

UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA DEL ESTADO DE  
MICHOACÁN DE OCAMPO

# POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Gestión 2013-2017



Secretaría de  
Planeación  
(Compilador)

## Introducción

El presente documento tiene el propósito dar a conocer las Políticas Institucionales que guíen el desarrollo de la institución en la presente administración. Las políticas son lineamientos generales para la ejecución de los procesos estratégicos en las unidades académicas y administrativas que conforman la Universidad.

Contar con las Políticas Institucionales es parte fundamental de la planeación estratégica adoptada por esta administración, con el objetivo de facilitar al personal la toma decisiones en la planeación y operación cotidiana.

Las políticas que se presentan atienden los procesos estratégicos presentes en el Modelo Educativo y el Plan de Desarrollo Institucional 2010-2022, ya que estos constituyen un estado de referencia permanente, a partir del cual se desarrollan los procesos universitarios.

En este marco, la Rectoría en esta gestión se ha propuesto contribuir con los lineamientos siguientes:

1. La Rectoría ha de conducir el funcionamiento de la Universidad, apoyando y favoreciendo el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos y el cumplimiento de la norma aplicable.
2. El Decreto de Creación de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, fundamenta y orienta el ser y el quehacer de este centro de estudios superiores, así como su visión y misión. De igual manera el Plan de Desarrollo Institucional 2010-2022, señala la ruta y las metas para que cumpla su objetivo y pueda aspirar a constituirse en “paradigma para el Siglo XXI”.
3. Propiciar que la Universidad ejerza el liderazgo a que está llamada, como institución de vanguardia a nivel regional y nacional en el ámbito educativo, técnico, científico y humanístico.
4. Apertura al diálogo e información oportuna a todas las áreas que conforman la estructura universitaria.
5. Fortalecer vínculos y relaciones con centros educativos, instancias de gobierno organismos que propicien el desarrollo económico, con el sector productivo y demás sectores sociales.

6. Difundir las metas de la Universidad, respecto de su ser, su hacer, así como el conocimiento y la cultura, en el ámbito interior y exterior de la Institución, a través de los medios que estén al alcance y tengan mayor eficacia.
7. Fortalecer cultura, valores y criterios que den consistencia, dentro del cambio continuo en la sociedad del conocimiento y la globalización, para cumplir con las propuestas del modelo educativo.
8. Apoyar procesos de capacitación, superación y promoción del personal que integra la comunidad universitaria.
9. Apoyar proyectos de investigación y acciones que contribuyan al fortalecimiento del cuerpo docente y la formación académica de los estudiantes, así como al desarrollo social regional.
10. Propiciar procesos de evaluación, organización, cumplimiento de metas, así como de acreditación y certificación, tendientes a lograr el objetivo central de la Institución.

Estas políticas rectoras, conjuntamente con las siguientes propuestas, tienen la finalidad de contribuir al mejoramiento continuo de las actividades habituales en todas las áreas de la estructura Universitaria y el logro de la misión y visión institucional.

**LIC. JOSÉ EDUARDO SAHAGÚN SAHAGÚN**  
**RECTOR**

## Políticas Institucionales

### Académicas

11. Los programas educativos de la UCM entrarán en una fase de revisión y rediseño tomando como ejes rectores los lineamientos planteados en el Plan de Desarrollo Institucional.
12. Es necesario fortalecer los programas de posgrado mediante un trabajo de diagnóstico, que permita detectar su estado actual, con el objetivo de trabajar en su rediseño y generar planes de desarrollo. Todo lo anterior con el objetivo de crear un posgrado incluido en el PNPC.
13. Los alumnos de la UCM contarán con la atención necesaria para que logren un ritmo autónomo, con el propósito de incrementar los índices de retención, aprobación, eficiencia terminal y titulación, a través de Programas Institucionales de Tutorías y Asesorías.
14. Se apoyará la actividad académica, a través del departamento psicopedagógico para la atención de estudiantes con problemas de aprendizaje, comportamiento y otros de orden psicopedagógico.
15. Con el seminario permanente de formación docente, como estrategia fundamental, se impulsará la mejora continua de la práctica docente y la excelencia académica en beneficio del proceso enseñanza-aprendizaje.
16. De forma prioritaria, se apoyarán las acciones enfocadas a la obtención de grados académicos de los profesores, acorde con las categorías académicas.
17. Para mejorar la formación profesional de los estudiantes, se deberán incorporar alumnos a la realización de los proyectos de investigación, independientemente de la trayectoria a la cual pertenezcan.
18. Se estimulará el desempeño académico integral para que todo profesor cuente con el perfil deseable del PROMEP.
19. Se establecerá un programa institucional de mejoramiento a la actividad académica.
20. Dar prioridad a la investigación que permita resolver problemas de tipo social, productivo y ambiental de la región de La Ciénega, bajo un enfoque multidisciplinario, lo que no excluirá la posibilidad de realizar investigación de impacto nacional e internacional de corte disciplinar.

21. La difusión del conocimiento y transferencia tecnológica deberán ser una prioridad, mediante la estructuración y apoyo de programas relacionados.
22. Los programas educativos de nivel licenciatura, deberán contener como elemento estructural, mecanismos que permitan que los alumnos se titulen en forma simultánea a la conclusión de los créditos.
23. Los planes y programas de estudio deberán garantizar la movilidad intra e interinstitucional de estudiantes y profesores.
24. Los coordinadores diseñarán estrategias para la evaluación externa con miras a la acreditación de los programas educativos que les correspondan.
25. Se deberá apoyar la difusión de los resultados de investigación de los profesores y estudiantes.
26. La apertura de nuevos programas de licenciatura y posgrados se sustentarán en estudios de factibilidad y pertinencia.
27. Los procesos académicos deberán estar validados y documentados en los respectivos manuales de procedimientos.
28. El Área de Formación Básica será el eje fundamental para el desarrollo adecuado de la trayectoria académica del estudiante.
29. Se impulsarán programas de movilidad académica de docentes y estudiantes conducentes a la creación de redes de investigación y a la titulación interinstitucional para los estudiantes.
30. Se potenciará la conformación de Cuerpos Académicos que permita a los profesores generar estrategias de integración creatividad, innovación, desempeño y productividad, que permitan su participación en programas nacionales e internacionales y el acceso a fondos extraordinarios que apoyen los proyectos de investigación que realicen.
31. Se establecerá un programa de actualización docente que le permita a los profesores actualizarse en sus respectivos campos, con el objetivo de mantenerse al tanto de las últimas tecnologías o corrientes del pensamiento.

## **Planeación**

32. La planeación constituirá un proceso permanente y participativo orientado al cumplimiento de los fines de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, señalados en el Decreto de Creación, contribuyendo al cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia a nivel superior; investigación básica y aplicada; consultoría y asesoría externas; disseminación de la cultura y el conocimiento; extensión de sus servicios a la sociedad y para procurar la optimización de los recursos universitarios.

33. La Planeación será la base para la materialización de la misión y la visión en el ámbito institucional. La planeación institucional estará conformada por los siguientes tipos:
- Planeación estratégica (Plan de Desarrollo Institucional)
  - Planeación táctica (Programas de Desarrollo)
  - Planeación operativa (Programa Operativo Anual)
34. La planeación estratégica será el eje fundamental del desarrollo de las funciones Universitarias, por lo que todas las unidades académicas y administrativas de la UCM deberán disponer de un programa de desarrollo y de planes operativos correspondientes.
35. La planeación que se realice en el ámbito institucional deberá tener la característica de ser participativa/colaborativa armónica entre las diferentes áreas de la UCM, en el marco de la misión, la visión y las políticas institucionales. Que permita la elaboración de proyectos de gestión y de documentos estratégicos para mejorar la operación institucional.
36. Todas las unidades académicas, departamentos y secretarías deberán contar con un programa de desarrollo (planeación táctica). La planeación táctica debe concentrarse en lo que debe hacerse en el corto plazo, en un periodo cuatro años con fin de ayudar a la institución a que logre sus objetivos a largo plazo, determinados en el plan de desarrollo institucional.
37. Las funciones de la Universidad, los planes y programas serán conducidas por los ejes rectores estipulados en el PDI:
- **EJE I.** Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.
  - **EJE II.** Difusión científica y cultural.
  - **EJE III.** Presencia de la universidad en la comunidad social.
  - **EJE IV.** Mejoramiento permanente de los servicios administrativos.
  - **EJE V.** La cultura de planeación como elemento del desarrollo institucional.
38. La Secretaría de Planeación, en colaboración con los jefes de área, o jefes de departamento, o en su caso coordinadores de unidades académicas, deberá revisar la congruencia de todos los programas de desarrollo que se elaboren en las distintas instancias universitarias.
39. El Plan de Desarrollo Institucional y el Modelo Educativo entrarán en una fase de actualización periódica y serán difundidos entre toda la comunidad universitaria en base a los avances de las comisiones correspondientes, con la finalidad de actualizar los planes tácticos y operativos.
40. La planeación, programación, presupuestación, asignación de recursos y evaluación de la Institución, deberán realizarse de manera colegida entre las secretarías y la rectoría.
41. El POA, concreta operativamente la planeación institucional, y se integra por una serie de proyectos debidamente alineados con los ejes y objetivos estratégicos del PDI y los Programas de Desarrollo.

42. El Programa Operativo Anual constituye el mecanismo para obtener la autorización específica de los recursos financieros necesarios a lo largo del año para que las unidades académicas y administrativas de la Universidad desarrollen sus actividades y proyectos. Cada año deberá presentarse el proyecto de POA, del año siguiente, a más tardar la última semana del mes de noviembre para su evaluación y análisis.
43. La apertura de nuevos programas educativos deberá estar sustentada en estudios de factibilidad, pertinencia y calidad.
44. Completar el catálogo de puestos y funciones así como los manuales de procedimientos de todas las áreas sustantivas de la Universidad.
45. Se revisará y actualizará el Plan Rector de Infraestructura de tal manera que se actualicen las necesidades de espacios físicos de acuerdo con prioridades determinadas de manera colegiada, tanto en construcción como en equipamiento, para el desarrollo adecuado de las funciones sustantivas en beneficio de los alumnos.
46. El Sistema Integral de Información Administrativa y Académica (SIIAA), debe ser un instrumento de información actualizada, oportuna, pertinente y sistemática para el seguimiento y evaluación de los procesos educativos, la eficiencia administrativa, y soporte en la toma de decisiones.
47. En el SIIAA del área de contabilidad, finanzas y control escolar, se implementarán los módulos necesarios para apoyar los procesos de planeación, programación y evaluación, así como la toma de decisiones por parte de los órganos de autoridad sustentados en planes y programas institucionales.
48. Establecer el área de estadística y evaluación institucional para fortalecer la sistematización de la información y la respuesta oportuna de los requerimientos estadísticos al interior y exterior de la universidad; a la par de ello, optimizar la infraestructura de redes, telecomunicaciones e informática acorde con el desarrollo de la Universidad.
49. Completar la normativa institucional, revisar y adecuar la estructura organizacional que responda a las necesidades derivadas del crecimiento y desarrollo, y así contar con un marco regulativo suficiente y actualizado con base en la retroalimentación de la gestión para propiciar la mejora continua de la institución.
50. El implemento de un programa institucional de gestión de la calidad será la base para iniciar con los procesos de inducción en vías de la certificación de los procedimientos administrativos y académicos bajo la norma ISO90001-2008.
51. Sistematizar el programa institucional de transparencia para la efectiva rendición de cuentas a la comunidad universitaria y de la sociedad general, congruentes con los programas federales y estatales diseñados para tal efecto.
52. Establecer un programa de vinculación, pertinente y efectivo con los diferentes sectores de la sociedad e Instituciones educativas a través de convenios de colaboración, estancias

profesionales, servicio externo y servicio social, aportando soluciones a problemáticas específicas.

53. Completar y fortalecer los servicios de información (biblioteca) mejorando la capacitación del personal, la actualización del acervo bibliográfico e incorporando a la UCM en redes de intercambio.
54. La Secretaría de Planeación dará seguimiento administrativo a todos los programas de apoyo extraordinario, tanto federales como estatales.
55. Con el objeto de lograr una formación integral del estudiante se atenderán a la par el saber y el hacer, el ser; el convivir, fomentando los valores, el deporte, la salud, el arte y la cultura.
56. Contar con un programa de seguimiento de egresados y de opinión de empleadores, así como de la comunidad respecto a la imagen institucional con el fin de conocer el grado de pertinencia e impacto de los programas educativos en la sociedad.
57. Mejorar la difusión y comunicación entre la comunidad universitaria y la sociedad en general. Se trabajará en un manual y reglamento de imagen y comunicación institucional y en la mejora continua del dominio institucional “[www.ucienegam.edu.mx](http://www.ucienegam.edu.mx).”
58. Apoyar la integración y funcionamiento del Consejo Consultivo y de Vinculación Social que será la instancia mediante la cual mantendrá una relación permanente con los diferentes sectores que integran a la sociedad de la región, a efecto de que sus necesidades, recomendaciones y sugerencias sean incorporadas a los proyectos de desarrollo institucional.

## **Administración**

59. La ejecución de los recursos programados en los planes operativos en calendarización mensual tendrá como periodo límite de requisamiento del mes sucesivo, los últimos cinco días hábiles del mes corriente. De no haberse cumplido con este requisito, los montos correspondientes se retendrán automáticamente y redistribuirán en base a las prioridades institucionales.
60. Para no afectar las operaciones del cierre del ejercicio anual, se considerará el día 25 de octubre como fecha límite en que los recursos calendarizados a ese mes y los que todavía no han sido ejercidos, queden debidamente comprometidos para su gasto durante el mismo. De no haberse cumplido con este requisito, los montos correspondientes se retendrán automáticamente y será la Comisión de Planeación General, quien decida sobre la aplicación de esos recursos con base a las prioridades institucionales.



61. El ejercicio de los recursos financieros autorizados a cada unidad académica o administrativa de la Universidad, se deberá realizar de conformidad con las acciones de su Plan Operativo Anual, según sus proyectos aprobados y conforme a los lineamientos del Presupuesto Anual Universitario, evitando la aplicación de recursos hacia actividades no consideradas originalmente.
62. Por lo que se refiere al ejercicio de los fondos con recursos Federales y Estatales, todas las adquisiciones se deberán realizar observando las disposiciones administrativas para la ejecución de dichos recursos en coordinación con la Secretaría Administrativa.
63. Todos los bienes muebles y equipos adquiridos por la Universidad para que legalmente ingresen a su patrimonio, deben ser notificados al área de activo fijo, para su registro, clasificación y emisión de los resguardos correspondientes. Asimismo, los acervos bibliográficos pasarán para su registro, clasificación y catalogación al área de biblioteca independientemente del recurso o programa con el que fue adquirido.
64. Los coordinadores de las unidades académicas y los jefes de área o departamento administrativo serán los responsables del uso y corresponsables con el Área de Control de Inventarios del registro de todos aquéllos bienes muebles, equipos y acervos que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.
65. Los recursos obtenidos por algún proyecto de investigación, se ejercerán en forma directa de acuerdo a lo autorizado en el mismo.
66. El programa de mantenimiento se sujetara un cronograma mensual y semanal, por lo que las diversas áreas notificaran al jefe mantenimiento sus necesidades durante los primeros 5 días naturales de cada mes para que se incluya el servicio requerido dentro de la programación correspondiente.
67. Los pagos de anticipos, viáticos, servicios y compras de materiales se realizarán los días martes y jueves para que realicen la programación debida y se les pueda pagar con tiempo para cubrir debidamente sus necesidades. En caso que se presente alguna urgencia de pago fuera de los días establecidos para ello, deberá contar la con la autorización de la Secretaria Administrativa.
68. No se otorgarán anticipos por comisiones oficiales al personal que tenga adeudos por comprobar, derivados de anteriores encomiendas.
69. La entrega de los documentos de la comprobación de la comisión al encargado(a) de viáticos y parque vehicular, deberá efectuarse en un término que no exceda de 5 días hábiles posteriores a su conclusión.

70. Las altas, bajas, modificaciones de personal y nuevas contrataciones, se notificarán al área de Recursos Humanos en un plazo de tres días naturales, por parte de la secretaría correspondiente.
71. El reporte de incidencias por parte de los titulares de unidades académicas o administrativas se presentarán ante el área de Recursos Humanos a más tardar los días 10 y 20 de cada mes para para la generación de nómina; las incidencias posteriores a esos días, se aplicarán en la siguiente quincena.
72. El personal contratado bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, firmarán los recibos de pago en el momento de su contratación los cuales quedarán bajo resguardo en el área de recursos humanos y que se irán amortizando una vez que se haya devengado el servicio. Si existen incidencias durante el plazo de contratación, se aplicará lo concerniente en la política anterior.
73. En el caso de contratación de personal bajo el régimen de honorarios, se recibirán los recibos de honorarios los días 10 y 20 de cada mes para su pago. Las incidencias posteriores a esos días, se aplicarán en los recibos de la siguiente quincena.
74. Para el cabal cumplimiento de la normatividad vigente, se deben firmar las nóminas dentro de los primeros cinco días naturales del mes posterior al pago de las dos últimas quincenas.
75. Para las solicitudes del parque vehicular se deberán presentar a más tardar con tres días hábiles de anticipación.
76. A fin de cumplir con el Decreto de Austeridad vigente se evitara en lo posible la renta de camiones; utilizando preferentemente el parque vehicular de la Universidad.