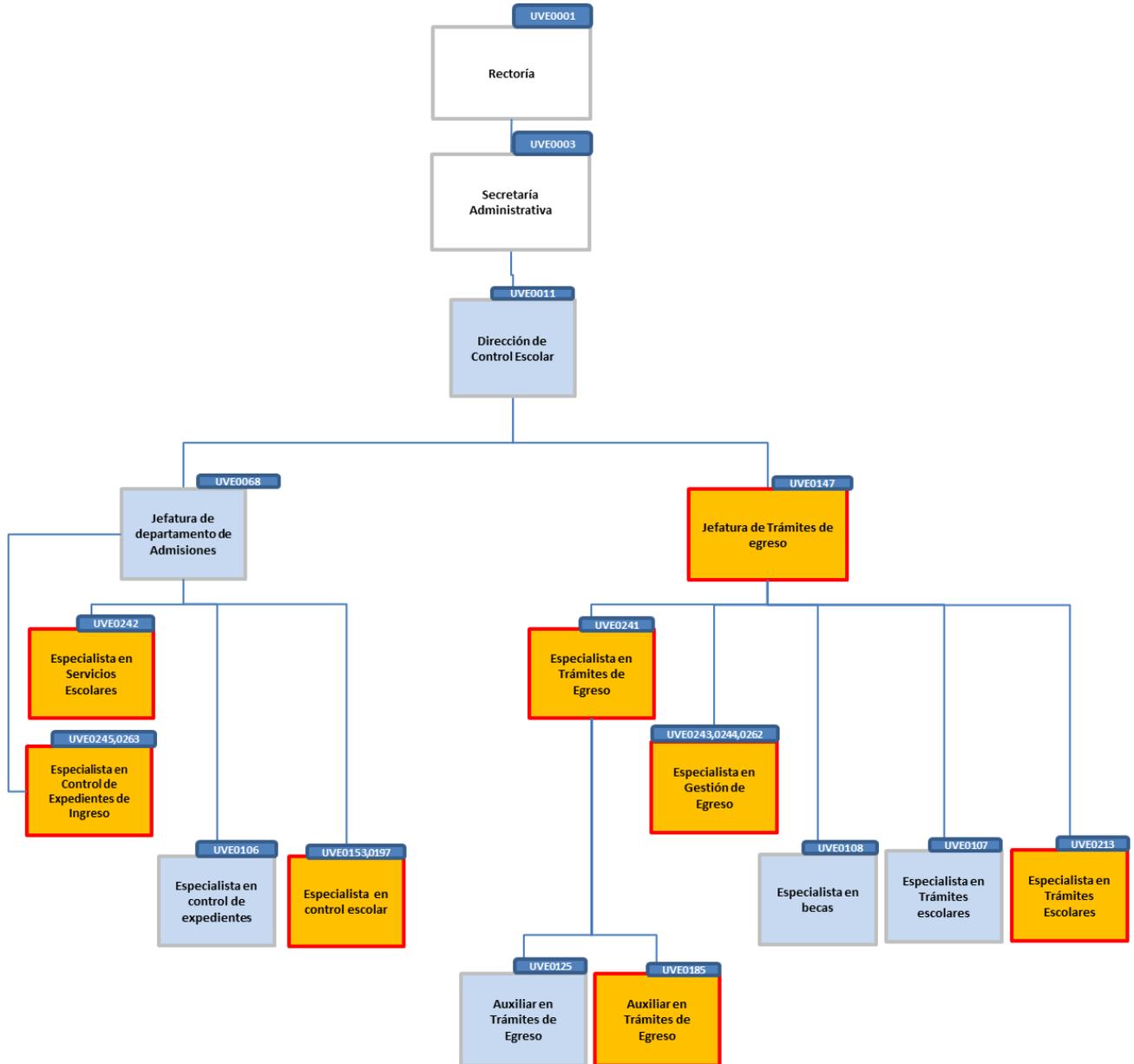
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 20 de 71 |         |

### 3039030500 Dirección de Vinculación y Educación Continua



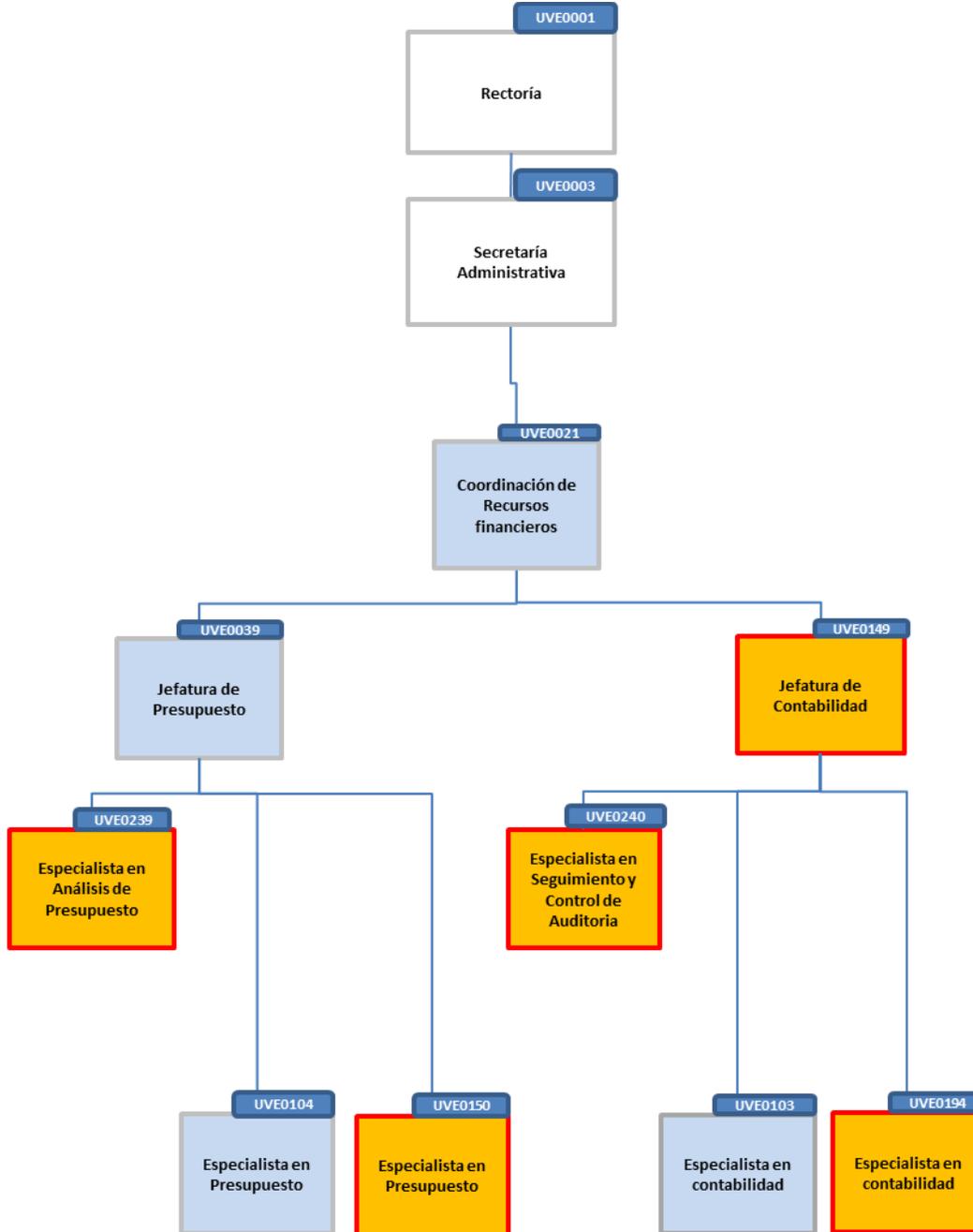
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 21 de 71 |         |

303902000 Secretaría Administrativa  
3039020100 Dirección de Control Escolar



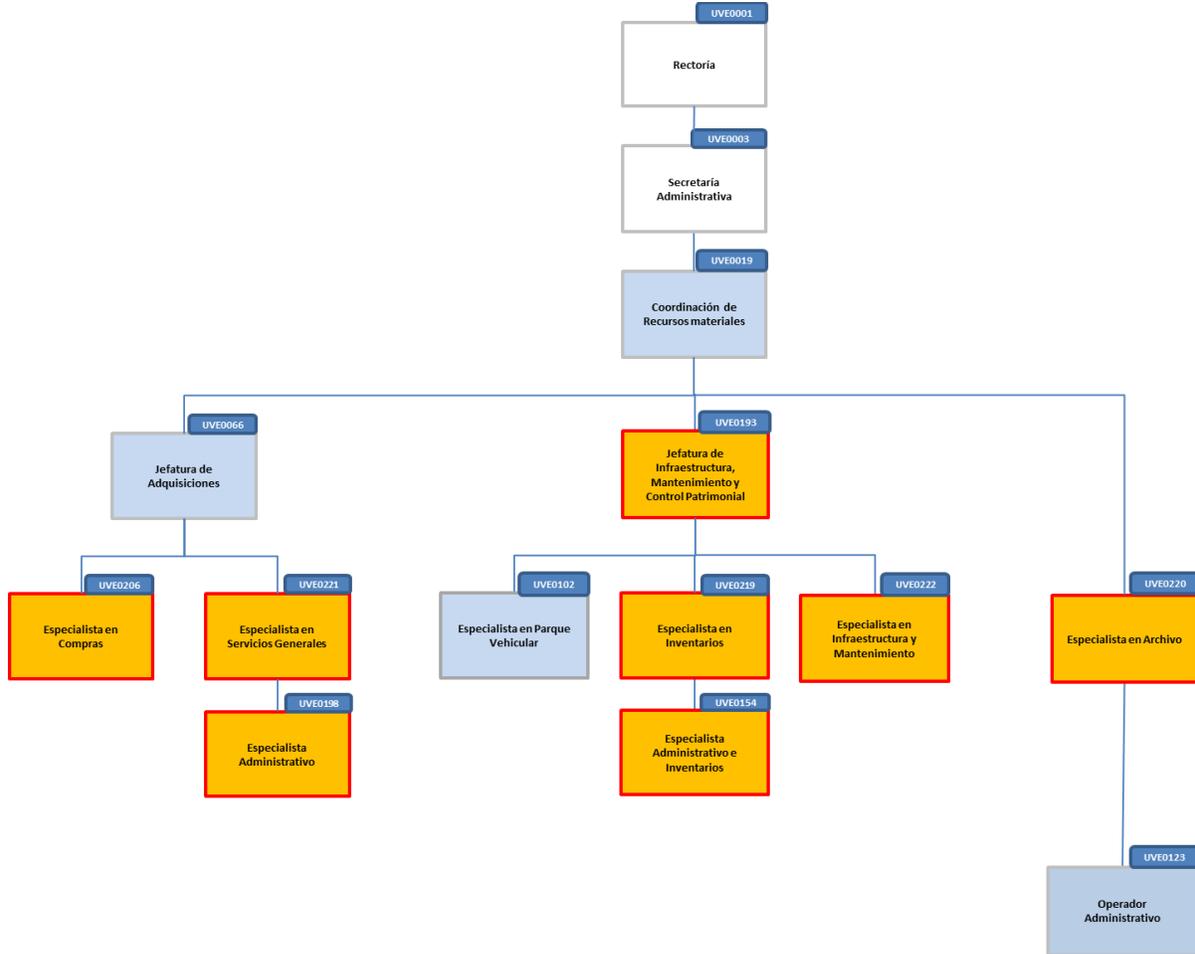
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 22 de 71 |         |

### 3039020200 Coordinación de Recursos Financieros



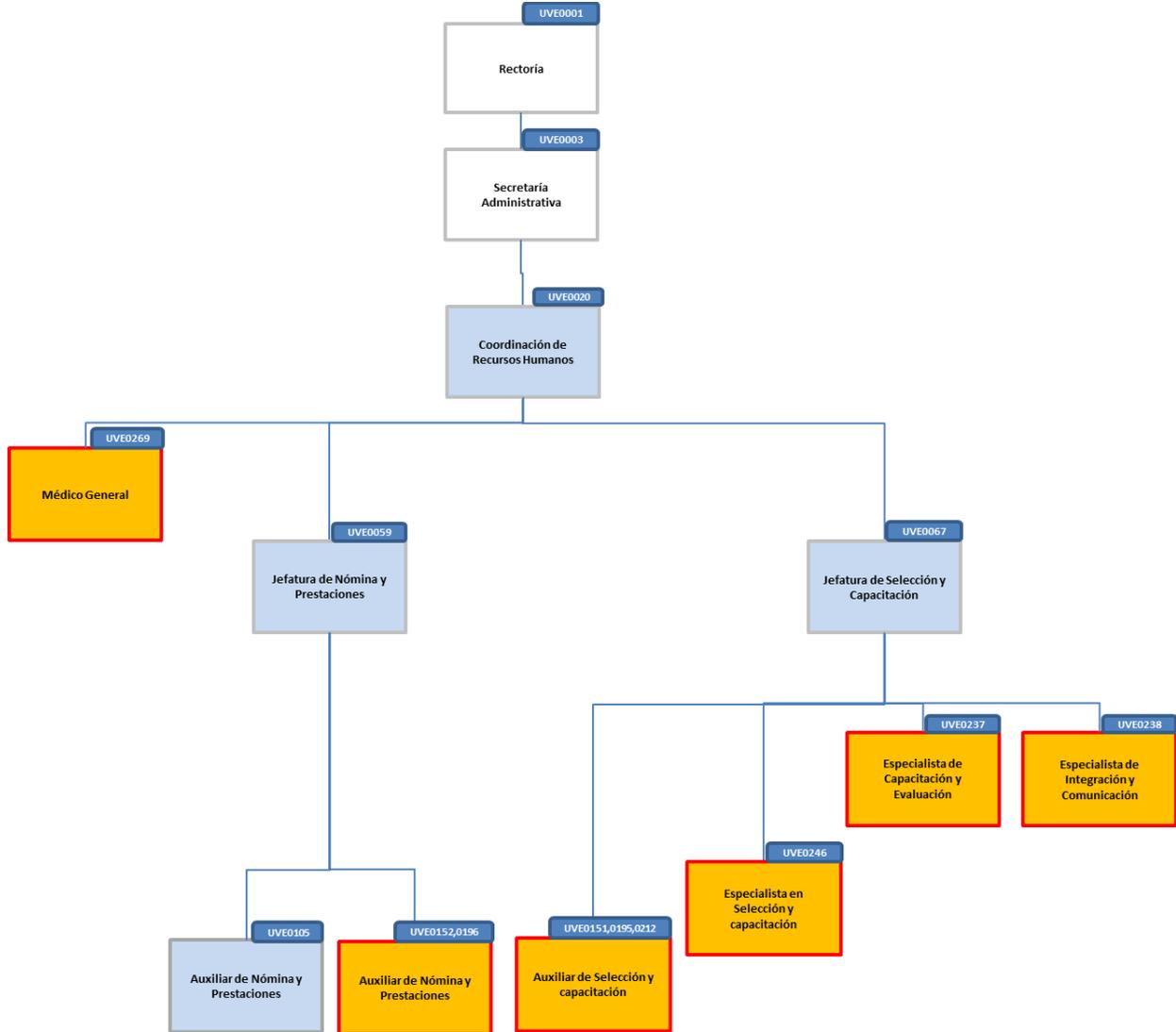
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 23 de 71 |         |

### 3039020300 Coordinación de Recursos Materiales



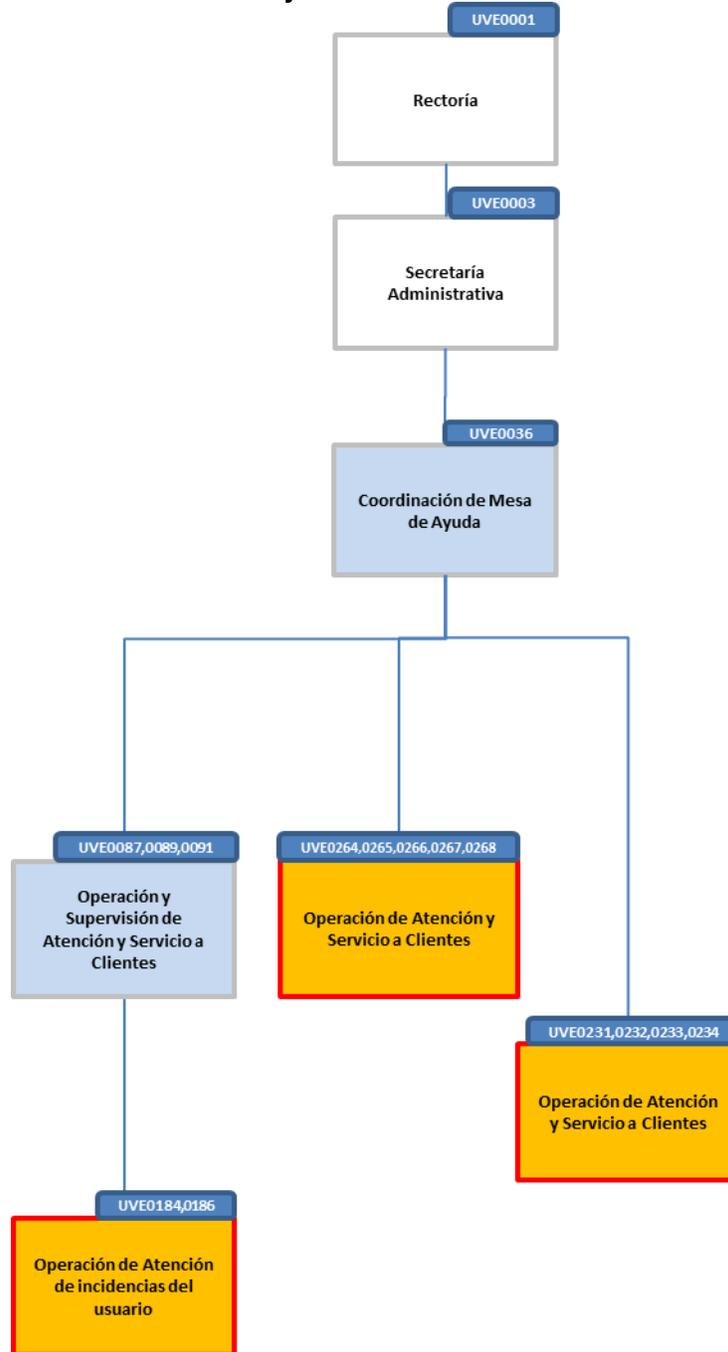
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 24 de 71 |         |

### 3039020400 Coordinación de Recursos Humanos



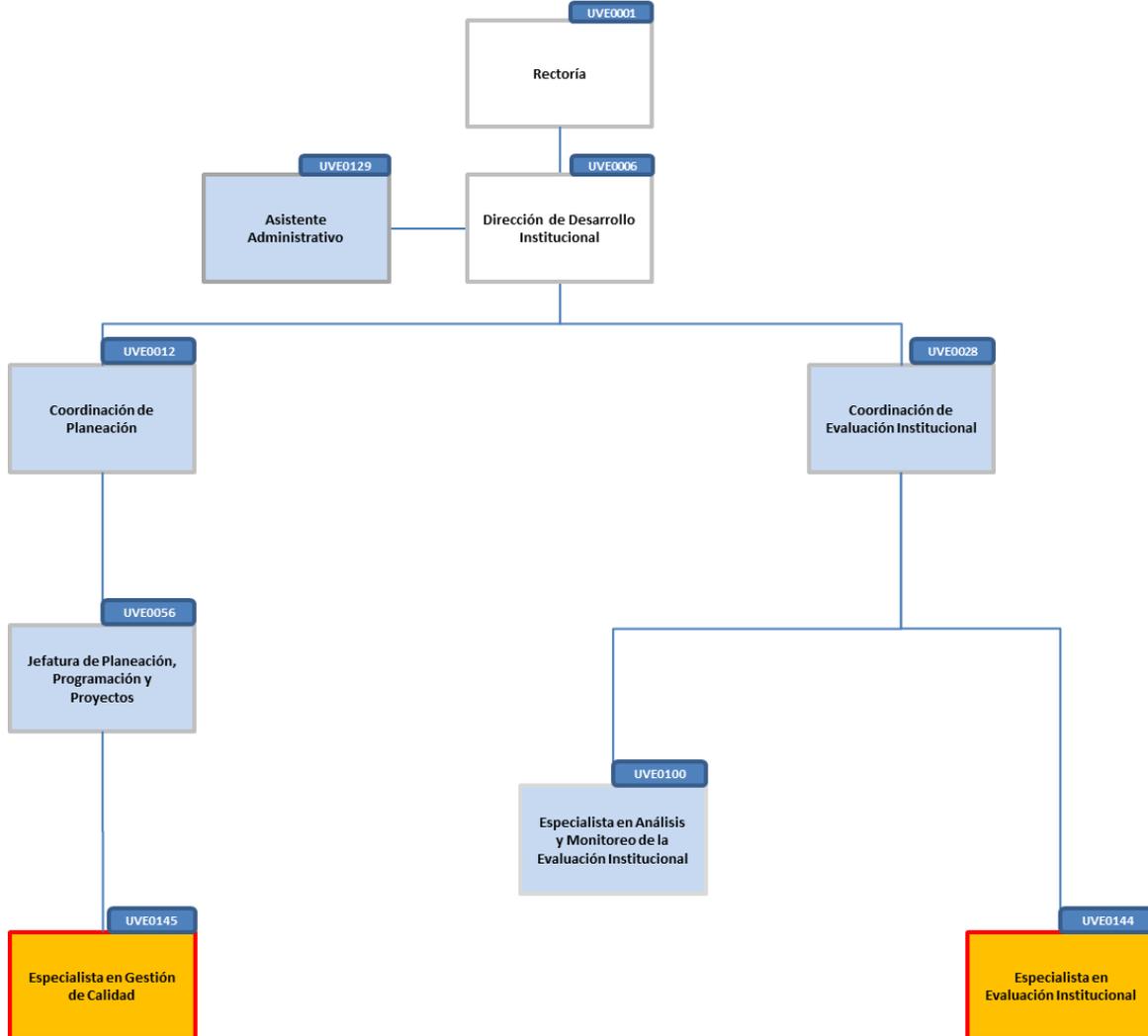
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 25 de 71 |         |

### 3039050300 Coordinación de Mesa de Ayuda



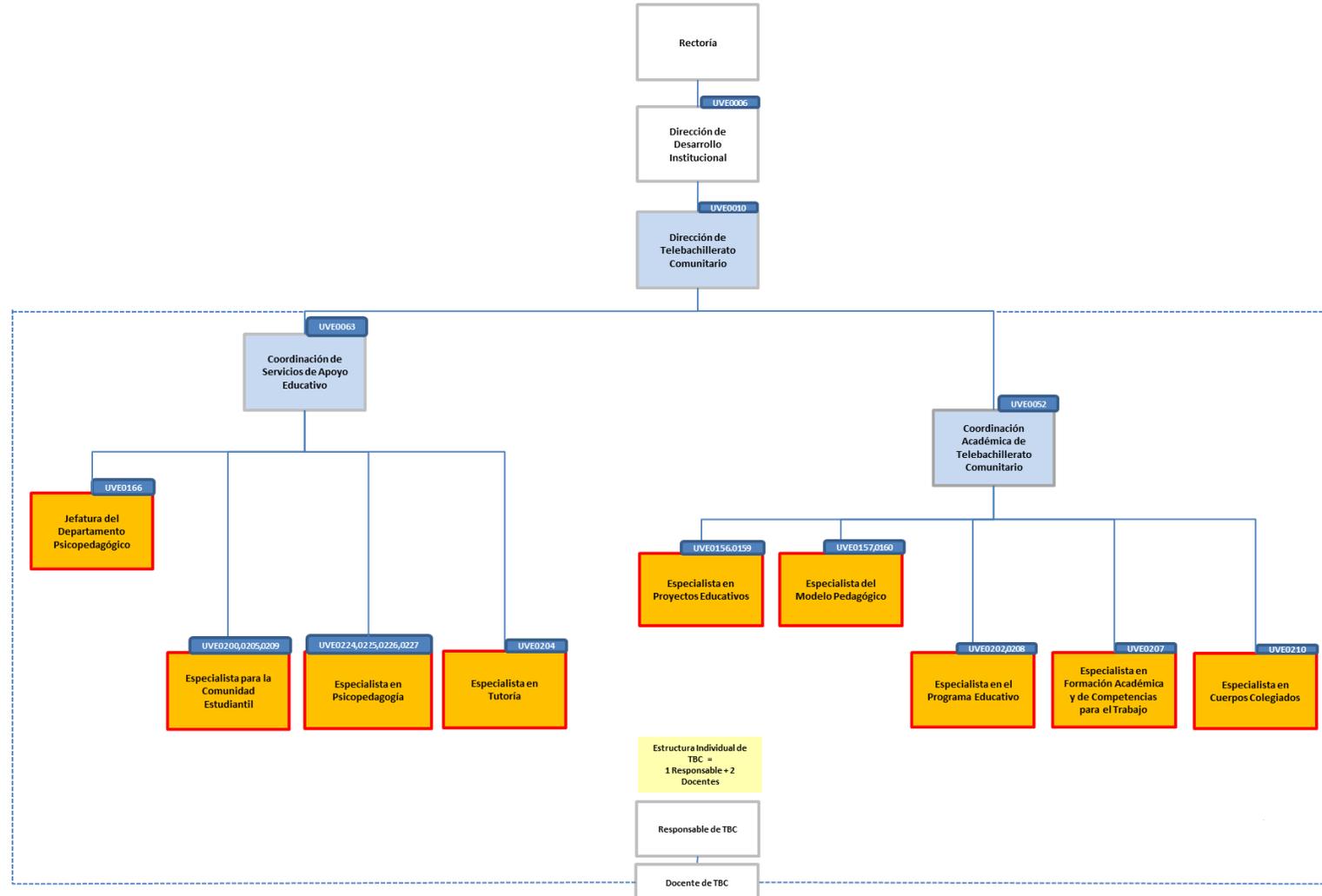
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 26 de 71 |         |

3039040000 Dirección de Desarrollo Institucional  
 3039040100 Coordinación de Planeación  
 3039040200 Coordinación de Evaluación Institucional



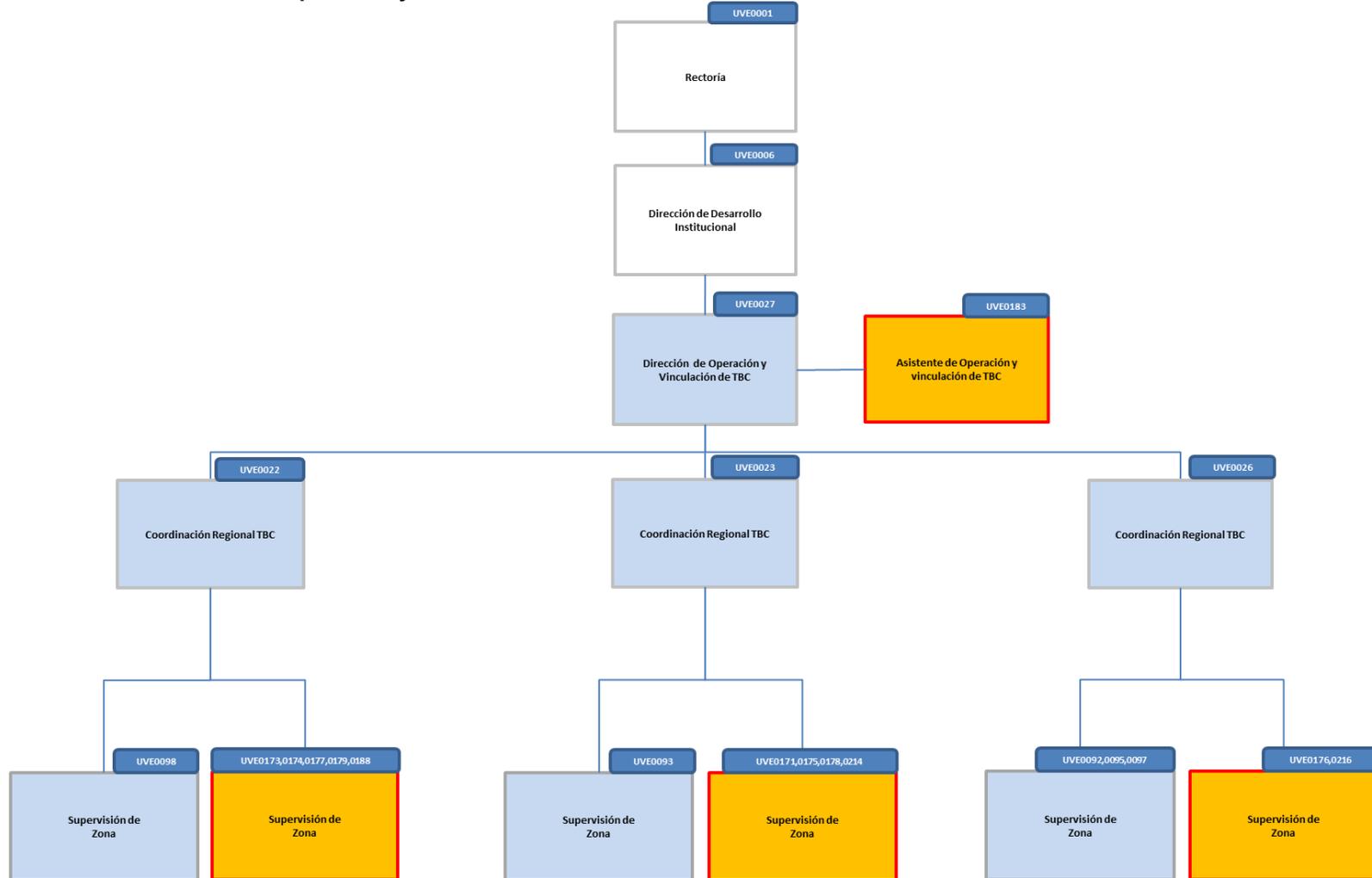
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 27 de 71 |         |

3039030200 Dirección de Telebachillerato Comunitario



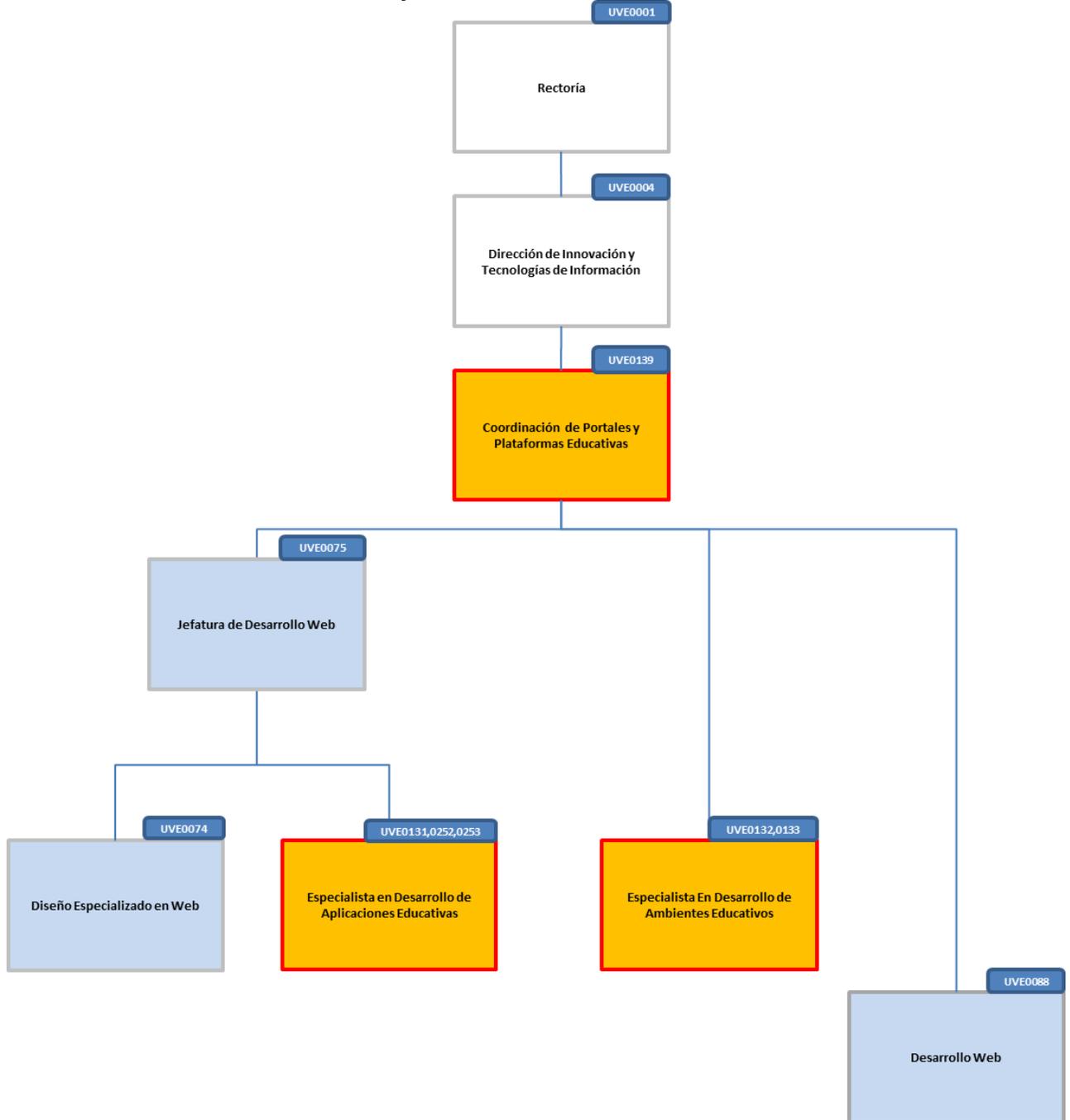
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 28 de 71 |         |

3039040300 Dirección de Operación y Vinculación de TBC



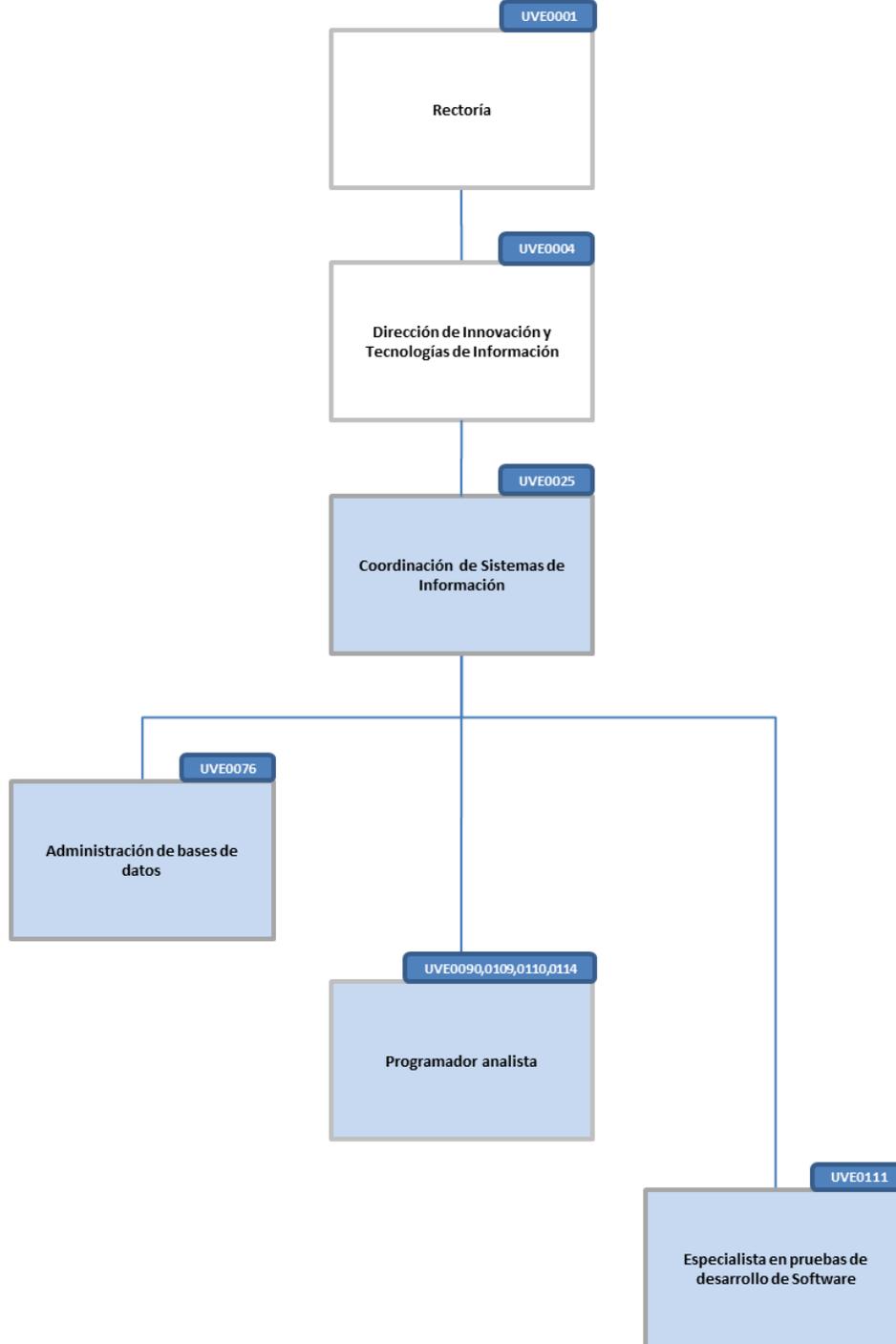
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 29 de 71 |         |

3039050000 Dirección de Innovación y Tecnologías de Información  
3039050100 Coordinación de Portales y Plataformas Educativas



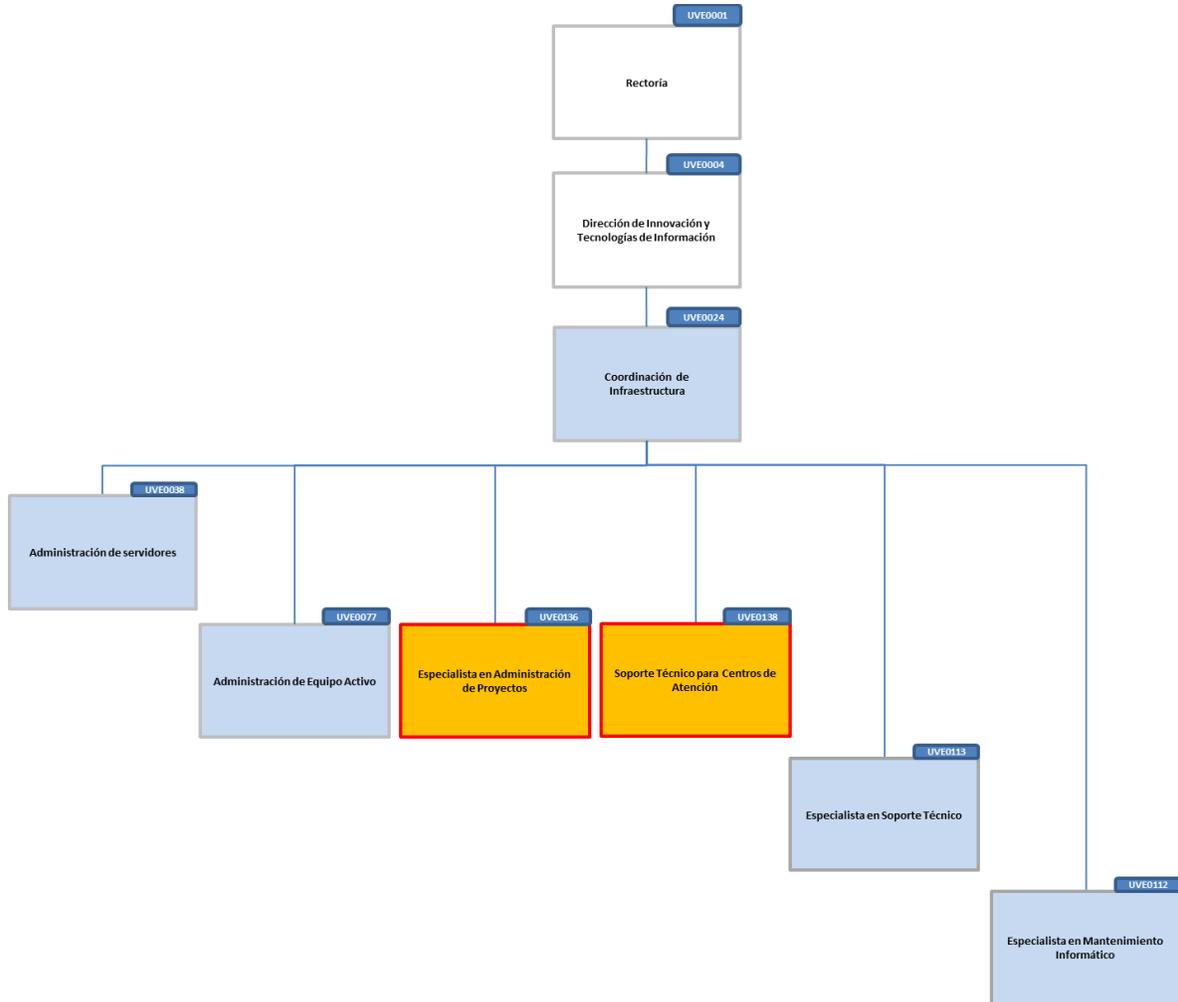
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 30 de 71 |         |

### 3039050200 Coordinación de Sistemas de Información



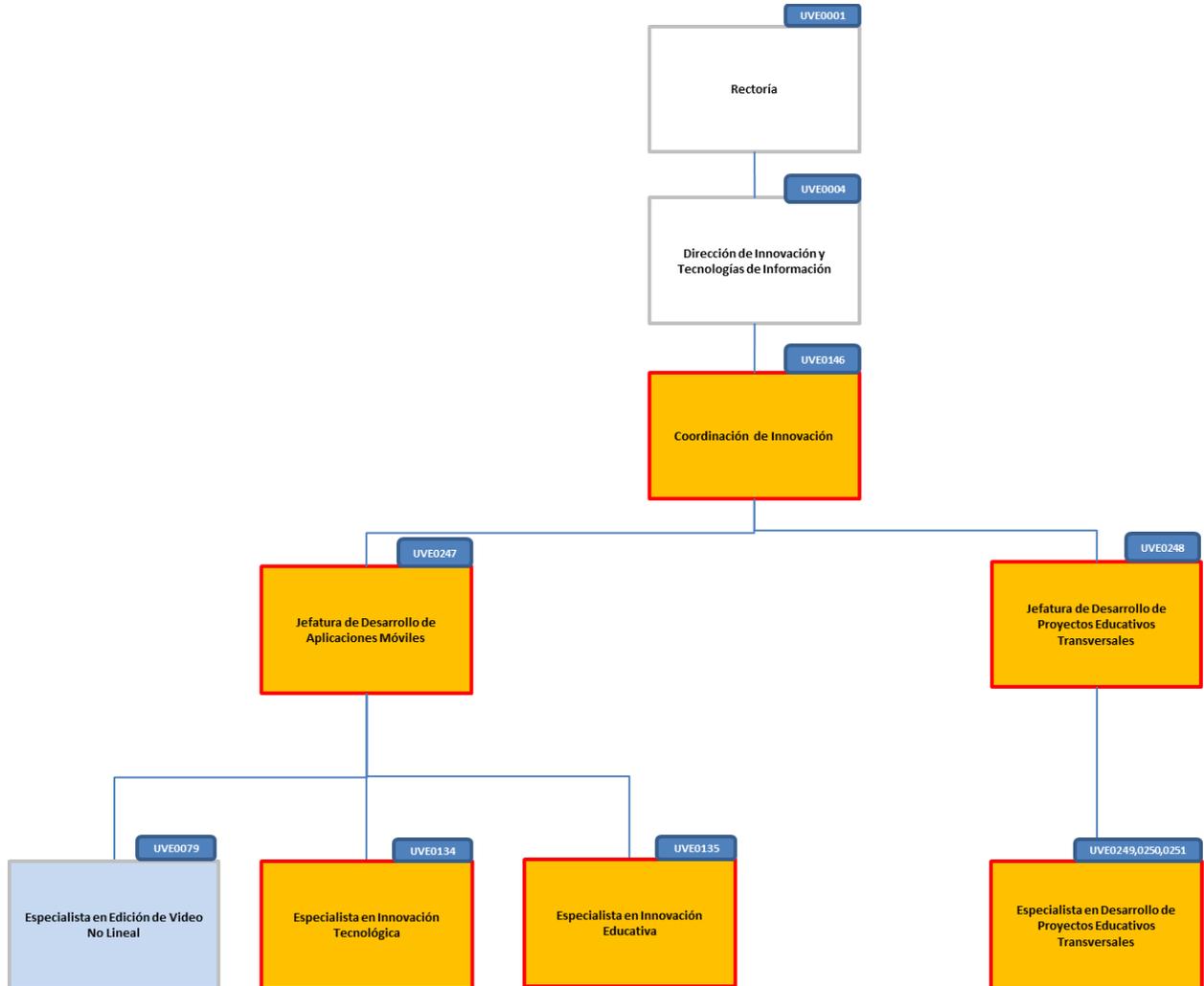
| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 31 de 71 |         |

### 3039050400 Coordinación de Infraestructura



| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 32 de 71 |         |

### 3039050500 Coordinación de Innovación



| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 33 de 71 |         |

## ÓRGANOS DE LA UVEG

La UVEG podrá crear órganos colegiados y consultivos, siempre y cuando se consideren necesarios para apoyar el cumplimiento del Objeto de la UVEG y sean aprobados por el consejo.

## FUNCIONES

### Rectoría

#### **Funciones:**

La Rectoría será la máxima autoridad administrativa y académica de la UVEG y su Representante Legal, asimismo podrá delegar esas representaciones jurídicas en la Dirección de Asuntos Jurídicos o Abogado General, así como otros abogados y abogadas adscritas o no a la misma, para auxiliar en todo tipo de asuntos de naturaleza jurídica. Además de las facultades conferidas en el artículo 19 del Decreto de Creación de la UVEG, tendrá también las siguientes:

- a. Ser la Representación Legal de la UVEG y podrá delegar dicha representación en la Dirección de Asuntos Jurídicos o Abogado General, así como en las y los intercesores adscritos o no a la Universidad. Asimismo podrá otorgar, sustituir y revocar mandatos y poderes generales o especiales;
- b. Proponer al Consejo, para su aprobación, los planes y programas de estudio, acciones y actividades que se requieran para el desarrollo de la UVEG, así como su apertura, modificación o supresión;
- c. Establecer los reglamentos, planes, programas y manuales necesarios para el desarrollo y cumplimiento del objeto y fines de la UVEG, así como sus modificaciones y actualizaciones;
- d. Proponer al Consejo para su aprobación, la propuesta para la adquisición y enajenación de bienes inmuebles;
- e. Establecer programas de actualización, superación y capacitación para el personal académico y administrativo, en apoyo con el personal directivo a su cargo;
- f. Suscribir los certificados de estudios, títulos, grados académicos, menciones honoríficas y demás documentos escolares oficiales que otorgue la UVEG, pudiendo delegar esta facultad en términos de la normatividad aplicable;
- g. Autorizar la apertura o cierre de Centros de Acceso Educativo o unidades análogas sobre los diferentes servicios educativos y emitir las disposiciones para su funcionamiento;
- h. Establecer relaciones de intercambio, cooperación y coordinación académica con otras instituciones educativas, así como con organizaciones nacionales o extranjeras que tengan propósitos afines;
- i. Resolver asuntos urgentes competencia del Consejo, previa consulta con la Presidencia y presentar el acuerdo en la sesión inmediata siguiente al Consejo para su ratificación o revocación;
- j. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 34 de 71 |         |

## Facultades Generales de las Secretarías y Direcciones

### **Funciones:**

Las Secretarías y Direcciones tendrán las siguientes facultades generales:

- a. Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar el desempeño de las funciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- b. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por la Rectoría;
- c. Ejecutar los programas de las unidades administrativas a su cargo;
- d. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- e. Coordinar con las demás unidades administrativas de la UVEG, aquellas actividades que lo requieran para el mejor desempeño de sus funciones;
- f. Auxiliar en la elaboración del Programa Operativo Anual de su centro gestor, integrando en el mismo, el de las diversas unidades administrativas bajo su responsabilidad, así como supervisar su correcta ejecución;
- g. Suplir a la Rectoría ante los organismos, consejos, comités u órganos colegiados que éste le encomiende;
- h. Coordinar la capacitación y asesoría al personal de la UVEG, en el ámbito de su competencia; y
- i. Las demás que le señale el Estatuto Orgánico, el Manual de Organización de la UVEG y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que les confiera la Rectoría.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 35 de 71 |         |

**Dirección de Desarrollo Institucional**

**Funciones:**

**La Dirección de Desarrollo Institucional tendrá las siguientes facultades:**

- a. Proponer y desarrollar la metodología para la planeación estratégica y operativa de la UVEG.
- b. Coordinar la participación de la UVEG en el diseño del Programa Sectorial de Educación del Estado;
- c. Elaborar los estudios para determinar la factibilidad de apertura de nueva oferta educativa de la UVEG;
- d. Elaborar los proyectos de inversión estratégica requeridos por la UVEG, para presentarlos a las instancias competentes.
- e. Realizar el sistema de indicadores y periodicidad de medición, que permitan el seguimiento de las metas establecidas para la UVEG;
- f. Diseñar y mejorar el proceso para la elaboración del Programa Operativo Anual de la UVEG, así como coordinar su operación y elaborar los informes de avances físicos y presupuestales;
- g. Ser el vínculo coordinador entre la UVEG y los organismos estatales para la planeación de la educación media superior y superior;
- h. Supervisar la ejecución y mejorar el modelo de Evaluación Institucional,
- i. Ser el vínculo principal entre la UVEG y los organismos acreditadores externos, así como diseñar en coordinación con el Secretario Académico los procesos de evaluación a los programas académicos;
- j. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- k. Supervisar y evaluar las funciones y actividades a cargo de la Dirección de Operación y Vinculación de los Telebachilleratos Comunitarios de la UVEG, conforme a las normas y políticas establecidas para tal efecto;

**Dirección de Operación y Vinculación de TBC;**

- a. Asegurar las metas de Captación de estudiantes de TBC, mediante la planeación y ejecución de estrategias que ayuden a este objetivo.
- b. Garantizar la buena imagen de la Institución en cada TBC, hacia el exterior en la zona correspondiente.
- c. Dar seguimiento a las funciones desempeñadas por las Coordinaciones de zona para el cumplimiento de las metas.
- d. Monitorear la resolución de incidencias presentadas en el funcionamiento de Telebachilleratos.
- e. Generar vínculos con Instituciones municipales, Delegaciones de la SEG e instituciones públicas y privadas relacionadas con la conformación de los TBC.
- f. coordinación de actividades de colaboración a la Dirección de Telebachilleratos Comunitarios y áreas
- g. afines
- h. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 36 de 71 |         |

**Dirección de Telebachillerato Comunitario:**

- a. Dirigir la operación de los programas académicos pertenecientes a la Dirección a su cargo.
- b. Asegurar un alto aprovechamiento académico del alumnado inscrito en el Programa de Telebachillerato Comunitario.
- c. Asegurar que se cuente con la oferta educativa pertinente y actualizada de los programas académicos pertenecientes a la Dirección a su cargo.
- d. Realizar la planeación estratégica para la correcta operación de los programas académicos de la Dirección Académica a su cargo.
- e. Integrar y dar seguimiento al personal académico que forma parte de la plantilla de la Dirección a su cargo.
- f. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Dirección de Asuntos Jurídicos**

**Funciones:**

La Dirección de Asuntos Jurídicos o Abogado General, auxiliará a la Rectoría en el cumplimiento de su facultad de Representación Legal de la UVEG, pudiendo delegar o sustituir esta facultad en personas adscritas a la Universidad o terceros

La Dirección de Asuntos Jurídicos o Abogado General tendrá, además de las facultades genéricas establecidas en el Decreto de Creación y las disposiciones aplicables, las siguientes:

- a. Representar a la UVEG en cualquier trámite o litigio de cualquier naturaleza, con facultades de apoderado general, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, incluidas de manera enunciativa más no limitativa, el presentar y contestar demandas, denuncias o querellas, quejas, ejercitar acciones y derechos en cualquier materia, ejercer defensas, oponer excepciones y reconvenir, ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas, incluida la facultad para absolver y articular posiciones, preguntar y repreguntar a testigos, interponer todo tipo de juicios o recursos, otorgar el perdón o desistirse en los asuntos que así lo permita la ley, así como delegar o sustituir a favor de terceros los poderes y facultades que le confieran en ejercicio de las atribuciones que establece este artículo;
- b. Asesorar al Consejo, a la Rectoría a las unidades administrativas de la UVEG en materia jurídica;
- c. Proporcionar información sobre leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, medidas y en general sobre cualquier disposición normativa que se relacione con el cumplimiento de sus funciones;
- d. Auxiliar en la recepción de todo tipo de bienes, pagos y documentos propiedad o del interés de la UVEG, así como entregar bienes, pagos y documentos.
- e. Elaborar los anteproyectos de iniciativas, reformas o abrogaciones de decretos, reglamentos, acuerdos, políticas o lineamientos materia de la UVEG, y someterlos a consideración de la Rectoría;

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 37 de 71 |         |

- f. Formular, revisar y en su caso, validar los contratos, convenios y acuerdos que celebre la UVEG y presentarlos a la Rectoría para su aprobación;
- g. Absolver posiciones a nombre de la UVEG así como de la Rectoría, esta facultad también podrá ser ejercida de manera conjunta o separadamente por abogados y abogadas, ya sean adscritos a la Universidad o bien, terceros;
- h. Otorgar, delegar o revocar los poderes generales y especiales que le hayan sido conferidos, sustituir las facultades que les sean conferidas por la Rectoría, en las personas que considere conveniente, para que actúen en defensa de los intereses de la Universidad, para cumplir con los fines de su creación, sean adscritos a la Universidad o terceros;
- i. Asesorar la atención de las auditorias que sean practicadas a la UVEG;
- j. Supervisar el seguimiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- k. Las demás que resulten aplicables.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 38 de 71 |         |

## Dirección de Innovación y Tecnologías de Información

### **Funciones**

La Dirección de Innovación y Tecnologías de Información, tendrá las siguientes facultades:

- a. Diseñar y elaborar las políticas informáticas y de desarrollo de los programas y rutinas asociadas con la operación de los sistemas de la UVEG y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- b. Proponer y diseñar la estrategia tecnológica de la UVEG orientada hacia la automatización y eficiencia de los procesos administrativos y educativos.
- c. Realizar alianzas con otras instituciones de interés de la UVEG en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- d. Desarrollar, y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias para la buena operación de la estructura central de servicios tecnológicos y telecomunicaciones de la UVEG;
- e. Garantizar la operación adecuada y los resguardos de seguridad del Sistema Integral de Información, programas y rutinas asociadas con la operación de un sistema para el desarrollo y administración del contenido educativo de la UVEG;
- f. Elaborar y realizar el diseño del programa anual de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo a la infraestructura de telecomunicaciones y bienes informáticos de la UVEG; y
- g. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 39 de 71 |         |

## Órgano Interno de Control

### **Funciones:**

El Titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato tendrá las siguientes:

- a. Presentar al titular de la Secretaría del Poder ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- b. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- c. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- d. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales. previo cotejo que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia. para su devolución;
- e. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- f. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- g. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- h. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- i. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- j. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- k. Resolver los recursos de revocación; y
- l. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 40 de 71 |         |

## Secretaría Académica

### **Funciones:**

La Secretaría Académica tendrá las siguientes facultades:

- a. Diseñar, supervisar y mejorar los procesos y actividades académicas y de investigación de la Universidad.
- b. Supervisar y validar el diseño y la actualización de los planes de estudios de los programas educativos propios de la Universidad y la parte que corresponda a la Universidad en los programas educativos en convenio con otras instituciones educativas, así como supervisar el cumplimiento de los mismos.
- c. Supervisar y validar el diseño y producción de los cursos que conforman los diferentes programas académicos virtuales de la Universidad.
- d. Validar el programa permanente de formación y actualización docente de la Universidad.
- e. Proponer y evaluar el funcionamiento de las bibliotecas y/o cualquier centro de información documental de la Universidad.
- f. Coordinar al interior de la Universidad el desarrollo de los procesos de evaluación y acreditación externa de la Universidad.
- g. Diseñar y suscribir los documentos académicos y diversos oficiales que otorgue la UVEG, que le sean encomendados por la Rectoría o se encuentren directamente vinculados a su función, en términos de la normatividad aplicable.
- h. Validar el programa permanente de internacionalización de la UVEG.
- i. Validar los programas de educación continua y servicios de extensión.
- j. Validar el Plan Institucional de promoción de la oferta educativa.
- k. Impulsar la vinculación con entidades gubernamentales y corporativas con el fin de generar convenios de colaboración nacionales e internacionales en beneficio de la comunidad UVEG.
- l. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

### **Dirección de Programas Académicos Virtuales;**

- a. Realizar la planeación estratégica para la correcta operación de los programas académicos virtuales.
- b. Asegurar que se cuente con la oferta educativa pertinente y actualizada de los programas académicos virtuales.
- c. Dirigir la operación de los programas académicos virtuales.
- d. Integrar y dar seguimiento al personal académico que forma parte de la plantilla de la Dirección de programas académicos virtuales.
- e. Validar la propuesta de cargas académicas; así como supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 41 de 71 |         |

- f. Asegurar un alto aprovechamiento académico de los estudiantes inscritos en los programas de la División Académica a su cargo.
- g. Desarrollar, gestionar, operar y supervisar propuestas académicas interinstitucionales.
- h. Colaborar en el diseño e implementación del programa de internacionalización del currículum. (institución, programa académico y ambientes de aprendizaje)
- i. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Dirección de Desarrollo Académico:**

- a. Desarrollar, coordinar la planeación estratégica y el presupuesto para la correcta operación de los programas de la Dirección.
- b. Coordinar, supervisar el programa de inducción, capacitación y actualización del personal docente de los Programas Académicos Virtuales.
- c. Coordinar, supervisar el programa de inducción, capacitación y actualización del personal docente de los Telebachilleratos Comunitarios.
- d. Coordinar, supervisar el programa de desarrollo y evaluación docente de la Universidad.
- e. Representar, ante organismos estatales y/o nacionales a la Universidad, en lo relacionado con la formación, desarrollo y evaluación del docente;
- f. Coordinar y supervisar la correcta operación de los servicios de bibliotecas y/o cualquier centro de información.
- g. Impulsar la innovación y la gestión del conocimiento a través del diseño y desarrollo del Observatorio de Innovación.
- h. Colaborar en el diseño e implementación del programa de internacionalización del currículum. (institución, programa académico y ambientes de aprendizaje)
- i. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Dirección de Vinculación y Educación Continua**

- a. Realizar la planeación estratégica de los procesos a su cargo.
- b. Proponer y supervisar las estrategias digitales de promoción y difusión para lograr la captación y venta de los programas educativos que ofrece la Universidad.
- c. Establecer convenios, contratos o manifiestos de colaboración para abatir el rezago educativo en empresas e instituciones, para movilidad académica y para cualquier otro beneficio para la UVEG
- d. Dar seguimiento a las funciones desempeñadas por las Coordinaciones para el cumplimiento de las metas.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 42 de 71 |         |

- e. Generar vínculos con Instituciones municipales, Delegaciones de la SEG e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- f. Planear en conjunto con la Dirección de Programas Académicos Virtuales las actividades que favorezcan los programas académicos de la UVEG.
- j. Implementar en conjunto con las diferentes áreas de la Universidad el programa de internacionalización del currículum. (institución, programa académico y ambientes de aprendizaje)
- g. Proponer los nuevos programas de Educación Continua.
- h. Dirigir la operación de la Coordinación de Educación Continua para garantizar un servicio de calidad;
- i. Dirigir la operación del Centro Evaluador de Competencias para garantizar un servicio de calidad;
- j. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 43 de 71 |         |

## Secretaría Administrativa

### **Funciones:**

La Secretaría Administrativa tendrá las siguientes facultades:

- a. Planificar, organizar, ejecutar, vigilar y controlar los procesos relativos a los recursos humanos, materiales, financieros y el Control Escolar de la UVEG;
- b. Analizar las propuestas de planes y proyectos de inversión que presenten a la Rectoría los diferentes centros gestores o unidades administrativas y emitir recomendaciones;
- c. Asesorar y aprobar la elaboración de los anteproyectos del presupuesto de la UVEG;
- d. Rendir informes periódicos de la administración de la UVEG, así como aquellos que le solicite la Rectoría;
- e. Diseñar, vigilar y controlar los diferentes procesos en materia de adquisiciones
- f. Supervisar el registro escolar de los programas académicos de la UVEG;
- g. Revisar la correcta expedición de constancias de estudio y documentos diversos relacionados con el control escolar;
- h. Certificar los documentos que expida la UVEG;
- i. Verificar la adecuada operación de los procesos y programas de apoyos educativos otorgados al alumnado;
- j. Diseñar y supervisar el programa anual de capacitación, previa aprobación de la Rectoría;
- k. Representar a la Rectoría como persona apoderada general para actos de administración;
- l. Dirigir el cumplimiento en materia archivística, de conformidad con la normativa aplicable
- m. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables

### **Dirección de Control Escolar, la cual tendrá las siguientes funciones:**

- a. Mantener actualizado el registro de los programas educativos con validez oficial que imparte la Universidad ante las autoridades competentes.
- b. Supervisar la correcta ejecución de las actividades internas de control escolar en las diversas unidades operativas de la Universidad.
- c. Diseñar, operar y mejorar el proceso de registro del cumplimiento del Servicio Social de las y los alumnos, de conformidad con los programas y normas establecidas para tal efecto
- d. Expedir certificados de estudios, diplomas y títulos de las y los egresados de los programas educativos con validez oficial que imparte la Universidad
- e. Gestionar el diseño del Sistema de Control Escolar
- f. Supervisar los trámites de constancias de estudios y credenciales de las y los alumnos de los programas educativos con validez oficial que imparte la Universidad
- g. Analizar las equivalencias y revalidaciones de las y los alumnos (incluye legalizaciones)
- h. Coordinar la correcta operación de los programas de becas de las distintas instancias.
- i. Supervisar el correcto resguardo y custodia de los expedientes de las y los alumnos de la institución.
- j. Realizar los reportes estadísticos de las actividades de la dirección de control escolar;
- k. Todas aquellas necesarias e inherentes a la naturaleza del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 44 de 71 |         |

## SERVICIOS

La oferta de programas educativos se ha planeado de manera paulatina y al mismo tiempo de la manera más acelerada posible. Esto basándonos en la demanda y la capacidad con que cuenta la UVEG para generar los insumos necesarios.

Un sistema educativo virtual es un modelo flexible, en el cual el alumnado va construyendo su aprendizaje y no es necesario que asista físicamente a un salón de clases. Además, tiene a su alcance las lecturas y los materiales de estudio en un sólo portal de Internet.

Este tipo de aprendizaje, desarrollado con el apoyo de las nuevas tecnologías de la comunicación (Internet, computadora y sistemas de información), se le conoce hoy en día como e-learning (aprendizaje a distancia de manera electrónica).

A partir del 2013 se imparte Educación Media Superior de tipo presencial, denominada Telebachillerato comunitario, dando atención a los 46 municipios del estado con 309 planteles instalados. Actualmente se continúa con la atención en los 46 municipios del estado con 354 planteles instalados

La universidad virtual ofrece, tres programas de educación media superior, un programa de Técnico Superior Universitario, cuatro programas de licenciatura económico administrativa, una Licenciatura en Derecho, una Licenciatura en Pedagogía, una en ciencias del comportamiento humano, cuatro programas de ingeniería; seis programas de Maestría y un Doctorado en Innovación

### Bachillerato en Línea

La UVEG brinda la oportunidad de realizar estudios de Bachillerato, ofreciendo un modelo educativo flexible y adaptable, a través de una conexión a Internet. Esto quiere decir que se puede acceder al aprendizaje sin depender del día, la hora o el lugar donde esté la alumna o el alumno.

El Bachillerato cuenta con una preparación basada en una cultura científica y humanista que permitirá a sus alumnos egresados ingresar a la Universidad; los dotará de capacidades para seguir aprendiendo y mejorar sus condiciones de trabajo.

El Bachillerato modular está diseñado para:

- Terminar en 1 año 5 meses (excepto equivalencias) y máximo 6 años.

### Telebachillerato Comunitario (TBC)

La UVEG brinda la oportunidad de realizar estudios de Bachillerato, ofreciendo un modelo educativo presencial en localidades alejadas que cuenten con una población de entre 2500 y 999 habitantes, y no se oferte en un radio de 5 km Educación media Superior. Esto quiere decir que se está atendiendo a todas las y los jóvenes

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 45 de 71 |         |

que no tiene a su alcance la posibilidad de acceder a uno de los subsistemas ya existentes de educación media en el estado.

El Telebachillerato Comunitario está diseñado para:

- Terminar en 6 semestres, es decir, en un total de 3 años.

### Bachillerato Técnico Policial (BTP)

El programa del Bachillerato Técnico Policial de la UVEG está dirigido a todas aquellas personas egresadas de secundaria cuyo interés por la estabilidad social sea una motivación para iniciar una formación académica en el área de seguridad social, así mismo quien desee ingresar o ser parte de corporaciones como: Policía, Fuerzas de Seguridad Pública, Tránsito, Transporte, Bomberos, que no cuenten con bachillerato.

Tiene como finalidad desempeñarse dentro de programas de prevención, con conocimiento pleno de sus funciones dentro del proceso penal acusatorio con apego estricto a los Derechos Humanos. Además, desarrolla las competencias genéricas y disciplinares para continuar con sus estudios a nivel superior.

### Técnico Superior Universitario (TSU)

La UVEG te brinda la oportunidad de ingresar rápidamente al mercado laboral estudiando con nosotros el programa Técnico Superior Universitario. Esta opción de estudios se enfoca en brindarte los conocimientos prácticos de una disciplina y te da la gran oportunidad de obtener una formación profesional y de gran calidad a un costo accesible.

### Programas de Licenciatura

La UVEG brinda la oportunidad de continuar los estudios de nivel superior, ofreciendo un modelo educativo flexible y adaptable a las necesidades de sus clientes.

Los planes de estudio están diseñados de manera que se pueda combinar los estudios y el trabajo simultáneamente. Se podrá tomar una materia por mes, sin embargo, después de haber cursado y aprobado la cuarta materia (módulo), contarías con la posibilidad de inscribir 2 materias (módulos) en un periodo, aleatoriamente conforme al desempeño académico., se podrá terminar la carrera en 2 años, 8 meses.

### Los programas de Licenciatura son:

- Administración de la Mercadotecnia,
- Administración del Capital Humano,
- Administración de las Finanzas,

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 46 de 71 |         |

- Licenciatura en Gestión y Desarrollo Empresarial
- Licenciatura en Derecho
- Licenciatura en Pedagogía
- Licenciatura en Ciencias del Comportamiento Humano

**Los programas de Ingeniería son:**

- Ingeniería en Gestión de Proyectos,
- Ingeniería Industrial,
- Ingeniería en Gestión de Tecnologías de Información
- Ingeniería en Sistemas Computacionales

**Programas de Maestría**

La UVEG brinda la oportunidad de continuar los estudios de posgrado, ofreciendo un modelo educativo flexible y adaptable a las necesidades de sus clientes.

Las Maestrías en educación constan de 12 materias y las de Administración y políticas Públicas de 14 materias.

**Los programas de Maestría son:**

- Maestría en Educación con enfoque en educación en línea
- Maestría en Educación con enfoque en innovación de la práctica docente
- Maestría en Administración y Políticas Públicas con enfoque en Gestión Política
- Maestría en Administración y Políticas Públicas con enfoque en gestión Gubernamental
- Maestría en Administración Estratégica
- Maestría en Gestión de la Salud

**Programa de Doctorado**

La UVEG brinda la oportunidad de continuar los estudios de posgrado, perteneciendo al grupo de los profesionales especializados en el ámbito de la investigación que impulsan a través de sus estudios, el desarrollo social.

El Doctorado de Innovación forma investigadores de alto nivel que desarrollen un pensamiento crítico, analítico, reflexivo y propositivo que impulsen la gestión de proyectos, servicios o productos innovadores para contribuir a la solución de problemas reales con el uso estratégico del conocimiento científico y tecnológico, en entornos altamente colaborativos.

El Doctorado en Innovación, está estructurado en módulos (asignaturas), cada uno de ellos tiene una duración de 7 semanas. Excepto el Seminario de Titulación II que tiene una duración de 14 semanas.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 47 de 71 |         |

## Programas de Educación Continua

La propuesta de programas de Educación Continua como son los Diplomados, Seminarios, Talleres, Cursos y Certificaciones surgen con el propósito brindar capacitación y actualización a todas y todos aquellos profesionistas que quieran actualizar sus conocimientos o desarrollar capacidades en áreas de su interés, con la finalidad de mantenerse a la vanguardia en cuanto a conocimientos y sobre todo para mantenerse competitivos en el desempeño de sus funciones personales y/o laborales.

Los programas de Educación Continua tienen una variabilidad en tiempos y en número de horas ya que dependen del enfoque que se le da a cada uno de ellos.

- Los Cursos van desde 8 hasta 40 horas
- Los Talleres su duración y variabilidad dependerá de las habilidades que quiera desarrollar el participante.
- Los Seminarios van de 40 hasta 100 horas de trabajo directo por parte de las personas participantes.
- Los Diplomados es una experiencia de alto nivel de aprendizaje conformada por diversos cursos y módulos cuyo objetivo es brindar al participante formación sistematizada en una determinada área de desarrollo o en varias áreas estrechamente relacionadas. Su duración es entre 120 y 210 horas de trabajo directo por parte del participante.

### Las áreas en las que se brindarán principalmente los Diplomados serán en:

Negocios ventas y marketing, Tecnologías y gestión de la Información, Gestión y desarrollo empresarial, Desarrollo sustentable y Educación.

### Programas con los que se cuenta actualmente:

- Diplomado en Historia Moderna y Contemporánea de México
- Diplomado en Ventas
- Diplomado en Diseño y Evaluación de Proyectos
- Diplomado en Desarrollo de Negocios en Internet
- Seminario en Ventas
- Seminario en Gerencia de Ventas

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 48 de 71 |         |

## Cursos Autogestivos

Actualmente la UVEG está privilegiando a las y los estudiantes ofreciendo cursos autogestivos virtuales para promover el aprendizaje partiendo de su propia motivación y de su propio potencial en los cuales se desarrollan el saber y el hacer del ser que lograran que se sea competente en cualquier ámbito de desempeño. Se pueden encontrar dentro de la página web, enfocados a distintas áreas de aprendizaje como tecnología, administración, publicidad, por mencionar algunas.

Debido a la los modernos sistemas y equipo con que cuenta la universidad y los conocimientos y especialización que han logrado desarrollar en la Dirección de Innovación y Tecnologías de Información se han ofertado a otras instituciones educativas los siguientes servicios:

- Técnicas de Servicio al cliente.
- Evaluación de Desempeño.
- Creatividad e Innovación
- Publicidad en Redes Sociales.
- Desarrollo Sustentable.
- Prevención de adicciones y mediación de conflictos
- Comunicación efectiva
- Derechos de la infancia y la adolescencia.
- Desarrollo del pensamiento lógico-matemático
- Formación de Instructores del sistema dual
- Tecnologías de Información para los negocios
- Gestión Estratégica Organizacional
- Ortografía y Gramática
- Principios de Calidad
- Planeación y Evaluación de puestos
- Atracción, selección e incorporación del talento
- Comportamiento del Consumidor
- Programación Básica
- Comunicación y Redes

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 49 de 71 |         |

## Centro de Idiomas

El Centro de Idiomas de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato es un espacio gratuito creado para todo público con la finalidad de ofrecer una eficaz alternativa para aprender algún idioma, este sistema de aprendizaje se adapta a las necesidades y posibilidades.

En el caso del curso de inglés, al terminar el alumnado será capaz de intercambiar información sobre actividades cotidianas, temas personales (familia, lugar de residencia, aficiones, etc.), gustos e intereses, manejar con cierta soltura las expresiones cotidianas que requiera para la realización de las transacciones y obtener detalles y precisiones mediante la interacción con las personas que disponen de la información que necesita.

Este curso se denomina MOOC (Massive Open Online Course = Curso Masivo Abierto y en-línea), consta de 12 módulos, tiene una duración de 12 meses, se trabaja dentro de la plataforma del Centro de Idiomas.

El curso inicia desde el nivel elemental y es requisito obtener una calificación mayor a 70 en cada módulo para que se aperture el módulo subsecuente.

El enfoque comunicativo de este curso de inglés contiene ejemplos con acento Norte-americano.

Adicionalmente la universidad ocupada por atender las necesidades de crecimiento de las y los alumnos; y a partir de la llegada de las empresas niponas a territorio guanajuatense ; dentro del centro de idiomas crea una nueva oferta, el idioma japonés, el cual en el mes de noviembre del 2017 apertura su primer módulo donde se podrá aprender frases para saludar ,agradecer, dar la bienvenida, así como otras frases afirmativas y negativas, paralelamente se podrá aprender la escritura de hiragana que es una de las formas de escritura para este idioma.

En la innovación y crecimiento de oportunidades para las y los alumnos dentro del aprendizaje de los idiomas en el 2019 se apertura el primer módulo de Francés ya que además de ser el tercer idioma más hablado del mundo para los negocios, también es la lengua internacional para la cocina, la moda, el teatro, las artes visuales, la danza y la arquitectura. Saber este idioma es tener acceso a los grandes textos de la literatura en su versión original, además de obras del cine y la música, además de que aprenderlo aumenta las posibilidades de trabajo o incluso de acceder a becas en más de 57 países

Actualmente el Centro de idiomas imparte 4 idiomas:

- Inglés
- Inglés técnico industrial
- Inglés técnico de negocios
- Japonés
- Francés
- Alemán

Cada curso de idiomas inicia desde el nivel elemental y es requisito obtener una calificación mayor a 80 en cada módulo para poder acceder al siguiente nivel.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 50 de 71 |         |

## LISTA MAESTRA DE PROCESOS

| PROCESOS DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL |                                      |  |
|--|--------------------------------------|--|
| N1   | Macro proceso Dirección              | Responsable                                      |
| N2   | Proceso de Planeación                | Coordinación de Planeación                       |
| N3   | Gestión POA                          | Coordinación de Planeación                       |
| N4   | Planeación                           | Coordinación de Planeación                       |
| N4   | Integración                          | Coordinación de Planeación                       |
| N3   | Proyectos de Inversión               | Coordinación de Planeación                       |
| N3   | Sesión H. Consejo                    | Coordinación de Planeación                       |
| N2   | Proceso de Evaluación                | Coordinación de Evaluación Institucional         |
| N3   | Análisis y gestión de la información | Coordinación de Evaluación Institucional         |
| N3   | Integración Estadística              | Coordinación de Evaluación Institucional         |
| N3   | Infraestructura y Equipamiento       | Coordinación de Evaluación Institucional         |
| N3   | Incorporación de Bienes Inmuebles    | Coordinación de Evaluación Institucional         |
| N2   | Atención a solicitud de Información  | Secretaria Particular/Coordinación de Planeación |

| PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VINCULACIÓN DE TBC |   |   |
|--|---|---|
| N2   | Macro proceso de Académico                    | Responsable                                 |
| N2   | Tele bachilleratos Comunitarios               | Dirección de Operación y Vinculación en TBC |
| N3   | Supervisión a Tele bachilleratos Comunitarios | Coordinación Regional de TBC                |
| N3   | Apertura de nuevos centros                    | Coordinación Regional de TBC                |
| N3   | Promoción                                     | Coordinación Regional de TBC                |
| N3   | Logística de eventos                          | Coordinación Regional de TBC                |
| N3   | Imagen  | Coordinación Regional de TBC                |
| N3   | Vinculación externa                           | Coordinación Regional de TBC                |
| N3   | Convenios                                     | Coordinación Regional de TBC                |
| N3   | Seguimiento de Egresados                      | Coordinación Regional de TBC                |
| N3   | Comité de padres de familia                   | Coordinación Regional de TBC                |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 51 de 71 |         |

| PROCESOS DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |  |   |
|--|--|---|
| N2   | Macro proceso Dirección  | Responsable                                 |
| N2   | Infraestructura Tecnológica                                    | Coordinación de Infraestructura             |
| N3   | Administración de Infraestructura Central                      | Coordinación de Infraestructura             |
| N4   | Plan de recuperación de desastres                              | Coordinación de Infraestructura             |
| N4   | Disponibilidad de los servicios informáticos centrales         | Administración de servidores                |
| N4   | Mantenimiento y escalabilidad de los recursos tecnológicos     | Administración de servidores                |
| N3   | Administración de los servicios de Telecomunicación            | Administración de equipo activo             |
| N4   | Disponibilidad de servicios de red y telefonía                 | Administración de equipo activo             |
| N4   | Gestión de accesos de internet y red privada                   | Administración de equipo activo             |
| N4   | Gestión de seguridad de la información                         | Administración de equipo activo             |
| N4   | Contratación de nuevos servicios de telecomunicaciones         | Coordinación de Infraestructura             |
| N3   | Administración de Bienes Tecnológicos a usuario final          | Coordinación de Infraestructura             |
| N4   | Asignación y entrega equipo tecnológico a usuario final        | Soporte Técnico                             |
| N4   | Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipo tecnológico  | Especialista en mantenimiento informático   |
| N4   | Dictamen técnico de baja equipo tecnológico                    | Soporte Técnico                             |
| N4   | Dictamen técnico de nuevos centros de acceso educativo         | Soporte Técnico                             |
| N4   | Administración de la instalación de licenciamiento de software | Soporte Técnico                             |
| N3   | Gestión de usuarios y accesos                                  | Administración de equipo activo             |
| N4   | Alta, Baja y Actualización de cuentas de usuarios              | Administración de equipo activo             |
| N4   | Asignación de permisos específicos a sistemas de información   | Administración de equipo activo             |
| N4   | Gestión de correo electrónico institucional                    | Administración de equipo activo             |
| N2   | Gestión de sistemas de información                             | Coordinación de sistemas de información     |
| N2   | Mesa Ayuda   | Dirección de comunicación social y servicio |
| N3   | Seguimiento de personas egresadas                              | Coordinación de Mesa de Ayuda               |
| N3   | Bolsa de Trabajo   | Coordinación de Mesa de Ayuda               |
| N3   | Seguimiento Incidencias  | Coordinación de Mesa de Ayuda               |
| N3   | Buzón de Quejas y Sugerencias                                  | Coordinación de Mesa de Ayuda               |
| N3   | Portal Mesa de Ayuda   | Coordinación de Mesa de Ayuda               |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 52 de 71 |         |

| SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANZAS |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| N2                                 | Macro proceso Gestión de los Recursos   | Responsable                                     |
| N2                                 | Generación presupuesto POA  | Coordinación de Recursos Financieros            |
| N3                                 | Solicitud de presupuesto de cada Área   | Coordinación de Recursos Financieros            |
| N4                                 | Asignación de presupuesto por área  | Coordinación de Recursos Financieros            |
| N4                                 | Ingresar presupuesto a plataforma   | Coordinación de Recursos Financieros            |
| N2                                 | Afectaciones y movimientos en el presupuesto                                  | Jefatura de presupuestos                        |
| N3                                 | Control y registro de afectaciones solicitadas                                | Jefatura de presupuestos                        |
| N4                                 | Revisión de acuerdo a normativa de las solicitudes de afectación de las áreas | Jefatura de presupuestos                        |
| N4                                 | Captura de las afectaciones y movimientos autorizados                         | Jefatura de presupuestos                        |
| N3                                 | Ampliaciones presupuestales de nuevos proyectos                               | Jefatura de presupuestos                        |
| N4                                 | Solicitar a finanzas las ampliaciones de los proyectos                        | Jefatura de presupuestos                        |
| N4                                 | Solicitar la ministración del recurso   | Jefatura de presupuestos                        |
| N4                                 | Captura de las ampliaciones autorizadas                                       | Jefatura de presupuestos                        |
| N2                                 | Egresos   | Jefatura de contabilidad y Jefe de presupuestos |
| N3                                 | Revisión y elaboración de pagos a proveedores y/o servicios                   | Especialista en contabilidad                    |
| N3                                 | Revisión y control de viáticos y gastos de reserva                            | Especialista en contabilidad                    |
| N3                                 | Control de fondos fijos   | Especialista en contabilidad                    |
| N3                                 | Calculo y entero de pago de impuestos   | Jefatura de contabilidad y Jefe de presupuestos |
| N3                                 | Contabilización   | Jefatura de contabilidad y Jefe presupuestos    |
| N4                                 | Conciliación de los egresos   | Especialista en contabilidad                    |
| N2                                 | Ingresos  | Jefatura de contabilidad y Jefe de presupuestos |
| N3                                 | Cargas bancarias de pagos realizados por el alumnado                          | Especialista en presupuestos                    |
| N4                                 | Conciliación y separación de pagos por modalidad                              | Especialista en presupuestos                    |
| N4                                 | Seguimiento al sistema de incidencias   | Especialista en presupuestos                    |
| N3                                 | Otros Ingresos  | Especialista en presupuestos                    |
| N4                                 | Verificar pago de las ministraciones  | Especialista en presupuestos                    |
| N4                                 | Siniestros e Interés Bancarios  | Especialista en presupuestos                    |
| N4                                 | Verificar los depósitos de las devoluciones de gastos a reserva               | Especialista en presupuestos                    |
| N4                                 | Verificar los pagos realizados por servicios prestados                        | Especialista en presupuestos                    |
| N3                                 | Elaboración de facturas   | Especialista en presupuestos                    |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 53 de 71 |         |

|    |   |                                      |
|----|---|--------------------------------------|
| N3 | Contabilización Ingresos                            | Especialista en presupuestos         |
| N4 | Conciliación de los ingresos                        | Especialista en contabilidad         |
| N2 | Reportes financieros y presupuestales               | Coordinación de Recursos Financieros |
| N3 | Elaborar reportes solicitados por entidades         | Jefatura de contabilidad             |
| N3 | Alimentación de reportes financieros en plataformas | Jefatura de contabilidad             |
| N3 | Elaborar reportes solicitados por transparencia     | Jefatura de contabilidad             |

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA RECURSOS MATERIALES

| N2 | Macro proceso Gestión de los Recursos | Responsable                                   |
|----|---------------------------------------|---|
| N2 | Recursos Materiales                   | Jefatura de Servicios Generales               |
| N3 | Compras                               | Jefatura de Servicios Generales               |
| N4 | De Activos                            | Jefatura de Servicios Generales               |
| N4 | De bienes de consumo                  | Auxiliar Administrativo                       |
| N3 | Servicios básicos                     | Auxiliar Administrativo                       |
| N3 | Servicios generales                   | Auxiliar Administrativo                       |
| N2 | Inventarios                           | Especialista en activos fijos y Mantenimiento |
| N3 | Control de los activos fijos          | Especialista en activos fijos y Mantenimiento |
| N4 | Alta de activos                       | Especialista en activos fijos y Mantenimiento |
| N4 | Baja de Activos                       | Especialista en activos fijos y Mantenimiento |
| N4 | Reasignación de activos               | Especialista en activos fijos y Mantenimiento |
| N3 | Entrega de bienes de consumos         | Auxiliar Administrativo                       |

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA CONTROL ESCOLAR

| N2 | Macro proceso Gestión de los Recursos                              | Responsable                            |
|----|--|--|
| N2 | Ingreso  | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N3 | Inscripciones  | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N4 | Elaboración de calendario escolar                                  | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N4 | Inscripción Virtual  | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N5 | Servicios (Credencialización, Alta al seguro, Emisión Constancias) | Especialista en control escolar        |
| N5 | Tramite equivalencias y revalidaciones                             | Especialista en control escolar        |
| N4 | Inscripción Tele bachillerato                                      | Jefatura de departamento de Admisiones |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 54 de 71 |         |

| SECRETARIA ADMINISTRATIVA CONTROL ESCOLAR |  |  |
|---|--|--|
| N2  | Macro proceso Gestión de los Recursos                              | Responsable                            |
| N5  | Servicios (Credencialización, Alta al seguro, Emisión Constancias) | Especialista en control escolar        |
| N5  | Tramite equivalencias y revalidaciones                             | Especialista en control escolar        |
| N2  | Permanencia  | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N3  | Reinscripción  | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N4  | Reinscripción Virtual  | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N5  | Bajas Temporales y Definitivas                                     | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N5  | Becas  | Especialista en becas                  |
| N4  | Reinscripción Tele bachillerato                                    | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N5  | Bajas Temporales y Definitivas                                     | Jefatura de departamento de Admisiones |
| N5  | Becas  | Especialista en becas                  |
| N2  | Egreso   | Especialista en tramites escolares     |
| N2  | Certificación de documentos oficiales estudio                      | Especialista en control escolar        |
| N2  | Titulación   | Especialista en control escolar        |
| N3  | Registro de Titulo y Expedición de cedula                          | Especialista en control escolar        |

| SECRETARIA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
| N2   | Macro proceso Gestión de los Recursos                             | Responsable                          |
| N2   | Reclutamiento y selección   | Jefatura de selección y capacitación |
| N2   | Nómina  | Jefatura de Nomina y Prestaciones    |
| N3   | Altas   | Jefatura de Nomina y Prestaciones    |
| N4   | Acta entrega recepción  | Jefatura de selección y capacitación |
| N3   | Bajas   | Jefatura de Nomina y Prestaciones    |
| N4   | Acta entrega recepción  | Jefatura de selección y capacitación |
| N3   | Faltas, Incapacidades, Vacaciones, Aguinaldo, Finiquito, Permisos | Jefatura de Nomina y Prestaciones    |
| N2   | Capacitación Administrativa                                       | Jefatura de selección y capacitación |
| N3   | DNC   | Jefatura de selección y capacitación |
| N3   | Programa Anual de capacitación                                    | Jefatura de selección y capacitación |
| N2   | Evaluación  | Jefatura de selección y capacitación |
| N3   | Evaluación Desempeño  | Jefatura de selección y capacitación |
| N3   | Clima laboral   | Jefatura de selección y capacitación |
| N2   | Prestaciones  | Jefatura de Nomina y Prestaciones    |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 55 de 71 |         |

|    |   |                                   |
|----|---|-----------------------------------|
| N3 | Apoyos Educativos                       | Jefatura de Nomina y Prestaciones |
| N3 | Apoyos Seguro de Gastos Médicos Mayores | Jefatura de Nomina y Prestaciones |

| <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS</b> |  |                             |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|
| <b>N2</b>                             | <b>Macro proceso Gestión de los Recursos</b> | <b>Responsable</b>          |
| N2                                    | Contencioso                                  | Dirección Asuntos Jurídicos |
| N3                                    | Gestión De Demandas                          | Jurídico Contencioso        |
| N4                                    | Formulación Demandas                         | Jurídico Contencioso        |
| N4                                    | Formulación Denuncias                        | Jurídico Contencioso        |
| N4                                    | Formulación Querellas                        | Jurídico Contencioso        |
| N3                                    | Gestión de Contestaciones                    | Jurídico Contencioso        |
| N4                                    | Formulación de Contestación de Demanda       | Jurídico Contencioso        |
| N4                                    | Formulación de Contestación de Solicitudes   | Jurídico Contencioso        |
| N4                                    | Formulación de Contestación de Auditorias    | Jurídico Contencioso        |
| N2                                    | Administrativo-Normativo                     | Dirección Asuntos Jurídicos |
| N3                                    | Gestión de contratos y convenios             | Jurídico Administrativo     |
| N4                                    | Formulación de Contratos                     | Jurídico Administrativo     |
| N4                                    | Formulación de Convenios                     | Jurídico Administrativo     |
| N3                                    | Proceso de Normatividad                      | Jurídico Administrativo     |
| N4                                    | Creación de Normatividad                     | Jurídico Administrativo     |
| N4                                    | Abrogación de Normatividad                   | Jurídico Administrativo     |
| N4                                    | Modificación de Normatividad                 | Jurídico Administrativo     |
| N3                                    | Gestión de Derechos Propiedad Intelectual    | Jurídico Administrativo     |
| N3                                    | Denuncias Derechos de Autor                  | Jurídico Administrativo     |
| N4                                    | Registro de cursos                           | Jurídico Administrativo     |

| <b>PROCESOS SECRETARÍA ACADÉMICA</b> |                                      |  |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <b>N2</b>                            | <b>Macro proceso Educación</b>       | <b>Responsable</b>                                 |
| N2                                   | Gestión del Modelo Educativo Virtual | Dirección de Programas Académicos Virtuales        |
| N3                                   | Servicios de Atención al Alumno      | Dirección de Programas Académicos Virtuales        |
| N4                                   | Inducción                            | Especialistas en Apoyo Educativo y Psicopedagógico |
| N4                                   | Asesoría                             | Coordinaciones de Departamentos Académicos         |

| <b>Fecha</b> | <b>Revisión</b> | <b>Realizó</b>             | <b>Revisó</b>              | <b>Autorizó</b>                       | <b>Página</b>   | <b>Acuerdo</b> |
|--------------|-----------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|----------------|
| Julio 2023   | 07              | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 56 de 71 |                |

| PROCESOS SECRETARÍA ACADÉMICA |   |   |
|-------------------------------|---|---|
| N2                            | Macro proceso Educación                                       | Responsable   |
| N4                            | Tutoría   | Especialistas en Apoyo Educativo y Psicopedagógico        |
| N4                            | Servicio Social   | Especialistas en Apoyo Educativo y Psicopedagógico        |
| N4                            | Estadía Profesional   | Coordinaciones de Departamentos Académicos                |
| N4                            | Formación Integral  | Jefatura de Formación Integral                            |
| N3                            | Gestión del Personal Académico                                | Dirección de Formación y Desarrollo Docente               |
| N4                            | Inducción   | Dirección de Formación y Desarrollo Docente               |
| N4                            | Capacitación  | Dirección de Formación y Desarrollo Docente               |
| N4                            | Programación Académica  | Coordinaciones de Departamentos Académicos                |
| N4                            | Trabajo Colegiado   | Jefatura de Programas Académicos                          |
| N3                            | Gestión de Programas Académicos                               | Dirección de Programas Académicos Virtuales               |
| N4                            | Investigación   | Coordinación del Departamento de Investigación y Posgrado |
| N4                            | Diseño curricular   | Dirección de Programas Académicos Virtuales               |
| N4                            | Desarrollo y Producción de cursos virtuales                   | Coordinación de Diseño de Ambientes Virtuales             |
| N5                            | Planeación de producción                                      | Coordinación de Diseño de Ambientes Virtuales             |
| N5                            | Diseño y desarrollo de contenido educativo                    | Coordinación de Diseño de Ambientes Virtuales             |
| N5                            | Transformación de contenido educativo                         | Coordinación de Diseño de Ambientes Virtuales             |
| N4                            | Gestión del Centro de Información Digital                     | Jefatura del Centro de Información Digital                |
| N3                            | Evaluación para la Mejora Continua                            | Dirección de Formación y Desarrollo Docente               |
| N4                            | Evaluación de asesores y tutores virtuales                    | Dirección de Formación y Desarrollo Docente               |
| N4                            | Evaluación de los programas académicos de modalidad virtual   | Coordinaciones de Departamentos Académicos                |
| N4                            | Evaluación de cursos virtuales                                | Coordinación de Diseño de Ambientes Virtuales             |
| N4                            | Certificación académica                                       | Dirección de Formación y Desarrollo Docente               |
| N4                            | *Acreditación de Programas Académicos de modalidad virtual    | Dirección de Planeación                                   |
| N2                            | Gestión del Modelo Educativo de Tele bachillerato Comunitario | Dirección de Tele bachillerato Comunitario                |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 57 de 71 |         |

| PROCESOS SECRETARÍA ACADÉMICA |  |   |
|-------------------------------|--|---|
| N2                            | Macro proceso Educación                              | Responsable   |
| N3                            | Servicios de Apoyo para los Estudiantes              | Coordinación de Servicios de Apoyo Educativo                |
| N4                            | Tutoría  | Coordinación de Servicios de Apoyo Educativo                |
| N4                            | Orientación Educativa                                | Coordinación de Servicios de Apoyo Educativo                |
| N4                            | Desarrollo Integral del Estudiante                   | Coordinación de Servicios de Apoyo Educativo                |
| N4                            | Servicio Social                                      | Coordinación de Servicios de Apoyo Educativo                |
| N3                            | Desarrollo Académico                                 | Coordinación de Desarrollo Académico                        |
| N4                            | Asignación de la carga horaria                       | Coordinación de Desarrollo Académico                        |
| N4                            | Planeación académica                                 | Coordinación de Desarrollo Académico                        |
| N4                            | Implementación del curso propedéutico                | Coordinación de Desarrollo Académico                        |
| N4                            | Trabajo Colegiado                                    | Coordinación de Desarrollo Académico                        |
| N4                            | Impulso a las vocaciones científicas y tecnológicas  | Jefatura de Proyectos Educativos                            |
| N3                            | Gestión del Personal Académico                       | Dirección de Formación y Desarrollo Docente                 |
| N4                            | Inducción  | Dirección de Formación y Desarrollo Docente                 |
| N4                            | Capacitación   | Dirección de Formación y Desarrollo Docente                 |
| N4                            | Evaluación   | Dirección de Formación y Desarrollo Docente                 |
| N3                            | Mejora en la Calidad Educativa                       | Dirección de Tele bachillerato Comunitario                  |
| N4                            | Análisis de indicadores académicos de TBC            | Jefatura de Proyectos Educativos                            |
| N4                            | Gestión del plan de mejora continua de TBC           | Jefatura de Mejora en la Calidad Educativa                  |
| N4                            | Certificación académica                              | Dirección de Formación y Desarrollo Docente                 |
| N4                            | Acreditación de planteles de TBC                     | Jefatura de Mejora en la Calidad Educativa                  |
| N3                            | Gestión del Programa Educativo                       | Coordinación del Programa Educativo                         |
| N4                            | Gobernabilidad directiva                             | Coordinación del Programa Educativo                         |
| N4                            | Atención a docentes de TBC                           | Coordinación del Programa Educativo                         |
| N3                            | Gestión Escolar                                      | Dirección de Tele bachillerato Comunitario                  |
| N4                            | Logística de eventos educativos                      | Jefatura de Gestión Escolar                                 |
| N4                            | Gestión de recursos didácticos para planteles de TBC | Jefatura de Gestión Escolar                                 |
| N2                            | Educación Continua                                   | Dirección Estatal de CAE's y Programas en Modalidad Virtual |
| N3                            | Realización de nuevos programas                      | Coordinación de Educación continua                          |
| N3                            | Gestión de convenios                                 | Coordinación de Educación continua                          |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 58 de 71 |         |

| PROCESOS SECRETARÍA ACADÉMICA |                                      |   |
|-------------------------------|--------------------------------------|---|
| N2                            | Macro proceso Educación              | Responsable   |
| N3                            | Operación de programas en convenio   | Jefatura de programas en convenio de Educación Continua     |
| N3                            | Operación de programas abiertos      | Jefatura de programas abiertos de Educación Continua        |
| N2                            | Vinculación Virtual                  | Dirección Estatal de CAE's y Programas en Modalidad Virtual |
| N3                            | Gestión de convenios de colaboración | Coordinación Regional de Vinculación Virtual                |
| N3                            | Operación de CAEs                    | Asistente de CAE  |
| N3                            | Promoción en ferias y eventos        | Promotor zona   |
| N3                            | Seguimiento a convenios              | Promotor zona   |
| N3                            | Apertura de CAEs                     | Coordinación Regional de Vinculación Virtual                |
| N3                            | Cierre de CAEs                       | Coordinación Regional de Vinculación Virtual                |
| N3                            | Control documental                   | Asistente de Educación Continua                             |
| N3                            | Control presupuestal                 | Asistente de Educación Continua                             |

### LISTA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

| No. | Nombre de proceso                        | Área de la UVEG responsable   | Código     |
|-----|--|---|------------|
| 1   | Captación de estudiantes                 | Dirección de Vinculación y Educación Continua                       | PR_01_SEAC |
| 2   | Vinculación                              | Dirección de Vinculación y Educación Continua                       | PR_02_SEAC |
| 3   | Educación continua                       | Dirección de Vinculación y Educación Continua                       | PR_03_SEAC |
| 4   | Gestión de tecnologías de la información | Dirección de Innovación y Tecnologías de Información                | PR_04_DITI |
| 5   | Control escolar                          | Dirección de Control Escolar y Coordinación de Recursos Financieros | PR_05_SEAD |
| 6   | Equivalencia y revalidación              | Dirección de Control Escolar  | PR_06_SEAD |
| 7   | Titulación                               | Dirección de Control Escolar  | PR_07_SEAD |
| 8   | Administración de plataformas educativas | Dirección de Innovación y Tecnologías de Información                | PR_08_DITI |
| 9   | Asignación de carga académica            | Dirección de Programas Académicos Virtuales                         | PR_09_SEAC |
| 10  | Modelo de formación docente              | Dirección de Desarrollo Académico                                   | PR_10_SEAC |
| 11  | Diseño curricular                        | Dirección de Programas Académicos Virtuales                         | PR_11_SEAC |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 59 de 71 |         |

| No. | Nombre de proceso   | Área de la UVEG responsable  | Código     |
|-----|---|--|------------|
| 12  | Diseño y producción de cursos en modalidad virtual        | Coordinación de Diseño de Ambientes de Aprendizaje   | PR_12_SEAC |
| 13  | Centro de Información Digital                             | Dirección de Desarrollo Académico  | PR_13_SEAC |
| 14  | Proceso educativo virtual                                 | Dirección de Programas Académicos Virtuales  | PR_14_SEAC |
| 15  | Servicio de tutorías                                      | Dirección de Programas Académicos Virtuales  | PR_15_SEAC |
| 16  | Servicio social y estadías                                | Dirección de Programas Académicos Virtuales  | PR_16_SEAC |
| 17  | Medición de la satisfacción del estudiante                | Coordinación de Evaluación Institucional   | PR_17_DDI  |
| 18  | Mesa de Ayuda   | Coordinación de Mesa de Ayuda  | PR_18_SEAD |
| 19  | Seguimiento a egresados                                   | Coordinación de Mesa de Ayuda  | PR_19_SEAD |
| 20  | Gestión de recursos humanos                               | Coordinación de Recursos Humanos   | PR_20_SEAD |
| 21  | Adquisiciones   | Coordinación de Recursos Materiales y Coordinación de Recursos Financieros   | PR_21_SEAD |
| 22  | Asignación de recursos                                    | Coordinación de Recursos Financieros y Coordinación de Planeación  | PR_22_DDI  |
| 23  | Control de documentos                                     | Coordinación de Planeación   | PR_23_DDI  |
| 24  | Control de registros                                      | Coordinación de Planeación   | PR_24_DDI  |
| 25  | Revisiones por la Rectoría                                | Rectoría   | PR_25_RECT |
| 26  | Acciones correctivas y gestión de riesgos y oportunidades | Coordinación de Planeación   | PR_26_DDI  |
| 27  | Auditorías internas                                       | Coordinación de Planeación   | PR_27_DDI  |
| 28  | Modelo de operación de los TBC                            | Dirección de Telebachillerato Comunitario<br>Dirección de Operación y Vinculación de TBC<br>Dirección de Control Escolar | PR_28_DDI  |
| 29  | Gestión académica de TBC                                  | Dirección de Telebachillerato Comunitario  | PR_29_DDI  |
| 30  | Gestión administrativa de TBC                             | Dirección de Telebachillerato Comunitario  | PR_30_DDI  |
| 31  | Servicios de apoyo educativo de TBC                       | Dirección de Telebachillerato Comunitario  | PR_31_DDI  |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 60 de 71 |         |

## CLIENTAS Y CLIENTES

### Internos

- **Personal Docente TBC;** Es quien facilita y media en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Responsable de TBC;** Personal Docente Telebachillerato Comunitario que cumple las funciones directivas teniendo como responsabilidad la dirección, organización, supervisión y control de tareas técnicas
- **Personal Docente;** Profesores y Profesoras Expertos en Contenido y Profesores y profesoras por Asignatura Virtual de la UVEG
- **Personal Administrativo;** Personal de mandos medios y operativos de la UVEG
- **Personal Directivo;** Personal comprendido por los titulares de la Rectoría, las Secretarías y las Direcciones
- **Consejo;** Es el máximo órgano de gobierno de la Universidad

### Externos:

- **Sociedad;** La población del Estado de Guanajuato
- **Estado;** El Gobierno del Estado de Guanajuato
- **persona usuaria/alumna/alumno:** toda persona física que se encuentra oficialmente inscrita en alguno de los programas educativos que ofrece la UVEG

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 61 de 71 |         |

## MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD

### Misión

Ofrecer programas educativos de calidad, a través de un modelo innovador y flexible, soportado en las tecnologías de información y comunicación (TIC), las tecnologías del aprendizaje y conocimiento (TAC); para una sociedad del conocimiento global; favoreciendo la inclusión, la igualdad y la pertinencia con el desarrollo económico y social, en un entorno de cultura de paz.

### Visión

Somos una Institución de calidad mundial, con una cultura de innovación dinámica y una amplia oferta de programas educativos de vanguardia, impulsando el desarrollo integral y la alta competitividad de nuestros egresados, quienes se convierten en agentes transformadores de la sociedad, en un mundo globalizado, social y económicamente activo.

### Política de Calidad

La satisfacción de las necesidades de nuestros clientes es el compromiso perenne de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato, para ello nuestros esfuerzos están enfocados al cumplimiento de los requisitos, a través de la mejora continua y control de nuestros procesos.

## DEFINICIÓN DEL ORGANISMO

La Universidad Virtual del Estado de Guanajuato es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato, se rige bajo los valores de colaboración, respeto y equidad con una interacción responsable y honesta hacia la sociedad, transparencia y lealtad, acompañada del compromiso social que implica la educación.

Nuestro objetivo es ofrecer servicios educativos a distancia mediante una educación virtual, semipresencial y abierta. Formar profesionistas capacitados e impulsar estrategias de participación con los sectores público, privado y social. Así como promover la investigación tecnológica y humanística.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 62 de 71 |         |

## VALORES DE LA UVEG

### Valores Intrapersonales:

#### **Responsabilidad.**

En la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato asumimos con responsabilidad el cumplimiento de nuestros compromisos y obligaciones para cumplir con los propósitos de la institución.

#### **Honestidad.**

Concebimos la honestidad como el resultado de actuar y expresarse con coherencia persiguiendo siempre la verdad y justicia.

#### **Transparencia.**

Creemos que la transparencia es el resultado de la libre expresión y la información, por eso valoramos la transparencia como el compromiso a la apertura y franqueza institucional

#### **Lealtad.**

Valoramos la conciencia del cumplimiento de los compromisos y leyes que nos rigen haciendo frente a las contingencias y adversidades que se presenten.

#### **Integridad.**

Concebimos el valor de la integridad como el resultado de actuar con responsabilidad, honestidad, transparencia y lealtad siendo siempre coherentes en el cumplimiento de nuestros compromisos.

#### **Compromiso.**

Asumimos libremente nuestra obligación social para ofrecer educación media superior y superior de calidad, ofreciendo el mayor esfuerzo en beneficio de nuestra sociedad

### Valores Interpersonales:

#### **Colaboración.**

Valoramos la colaboración en el entendido tal como la cooperación y coordinación de las personas en la consecución de los objetivos de la Universidad

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 63 de 71 |         |

**Respeto.**

El reconocimiento de las personas como individuos únicos nos permite valorar sus intereses y necesidades generando ambientes de trabajo de respeto al interior y exterior de la universidad

**Equidad.**

Aceptar las diferencias entre las personas, nos permitirá actuar en base a las necesidades particulares accediendo con justicia a nuestros derechos y obligaciones.

**Confianza.**

Concebimos la confianza como la capacidad de actuar de manera adecuada ante cualquier situación.

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 64 de 71 |         |

## PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL ORGANISMO

Las Líneas Estratégicas, organizadas en las distintas Perspectivas planteadas son las siguientes.

### **Línea estratégica 1: Crecimiento de la matrícula y cobertura.**

*Objetivo 1.1 Generar nueva oferta educativa pertinente.*

*Objetivo 1.2. Incrementar la captación de alumnos.*

### **Línea estratégica 2: Pertinencia de la oferta educativa.**

*Objetivo 2.1. Contar con programas que atiendan los requerimientos del contexto global.*

### **Línea estratégica 3: Gestión de competencias para la vida y el trabajo.**

*Objetivo 3.1. Desarrollar y certificar competencias blandas que incidan en la empleabilidad y productividad de los usuarios.*

*Objetivo 3.2. Evaluar e incrementar la empleabilidad de nuestros egresados.*

### **Línea estratégica 4 Inclusión, responsabilidad social y desarrollo sostenible. Objetivo**

*Objetivo 4.1. Impulsar el Centro de Idiomas UVEG para beneficiar a toda la población.*

*Objetivo 4.2. Fortalecer el modelo educativo de la UVEG para la atención de usuarios con alguna discapacidad.*

*Objetivo 4.3. Desarrollar proyectos de responsabilidad social universitaria.*

### **Línea estratégica 5 Oferta educativa de calidad.**

*Objetivo 5.1. Acreditar la calidad de la totalidad de los programas académicos.*

*Objetivo 5.2. Acreditar la calidad de los programas académicos por instancias internacionales.*

*Objetivo 5.3 Promover la formación integral de los usuarios de los servicios de la UVEG.*

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 65 de 71 |         |

**✚ Línea estratégica 6 Ecosistema transversal (incluir vinculación laboral, seguimiento a egresados y aliados estratégicos).**

*Objetivo 6.1. Incrementar la cantidad de usuarios beneficiados mediante alianzas estratégicas y convenios de colaboración.*

*Objetivo 6.2. Promover la internacionalización institucional para mejorar su posicionamiento.*

*Objetivo 6.3. Gestionar proyectos estratégicos a través de la extensión universitaria...*

**✚ Línea estratégica 7 Eficiencia y mejora de procesos**

*Objetivo 7.1. Actualizar y fortalecer los procesos institucionales a través de un sistema de gestión de la calidad.*

**✚ Línea estratégica 8 Seguimiento y Evaluación**

*Objetivo 8.1. Mejorar el desempeño institucional a través la operación de procesos de seguimiento y evaluación que generen información para la toma de decisiones.*

**✚ Línea estratégica 9 Gestión del talento humano**

*Objetivo 9.1. Asegurar la calidad del personal a través del uso de las herramientas técnicas para la gestión institucional.*

**✚ Línea estratégica 10 Infraestructura para el desarrollo institucional**

*Objetivo 10.1. Contar con la capacidad tecnológica instalada que se requiera según los planes de crecimiento de la institución.*

**✚ Línea estratégica 11 Modelo educativo innovador**

*Objetivo 11.1. Fortalecer las competencias institucionales para el desarrollo de la innovación.*

*Objetivo 11.2. Generar una cultura de innovación en todas las áreas de la institución*

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 66 de 71 |         |

**🚩 Línea estratégica 12 Gestión del conocimiento aplicado**

Objetivo 12.1. Promover la generación de conocimiento aplicado a través de la investigación

Los elementos anteriores, organizados en un esquema de Balanced Score Card, representan el Mapa Estratégico de la UVEG del siguiente esquema.

| Mapa Estratégico UVEG                         |  |
|---|--|
| <b>Perspectiva Social</b>                     | <p><b>1. Crecimiento de la matrícula y cobertura</b></p> <p>1.1. Generar nueva oferta educativa pertinente</p> <p>1.2. Incrementar la captación de alumnos</p> <p><b>2. Pertinencia de la oferta educativa</b></p> <p>2.1. Contar con programas que atiendan los requerimientos del mercado global</p> <p><b>3. Gestión de competencias para la vida y el trabajo</b></p> <p>3.1. Desarrollar y certificar competencias blandas que incidan en la complejidad y productividad de los usuarios.</p> <p>3.2. Evaluar e incrementar la empleabilidad de nuestros egresados</p> <p><b>4. Inclusión, responsabilidad social y desarrollo sostenible</b></p> <p>4.1. Impulsar el centro de idiomas UVEG para beneficiar a toda la población</p> <p>4.3. Desarrollar proyectos de responsabilidad con el universitario.</p> <p>4.2. Fortalecer el modelo educativo de la UVEG para la atención de usuarios con alguna discapacidad.</p> |
| <b>Perspectiva de los usuarios</b>            | <p><b>5. Oferta educativa de calidad</b></p> <p>5.1. Acreditar la calidad de la totalidad de los programas académicos.</p> <p>5.2. Acreditar la calidad de los programas académicos por instancias internacionales.</p> <p>5.3 Promover la formación integral de los usuarios de los servicios de la UVEG.</p> <p><b>6. Ecosistema transversal</b></p> <p>6.1. Incrementar la cantidad de usuarios beneficiados mediante alianzas estratégicas y convenios de colaboración.</p> <p>6.2. Crear un modelo de internacionalización para fomentar un ecosistema transversal.</p> <p>6.3. Crear un modelo de extensión universitaria para impulsar proyectos universitarios</p>   |
| <b>Perspectiva de Procesos Internos</b>       | <p><b>7. Eficiencia y mejora de procesos</b></p> <p>7.1. Actualizar y fortalecer los procesos institucionales a través de un sistema de gestión de la calidad.</p> <p><b>8. Seguimiento y Evaluación</b></p> <p>8.1. Diseñar e implementar un modelo de seguimiento y evaluación institucional para la oportuna toma de decisiones.</p>  |
| <b>Perspectiva de los recursos</b>            | <p><b>9. Gestión del talento humano</b></p> <p>9.1. Desarrollar un modelo institucional para la evaluación y capacitación del personal administrativo y docente.</p> <p><b>10. Infraestructura para el desarrollo institucional</b></p> <p>10.1. Diseñar e implementar un programa para el desarrollo de la infraestructura física y tecnológica.</p>  |
| <b>Perspectiva de innovación y desarrollo</b> | <p><b>11. Modelo educativo innovador</b></p> <p>11.1. Desarrollar proyectos e iniciativas asociadas a la innovación</p> <p>11.2. Generar una cultura de innovación en todas las áreas de la institución.</p> <p><b>12. Gestión del conocimiento aplicado</b></p> <p>12.1. Desarrollar un modelo institucional de investigación.</p>  |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 67 de 71 |         |

## DIRECTORIO

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>RECTORÍA</b>                | Hermenegildo Bustos #129 A Colonia Centro Purísima del Rincón CP:36400<br>Tel: (462) 800 4000 |
| Rectoría/Secretaría Particular | (462) 800 8351<br>(462) 800 1037<br>(462) 800 1027  |
| Dirección de Asuntos Jurídicos | (462) 800 1026<br>(462) 800 1008  |
| Órgano Interno de Control      | (462) 800 1036  |

|  |   |
|--|---|
| <b>SECRETARÍA ACADÉMICA</b>                                  | Hermenegildo Bustos #129 A Colonia Centro Purísima del Rincón CP:36400<br>Tel: (462) 800 4000 |
| Secretaría Académica   | (462) 800 1021  |
| Auxiliar de Administración                                   | (462) 800 1020  |
| Dirección de Vinculación y Educación Continua                | (462) 800 1006  |
| Coordinación de Estrategias Digitales y Educación Continua   | (462) 800 1085  |
| Dirección de Programas Académicos Virtuales                  | (462) 800 1044  |
| Dirección de Desarrollo Académico                            | (462) 800 1018  |
| Coordinación del departamento de Investigación y Posgrado    | (462) 800 1089  |
| Jefatura de Programas Académicos de Posgrado                 | (462) 800 1045  |
| Coordinación del departamento de Educación Media Superior    | (462) 800 1056  |
| Coordinación de Diseño de Ambientes de Aprendizaje           | (462) 800 1041  |
| Coordinación del Departamento de Ingenierías                 | (462) 800 1069  |
| Jefatura de Programas Académicos de Ingeniería               | (462) 800 1022  |
| Docente de Tiempo Completo de Educación Media Superior       | (462) 800 1089  |
| Jefatura de Programas Académicos de Económico Administrativo | (462) 800 1025  |
| Jefatura de Departamento de Edición                          | (462) 800 1087  |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 68 de 71 |         |

|   |                |
|---|----------------|
| Coordinación de Servicios de Apoyo Educativo            | (462) 800 1023 |
| Programación Web de Contenido Educativo                 | (462) 800 1087 |
| Especialista en Alianzas Corporativas y Gubernamentales | (462) 800 1088 |
| Especialista en Psicopedagogía                          | (462) 800 1090 |
| Coordinación de Alianzas Estratégicas                   | (462) 800 1086 |
| Jefatura de Gestión Académica                           | (462) 800 1084 |
| Jefatura de Programas Académicos de Humanidades         | (462) 800 1082 |
| Jefatura de Desarrollo y Evaluación Docente             | (462) 800 1081 |
| Jefatura de Formación Docente de Programas Virtuales    | (462) 800 1072 |
| Promotor de Educación Continua                          | (462) 800 1058 |
| Promotor de Alianzas Estratégicas                       | (462) 800 1058 |
| Jefatura de Producción Web Educativa                    | (462) 800 1057 |
| Coordinación Académica de Telebachillerato Comunitario  | (462) 800 1056 |
| Jefatura de Seguimiento de Modelo Formación Docente     | (462) 800 1052 |
| Especialista en Posicionamiento Institucional           | (462) 800 1037 |
| Jefatura del Centro de Idiomas                          | (462) 800 1024 |

|  |   |
|--|---|
| <b>SECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>           | Hermenegildo Bustos #129 A Colonia Centro Purísima del Rincón CP:36400<br>Tel: (462) 800 4000 |
| Secretaría Administrativa                  | (462) 800 1017  |
| Dirección de Control escolar               | (462) 800 1028  |
| Jefatura de Departamento de Admisiones     | (462) 800 1034  |
| Especialista en Becas                      | (462) 800 1073  |
| Especialista en Control Escolar            | (462) 800 1039  |
| Especialista en Control de Expedientes     | (462) 800 1047  |
| Jefatura de Trámites de Egreso             | (462) 800 1053  |
| Especialista en Trámites de Egreso         | (462) 800 1050  |
| Coordinación de Recursos Humanos           | (462) 800 1029  |
| Jefatura de Selección y Capacitación       | (462) 800 1070  |
| Especialista de Integración y Comunicación | (462) 800 1064  |
| Auxiliar de Selección y Capacitación       | (462) 800 1049  |
| Coordinación de Recursos Financieros       | (462) 800 1043  |
| Jefatura de Nómina y Prestaciones          | (462) 800 1033  |
| Jefatura de Contabilidad                   | (462) 800 1019  |
| Jefatura de Presupuesto                    | (462) 800 1048  |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 69 de 71 |         |

|  |  |
|--|--|
| Coordinación de Recursos Materiales                          | (462) 800 1030                                       |
| Jefe de Infraestructura, Mantenimiento y Control Patrimonial | (462) 800 1063                                       |
| Operador Administrativo                                      | (462) 800 1031                                       |
| Especialista en Parque Vehicular                             | (462) 800 1032                                       |
| Especialista en Servicios Generales                          | (462) 800 1042                                       |
| Jefatura de Adquisiciones                                    | (462) 800 1066                                       |
| Coordinación de Mesa de Ayuda                                | (462) 800 1002,1012,1013, 1014,1077, 1078,1079, 1080 |

|  |   |
|--|---|
| <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>     | Hermenegildo Bustos #129 A Colonia Centro Purísima del Rincón CP:36400<br>Tel: (462) 800 4000 |
| Dirección de Desarrollo Institucional            | (462) 800 1004  |
| Dirección de Operación y Vinculación de TBC      | (462) 800 1083  |
| Coordinación de Evaluación Institucional         | (462) 800 1046  |
| Coordinación de Planeación                       | (464) 800 1005  |
| Jefatura de Planeación, Programación y Proyectos | (464) 800 1003  |
| Asistente Administrativo                         | (464) 800 1040  |
| Asistente de Operación y Vinculación de TBC      | (464) 800 1060  |

|   |   |
|---|---|
| <b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b> | Hermenegildo Bustos #129 A Colonia Centro Purísima del Rincón CP:36400<br>Tel: (462) 800 4000 |
| Dirección de Innovación y Tecnologías de Información        | (462) 800 1010  |
| Coordinación de Portales y Plataformas Educativas           | (462) 800 1071  |
| Coordinación de Sistemas de Información                     | (462) 800 1011  |
| Coordinación de Innovación                                  | (462) 800 1007  |
| Coordinación de Infraestructura                             | (462) 800 1009  |
| Sistemas de Información                                     | (462) 800 1061  |
| Jefatura de Desarrollo Web                                  | (462) 800 1051  |
| Especialista en Administración de Proyectos                 | (462) 800 1061  |
| Especialista en Mantenimiento Informático                   | (462) 800 1062  |
| Administración de Servidores                                | (462) 800 1101  |
| Administración de Equipo Activo                             | (462) 800 1102  |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 70 de 71 |         |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| CASETA DE VIGILANCIA     | Hermenegildo Bustos #129 A Colonia Centro Purísima del Rincón CP:36400<br>Tel: (462) 800 4000 |
| Oficialía de Partes      | (462) 800 1001  |
| Recepción Administrativa | (462) 800 1031  |

| Fecha      | Revisión | Realizó                    | Revisó                     | Autorizó                              | Página          | Acuerdo |
|------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| Julio 2023 | 07       | Coordinación de Planeación | Coordinación de Planeación | Dirección de Desarrollo Institucional | Página 71 de 71 |         |