



Poder Ejecutivo del Estado

De la Universidad Politécnica de Pachuca

Manual de Organización

Noviembre 2023

Expedido en Zempoala, Estado de Hidalgo.

Título Primero De la Universidad Politécnica de Pachuca	
	Pág.
Capítulo Primero Disposiciones Generales	
1.1.- Organigrama General	3
1.2.- Misión	3
1.3.- Visión	3
1.4.- Objetivo General	3
1.5.- Antecedentes	3
1.6.- Bases Jurídicas	5
1.7.- Atribuciones	11
1.8.- Estructura Orgánica General	13
1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas	13
Capítulo Segundo De las Unidades Administrativas	
Sección Primera: De la Rectoría de la Universidad Politécnica de Pachuca	16
2.1.1 Organigrama Específico	16
2.1.2 Estructura Orgánica Específica	17
2.1.3 Objetivos Específicos y Funciones Específicas	18
Sección Segunda: De la Secretaría Académica	34
2.2.1 Organigrama Específico	34
2.2.2 Estructura Orgánica Específica	35
2.2.3 Objetivos Específicos y Funciones Específicas	35
Sección Tercera: De la Secretaría Administrativa	50
2.3.1 Organigrama Específico	50
2.3.2 Estructura Orgánica Específica	50
2.3.3 Objetivos Específicos y Funciones Específicas	51
Capítulo Tercero Mecanismos de Coordinación	
Capítulo Cuarto: Fuente de Información	
Validación	62
Responsable de Elaboración	62
Validó	62

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

1.1.- Organigrama General



1.2.- Misión

Proporcionar educación superior de calidad, integral e incluyente, para formar profesionistas éticos, competentes, emprendedores e innovadores; comprometidos con el bienestar y desarrollo sustentable del Estado y del país.

1.3.- Visión

Ser un referente de educación superior con reconocimiento internacional por la formación académica de profesionistas con valores, emprendedores, calificados y especializados, cuyo alto desempeño en investigación e innovación impacte a los sectores productivos y de salud, contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo sustentable del Estado y del país.

1.4.- Objetivo General

Fortalecer a las instituciones de educación superior reforzando la excelencia educativa, cobertura, pertinencia, procesos de planeación y evaluación, ampliando la oferta con una perspectiva de desarrollo regional sustentable.

1.5.- Antecedentes.

La Universidad, inicia actividades el 21 de septiembre de 2003, provisionalmente en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional. Con fecha 15 de marzo de 2004, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Pachuca como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del estado de Hidalgo.

El Gobierno del Estado, cedió las instalaciones de la Ex-Hacienda de Santa Bárbara, mejor conocida como Rancho Luna a esta casa de estudios y en enero del 2004, iniciaron las clases con 231 alumnas y alumnos en las ingenierías de Mecatrónica, Telemática y Biotecnología. Dando inicio así la Universidad Politécnica de Pachuca, con fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, que estableció como eje central el desarrollo de la educación y la reconoce como la mejor manera de propiciar y fortalecer los cambios sociales que crean más y mejores oportunidades, e incrementan las potencialidades de las personas hidalguenses para alcanzar mejores niveles de vida.

La Universidad fue creada, opera y recibe apoyo financiero con respaldo del Convenio de Coordinación entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Hidalgo, forma parte del Sistema de Educación Superior en el Estado de Hidalgo, atiende el Modelo Educativo del Subsistema Nacional de Universidades Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de común acuerdo entre las autoridades educativas estatal y federal. La Universidad cuenta con capacidad de atención para una población estudiantil promedios de 5,000 alumnos en dos turnos de los ámbitos regional, estatal, nacional e internacional.

En el 2006, se actualizaron los planes y programas de estudio de las tres carreras fundadoras de la Universidad, garantizando la vigencia de su pertinencia, haciéndolas más flexibles y favorecer la movilidad estudiantil, la equidad académica, y reduciéndolas de 11 a 10 cuatrimestres, sin menoscabo de su excelencia, propiciando la inserción temprana de sus egresados al sector productivo.

Un rasgo distintivo de la Universidad, es ofrecer programas educativos de vanguardia, pertinentes e innovadores. Para continuar con esta tendencia, se realizaron los estudios de pertinencia y diseñaron los planes de estudio de la Licenciatura en Terapia Física, Ingeniería en Software, Ingeniería Financiera y Bioingeniería, convirtiéndose ésta por acuerdo del equipo nacional de diseño curricular en Ingeniería Biomédica en el periodo septiembre-diciembre de 2010, asimismo se cuenta con la Ingeniería Automotriz actualmente Ingeniería Mecánica Automotriz y la Licenciatura en Médico Cirujano; por otro lado, y con la finalidad de que los profesionistas cuenten con la mejor capacitación posible, se cuenta con las Especialidades en Biotecnología Ambiental, Seguridad Informática y Mecatrónica, además de las Maestrías en Biotecnología, Mecatrónica, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en Enseñanza de las Ciencias; así como el Doctorado en Ciencias en Biotecnología y Doctorado en Ciencias y Tecnologías Avanzadas.

Algunos de estos nuevos programas se impartieron en la Universidad a partir del 29 de agosto de 2006, por lo que, el número de programas educativos se incrementó de tres a 18 en 12 años.

En estos últimos años, se ha realizado un gran esfuerzo de difusión y de vinculación para incrementar la demanda educativa; se visitan escuelas de educación media superior del Estado de más de 60 municipios; se reciben visitas guiadas de la comunidad estudiantil y personal de orientación vocacional a las instalaciones de la Universidad y se ha tenido presencia en todas las ferias y exposiciones profesionográficas que se han realizado en la región. Asimismo, para vincular a la sociedad con nuestra Universidad, se han organizado actividades culturales, deportivas y académicas.

Lo anterior, ha redituado en un incremento de la matrícula, es por ello, que se busca el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, considerando el cuidado del entorno, el bienestar del medio ambiente, así como la atención de las necesidades sociales.

Esta tarea es posible con el esfuerzo de la Comunidad Universitaria que, integrada en equipo, con convencimiento personal y compromiso, desempeñan funciones trascendentales para las cuales se requiere organización puntual. Por ello, la Universidad busca responder a las necesidades sociales de formar profesionistas de manera integral, dotando de competencias necesarias a su alumnado para integrarse a cualquier ambiente de trabajo, por lo consiguiente en estos 12 años de esfuerzo se cuenta con 18 programas educativos: 9 de nivel posgrado (dos doctorados, cuatro maestrías y tres especialidades) y 9 de nivel licenciatura.

Cabe hacer mención que, a lo largo de este tiempo, 8 de los 9 programas educativos de licenciatura, obtuvieron el nivel uno en evaluación por parte de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C., de igual manera 4 de los 9 programas educativos a nivel en posgrado están incorporados al Padrón Nacional de Posgrado de Calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

1.6.- Bases jurídicas.

Legislación Primaria

Nombre de la disposición	Decreto número	Fecha de Publicación	Fecha última reforma
Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos	-	05 de febrero 1917	06 de junio 2023
Constitución Política del estado Libre y Soberano de Hidalgo	1108	01 de octubre 1920	07 de marzo 2023
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	-	29 de diciembre 1976	03 de mayo 2023
Ley General de Educación	-	30 de agosto 2019	-
Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación	-	08 de mayo 2023	-
Ley General de Educación Superior	-	20 de abril 2021	-
Ley General de Archivos		15 de junio 2018	19 de enero 2023
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	-	31 de diciembre 1982	18 de julio 2016
Ley Federal del Trabajo	-	01 de abril 1970	27 de diciembre 2022
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	-	31 de marzo 2007	08 de mayo 2023
Ley de Coordinación Fiscal		27 de diciembre 1978	30 de enero 2018
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional	-	28 de diciembre 1963	22 de noviembre 2021
Ley Federal de Austeridad Republicana	-	19 de noviembre 2019	-

Ley Federal de las Entidades Paraestatales	-	14 de mayo 1986	08 de mayo 2023
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	-	09 de mayo 2002	20 de mayo 2021
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	-	30 de marzo 2006	27 de febrero 2022
Ley General de Contabilidad Gubernamental	-	31 de diciembre 2008	30 de enero 2018
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	-	26 de enero 2017	-
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	-	27 de abril 2016	10 de mayo 2022

Legislación Secundaria

Nombre de la disposición	Decreto número	Fecha de Publicación	Fecha última reforma
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo	503	31 de marzo 2023	-
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo	509	29 de julio 2013	13 de septiembre 2021
Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales Hidalgo	-	22 de septiembre 2021	-
Ley de Educación para el Estado de Hidalgo	534	30 de noviembre 2020	15 de junio 2023
Ley de Educación Superior para el Estado de Hidalgo	547	03 de agosto 2023	-
Ley de Planeación	-	05 de enero 1983	08 de mayo 2023
Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo	167	31 de diciembre 2016	27 de junio 2022
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	-	12 de julio 2019	-
Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028	-	01 de enero 2023	-

Programa Sectorial de Educación Pública Federal 2020-2024	-	06 de julio 2020	-
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado e Hidalgo	655	4 de mayo 2016	28 de julio 2021
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	-	04 de enero 2000	20 de mayo 2021
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo	454	14 de septiembre 2015	21 de octubre 2022
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	-	28 de julio 2010	24 de febrero 2023
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del estado de Hidalgo	-	23 de noviembre 2015	12 de abril 2021
Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Hidalgo	515	31 de diciembre 2007	15 de junio 2023
Ley de Archivos del Estado de Hidalgo	222	18 de noviembre 2019	-
Reglamento de la Ley de Archivos del estado de Hidalgo	-	12 de diciembre 2007	-
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo	5	08 de junio 1984	13 de diciembre 2017
Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo	210	27 de octubre 2014	21 de octubre 2022
Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo	-	13 de mayo 2019	-
Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo	201	10 de julio 2017	31 de marzo 2023
Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.	453	12 octubre 2015	29 de marzo 2023
Programa Sectorial de Desarrollo de Educación		22 de septiembre de 2023	

Legislación Terciaria

Nombre de la disposición	Decreto número	Fecha de Publicación	Fecha última reforma

Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica de Pachuca	-	10 de diciembre 2003	-
Decreto que modifica diversas disposiciones del diverso que abrogó al que creó a la Universidad Politécnica de Pachuca, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de marzo del 2004	-	15 de Marzo de 2004	4 de febrero 2008
Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Pachuca	-	25 de agosto 2008	-
Cuotas y Tarifas del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Universidad Politécnica de Pachuca"	-	31 de diciembre 2021	31 de diciembre 2022
Manual del Sistema de Gestión de Calidad	-	-	15 de diciembre 2015
Manual de Integración, funcionamiento y operación del Comité de Ética de la Universidad Politécnica de Pachuca	-	18 de marzo 2016	-
Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Pachuca	-	26 de abril 2021	-
Comité de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Universidad Politécnica de Pachuca	-	10 de Julio 2010	-
Normas para la desincorporación de bienes de la Universidad Politécnica de Pachuca	-	19 septiembre 2011	-
Reglamento Académico del Nivel Licenciatura de la Universidad Politécnica de Pachuca	-	17 de junio de 2014	28 de abril de 2016
Reglamento Académico de Nivel Posgrado de la Universidad Politécnica de Pachuca	-	17 de junio de 2014	28 de abril de 2016
Reglamento de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca	-	17 de junio de 2014	28 de abril de 2016
Reglamento del Servicio Social	-	17 de junio de 2014	28 de abril de 2016
Reglamento del Consejo de Calidad	-	septiembre de 2005	julio de 2016
Reglamento del Consejo Social	-	07 de abril de 2016	-

Reglamento de Biblioteca	-	agosto de 2006	
Reglamento de Servicios Externos	-	abril de 2006	-
Reglamento Interior de Trabajo	-	marzo de 2014	julio de 2016
Reglamento del Consejo Consultivo	-	18 de marzo 2016	-
Reglamento de Estancias y Estadías	-	octubre de 2005	-

1.7.- Atribuciones.

Decreto que modifica diversas disposiciones del diverso que abrogó al que creó a la Universidad Politécnica de Pachuca, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 15 de marzo del 2004.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el desarrollo de la investigación en el sector privado;
- II. Contribuir a la adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;
- III. Impulsar en forma permanente mecanismos externos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas a fin de lograr los más altos estándares de calidad;
- IV. Reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes;
- V. Establecer los términos del ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo apoyada en la reglamentación correspondiente;
- VI. Impulsar la certificación de procesos estratégicos de gestión de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas con el objeto de asegurar la calidad de la gestión Institucional;
- VII. Promover y suscribir convenios con organizaciones e instituciones de los diversos sectores social, público y privado tanto nacionales como extranjeras, para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos de beneficio Institucional;
- VIII. Diseñar programas educativos con base en competencias profesionales de buena calidad con una amplia aceptación social por la sólida formación técnica y en valores de sus egresados;
- IX. Planear y programar la enseñanza superior que imparta en un modelo curricular flexible;
- X. Expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencia laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
- XI. Establecer equivalencias y reconocer estudios del mismo tipo educativo realizados en otras Instituciones de Enseñanza Superior Nacionales y Extranjeras;
- XII. Crear las instancias necesarias de vinculación con los sectores público, privado y social, que deberán ser distintas y diferenciadas de los órganos de Gobierno de la Universidad;
- XIII. Promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias y estadías u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad acordes a los objetivos de los programas educativos;
- XIV. Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero;
- XV. Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar, en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas programadas;
- XVI. Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos;
- XVII. Otorgar becas para el desarrollo científico y tecnológico a profesores e investigadores, de conformidad con las disposiciones aplicables, siempre que generen un beneficio para la Universidad y el Estado; y

XVIII. Las demás que sean necesaria para el cumplimiento del objeto de la Universidad, consignadas en el presente Decreto y las disposiciones legales aplicables.

1.8.- Estructura Orgánica General

1.	Rectoría
1.1.	Secretaría Académica
1.2.	Secretaría Administrativa

1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1.1.	De la Dirección General	Nivel 12
<ul style="list-style-type: none"> • Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones; • Atender los requerimientos adicionales, encomendados de acuerdo con el ámbito de su competencia; • Coordinar las actividades realizadas por el personal del área a su cargo; • Vigilar el desarrollo del programa de trabajo de acuerdo a políticas y directrices previamente definidas; • Integrar un sistema de control de gestión para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos; • Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados; • Desempeñar las comisiones que le confiera el Secretario o, en su caso, el Subsecretario correspondiente, y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de las mismas; • Participar en el diseño de metodologías y en el análisis de trámites para su simplificación; • Controlar la información producida por la Dirección a su cargo, mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad; • Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado; • Coordinar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo; • Planear la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo; • Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales; • Gestionar ante la Oficialía Mayor la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de la Secretaría; y • Recibir para acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro Servidor Público subalterno. 		

1.1.1.	De la Dirección del Área	Nivel 11
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo; • Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente; • Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales; • Presentar propuesta de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo al Director General; • Recibir para acuerdo a los Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y • Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades. 		

1.1.1.1.	De la Subdirección del Área	Nivel 10
-----------------	------------------------------------	-----------------

- Integrar el manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Controlar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Integrar la información referente a la detección de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área correspondiente y de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Recibir para acuerdo a los Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno;
- Desempeñar las comisiones que el Director de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1.1. De los Departamentos	Nivel 09
<ul style="list-style-type: none">• Recabar la información referente a la integración del manual de organización del área correspondiente;• Elaborar propuesta del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;• Integrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;• Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades del área correspondiente;• Recibir para acuerdo a cualquier otro servidor público subalterno; y• Desempeñar las comisiones que el Subdirector de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.	

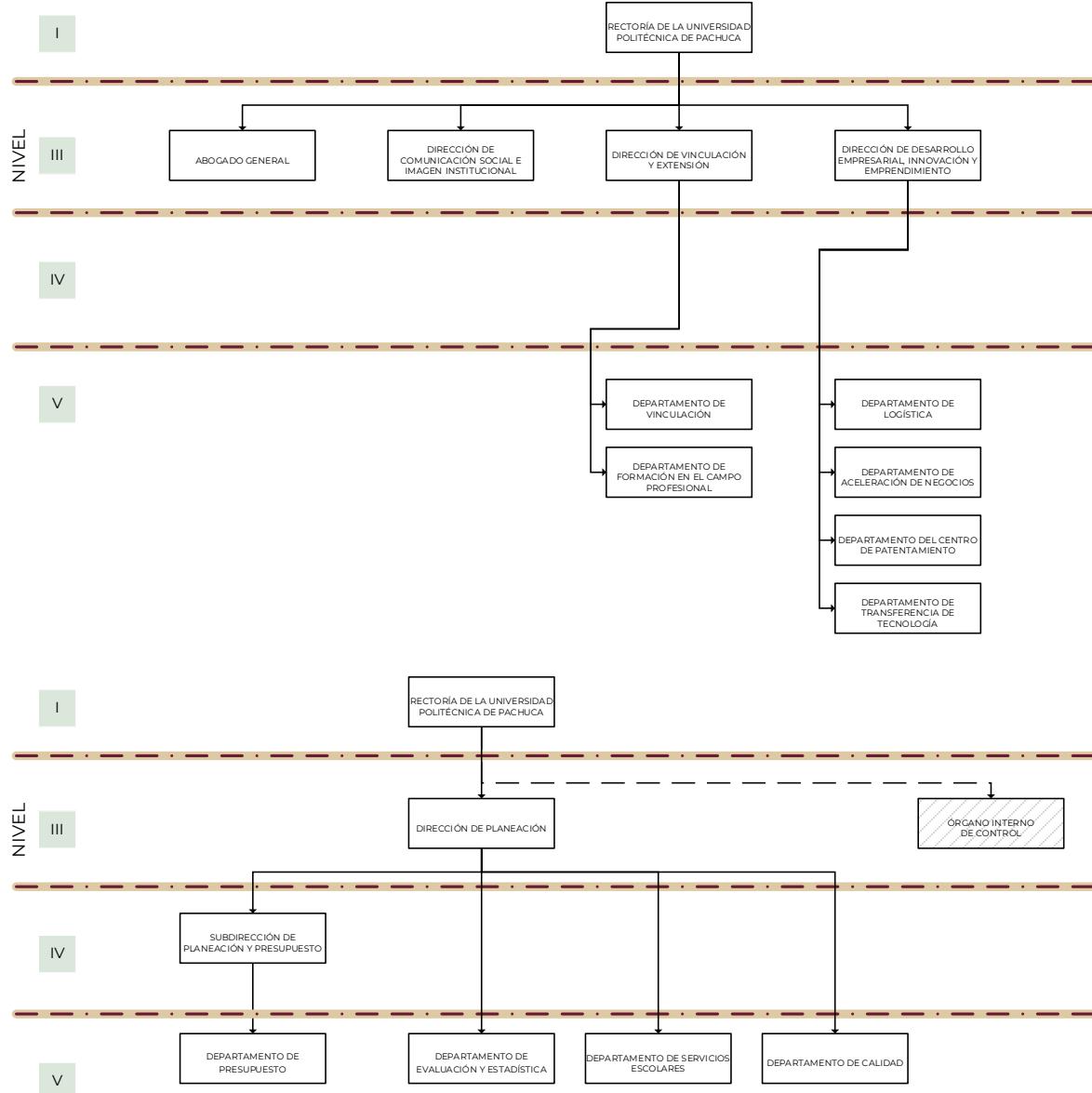
Capítulo Segundo

De las Unidades Administrativas

Sección Primera

De la Rectoría de la Universidad Politécnica de Pachuca

2.1.1.- Organigrama Específico



2.1.2.- Estructura Orgánica Específica

1.	Rectoría de la Universidad Politécnica de Pachuca
----	---

1.0.1.	Abogado General
1.0.2.	Dirección de Comunicación Social e Imagen Institucional
1.0.3.	Dirección de Vinculación y Extensión
1.0.3.0.1.	Departamento de Vinculación
1.0.3.0.2.	Departamento de Formación en el Campo Profesional
1.0.4.	Dirección de Desarrollo Empresarial, Innovación y Emprendimiento
1.0.4.0.1.	Departamento de Logística
1.0.4.0.2.	Departamento de Aceleración de Negocios
1.0.4.0.3.	Departamento del Centro de Patentamiento
1.0.4.0.4.	Departamento de Transferencia de Tecnología
1.0.5.	Dirección de Planeación
1.0.5.1.	Subdirección de Planeación y Presupuesto
1.0.5.1.1.	Departamento de Presupuesto
1.0.5.0.1.	Departamento de Evaluación y Estadística
1.0.5.0.2.	Departamento de Servicios Escolares
1.0.5.0.3.	Departamento de Calidad
1.0.6.	Órgano Interno de Control

2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.	Rectoría de la Universidad Politécnica de Pachuca	Nivel I
----	---	---------

Objetivo Específico:

Dirigir a la Universidad coadyuvando en la organización, integración y evaluación del quehacer académico, así como programas, proyectos y actividades de docencia, investigación y extensión que contribuyan al cumplimiento de su objeto.

Funciones Específicas:

- Representar legalmente a la Universidad en actos jurídicos, de dominio y otorgamiento de poderes;
- Proponer ante la Junta Directiva, normas y disposiciones reglamentarias, así como programas y proyectos institucionales y financieros;
- Vigilar el ejercicio y manejo de recursos de la Universidad;
- Autorizar medidas administrativas, operativas y procedimientos de evaluación de desempeño académico y profesional en la Universidad;
- Establecer los programas de incentivos, capacitaciones y actualizaciones para personas trabajadoras de la Universidad;
- Asegurar la implementación de los programas educativos de excelencia, planes de estudio y programas académicos en la Universidad; y
- Coadyuvar en la vinculación con universidades, empresas o instituciones nacionales e internacionales para el beneficio de la población estudiantil, así como de las personas trabajadoras de la Universidad.

1.0.1.	Abogado General	Nivel III
--------	-----------------	-----------

Objetivo Específico:

Asesorar en asuntos legales y jurídicos en que deba intervenir, contribuyendo y garantizando la preservación del patrimonio de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Representar a la persona titular de la Universidad en asuntos jurídicos y legales;
- Elaborar y actualizar la normatividad interna de la Universidad;
- Coadyuvar en proyectos para celebración de convenios, contratos o actos en los que intervenga la Universidad;
- Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Universidad y a las unidades administrativas; y
- Revisar los documentos para los actos jurídicos en los que intervenga la Universidad.

1.0.2.	Dirección de Comunicación Social e Imagen Institucional	Nivel III
---------------	--	------------------

Objetivo Específico:

Fortalecer la promoción de actividades académicas, culturales, sociales y de investigación de la Universidad a través de la difusión en la comunidad estudiantil y la sociedad.

Funciones Específicas:

- Coordinar la implementación del Programa Anual de Comunicación Social e Imagen Institucional de la Universidad;
- Aprobar los materiales de expresión gráfica y audiovisual de la Universidad para su difusión;
- Revisar y autorizar boletines, publicaciones, guiones de radio y televisión e inserciones periodísticas;
- Supervisar se cumpla con la imagen institucional y la promoción de eventos y actividades de la Universidad; y
- Coordinar el diseño gráfico y difusión de información de las unidades administrativas.

1.0.3.	Dirección de Vinculación y Extensión	Nivel III
---------------	---	------------------

Objetivo Específico:

Coordinar procedimientos de vinculación entre la Universidad con los sectores público, privado y social con la finalidad de fortalecer los procesos académicos, de investigación y posgrado.

Funciones Específicas:

- Promover vínculos y convenios con sectores público, privado y social para el servicio social, estadías profesionales, internado médico de pregrado, movilidad e investigación de la comunidad estudiantil;
- Vigilar los procesos de servicio social, estadías profesionales, internado de pregrado, visitas técnico Industriales y seguimiento a egresados de la Universidad;
- Supervisar la promoción de servicios del Centro Ecuestre, Educación Continua y la clínica universitaria de rehabilitación integral con el sector social;
- Validar el Programa Institucional de Seguimiento de Egresados de la Universidad;
- Avalar los procedimientos de bolsa de trabajo a egresados de la Universidad; y
- Gestionar plazas de internado médico rotatorio con hospitales públicos y privados.

1.0.3.0.1.	Departamento de Vinculación	Nivel V
-------------------	------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Establecer una correlación entre la Universidad y su entorno productivo y social, que permita fortalecer el quehacer institucional y cumplir los requerimientos de los sectores público, privado y social.

Funciones Específicas:

- Gestionar convenios de colaboración con los sectores público, privado y social;
- Dar seguimiento a los procesos de visitas técnicas, bolsa de trabajo, centro ecuestre y de equinoterapia, así como de vinculación y extensión de la Universidad;
- Fortalecer el sentido de pertenencia a la Universidad mediante el seguimiento de la comunidad de egresados; y
- Generar programas de servicios internos y externos para la comunidad de egresados.

1.0.3.0.2. Departamento de Formación en el Campo Profesional

Nivel V

Objetivo Específico:

Coadyuvar en la gestión del servicio social, estadías e internado de pregrado del estudiantado, con la finalidad de dar cumplimiento a los procesos en las entidades receptoras.

Funciones Específicas:

- Gestionar y coordinar con los sectores público, privado y social; el desarrollo de servicio social, estadías e internado de pregrado del estudiantado de la Universidad;
- Integrar la base de datos de empresas e instituciones públicas y sociales, que brinden espacios para estadías e internado de pregrado;
- Generar programas de servicio social para la comunidad estudiantil de la Universidad; y
- Administrar los recursos económicos destinados a la colocación de la comunidad estudiantil en servicio social y estadías.

1.0.4. Dirección de Desarrollo Empresarial, Innovación y Emprendimiento

Nivel III

Objetivo Específico:

Fomentar acciones que vinculen la academia, empresas y gobierno, favoreciendo el desarrollo económico, la transferencia tecnológica e innovación, incentivando la generación de proyectos dentro de la comunidad universitaria.

Funciones Específicas:

- Gestionar visitas y entrevistas empresariales con el sector educativo;
- Facilitar el desarrollo de proyectos científico tecnológicos, económicos, de innovación y sociales de la comunidad estudiantil con asesoramiento del profesorado de la Universidad;
- Coordinar el acceso a fuentes de financiamiento para proyectos empresariales de la Universidad;
- Registrar patentes, propiedad industrial, derechos de autor, registro de marca y certificados de invención a través de agentes especializados; y
- Coadyuvar en la organización de cursos de formación y promocionales de los servicios que ofrece la Universidad.

1.0.4.0.1. Departamento de Logística

Nivel V

Objetivo Específico:

Coordinar y supervisar actos y eventos de la Universidad, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas protocolarias de ceremonias requeridas.

Funciones Específicas:

- Elaborar fichas técnicas de actividades de forma periódica;
- Dar seguimiento a procedimientos de participación de Rectoría en eventos, actos cívicos y protocolarios;

- Organizar los eventos de la Universidad;
- Revisar fichas técnicas de las unidades administrativas de la Universidad así como asignación numerológica; y
- Coordinar el uso del auditorio, aula magna, polideportivo, sala de ex rectores, explanada cívica, lobby de los edificios docencia I y II y velaría de la Universidad.

1.0.4.0.2.	Departamento de Aceleración de Negocios	Nivel V
-------------------	--	----------------

Objetivo Específico:

Fortalecer el emprendimiento y desarrollo de proyectos productivos, científicos y tecnológicos, a través de la promoción, aplicación e instrumentación de incubación de empresas, con la finalidad de impulsar el desarrollo económico y social de la región y el estado.

Funciones Específicas:

- Promover la cultura del emprendimiento entre la comunidad universitaria;
- Analizar la viabilidad técnica y económica del plan de incubación de cada proyecto;
- Proporcionar capacitación, asistencia técnica y servicios de consultoría a la comunidad de emprendedores;
- Desarrollar la incubación y consultoría para el diseño y desarrollo de proyectos de emprendimiento y de negocios; y
- Dar seguimiento a los proyectos incubados.

1.0.4.0.3.	Departamento del Centro de Patentamiento	Nivel V
-------------------	---	----------------

Objetivo Específico:

Promover la cultura de protección del desarrollo tecnológico a través de patentes, modelos de utilidad y diseños industriales de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Difundir la cultura de protección de la creatividad en la comunidad estudiantil;
- Promover la protección del desarrollo tecnológico a través de patentes, modelos de utilidad y diseños industriales;
- Revisar de manera preliminar proyectos de redacción de patentes de la Universidad; y
- Tramitar las solicitudes de patente, modelo de utilidad, diseños industriales y signos distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

1.0.4.0.4.	Departamento de Transferencia de Tecnología	Nivel V
-------------------	--	----------------

Objetivo Específico:

Gestionar la transferencia de habilidades, conocimientos, y procedimientos, entre la Universidad, las empresas y los sectores de gobierno, impulsando el desarrollo científico y tecnológico.

Funciones Específicas:

- Elaborar convenios de colaboración entre instituciones en beneficio de la comunidad estudiantil, personal académico y de investigación de la Universidad;
- Facilitar el acceso al sector empresarial a innovaciones científicas y tecnológicas de la Universidad;
- Promover la investigación aplicada con empresas y entidades de investigación; y
- Buscar la comercialización, transferencia de tecnología y patentes desarrolladas de la Universidad con el sector empresarial.

1.0.5. | Dirección de Planeación**Nivel III****Objetivo Específico:**

Coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, programación, presupuestación, información y evaluación educativa, promoviendo la calidad de la gestión de los procesos de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Coordinar la validación de los programas de desarrollo, infraestructura y calendario académico de la Universidad;
- Vigilar los programas educativos que se encuentran en proceso de obtención de certificación;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual y el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad;
- Integrar informes de indicadores de evaluación que se presenten ante la junta directiva; y
- Elaborar la información estadística de la Universidad.

1.0.5.1. | Subdirección de Planeación y Presupuesto**Nivel IV****Objetivo Específico:**

Dirigir los procesos de planeación, programación, presupuestación y administrar los recursos para el logro del objeto de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Integrar y dar seguimiento al paquete económico de la Universidad;
- Vigilar la ejecución de recursos conforme al presupuesto aprobado en el Programa Operativo Anual;
- Formular la autorización de suficiencia presupuestal para las adecuaciones presupuestarias ante las instancias competentes;
- Generar informes, reportes y estadísticas del presupuesto de la Universidad; y
- Atender y dar seguimiento a las auditorías que se practican a la Universidad.

1.0.5.1.1. | Departamento de Presupuesto**Nivel V****Objetivo Específico:**

Ejecutar los procesos de programación y presupuestación para el logro de los fines de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Ejecutar y dar seguimiento al paquete económico de la Universidad;
- Controlar y verificar las solicitudes para la ejecución de recursos presupuestales de la Universidad;
- Coordinar y supervisar los procesos de evaluación programática presupuestal de la Universidad;
- Integrar los informes, reportes y estadísticas del presupuesto de la Universidad; e
- Integrar la evidencia documental para la atención de auditorías que se practican a la Universidad.

1.0.5.0.1. | Departamento de Evaluación y Estadística**Nivel V****Objetivo Específico:**

Instrumentar los procedimientos de información, diagnóstico y evaluación de la Universidad que atiendan las necesidades del desarrollo social.

Funciones Específicas:

Manual de Organización

Pág. 17

- Revisar y efectuar la alineación programática del presupuesto de egresos;
- Coordinar y supervisar los procesos de evaluación educativa de los instrumentos de planeación estratégica de la Universidad;
- Elaborar el Programa Operativo Anual Federal; y
- Aplicar instrumentos de satisfacción a la comunidad educativa de la Universidad.

1.0.5.0.2.	Departamento de Servicios Escolares	Nivel V
-------------------	--	----------------

Objetivo Específico:

Desarrollar el control de la documentación y registros de resultados académicos de la comunidad estudiantil, con el propósito de que la información generada refleje el perfil académico.

Funciones Específicas:

- Realizar el proceso de admisión, de inscripción y reinscripción del estudiantado;
- Integrar el expediente de la comunidad estudiantil de la Universidad;
- Desarrollar el trámite de equivalencia de estudios de la Universidad;
- Realizar las altas y bajas del estudiantado;
- Expedir los documentos comprobatorios sobre la situación académica de la comunidad estudiantil; y
- Gestionar el registro de títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos de la Universidad.

1.0.5.0.3.	Departamento de Calidad	Nivel V
-------------------	--------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Controlar el Sistema de Gestión de Calidad y promover la mejora de los procesos académicos y administrativos de la Universidad, garantizando su certificación y acreditación ante las instancias competentes.

Funciones Específicas:

- Proponer políticas de calidad en los procesos de la Universidad;
- Asesorar en la implementación de procesos de aseguramiento de calidad;
- Coordinar, vigilar y dar seguimiento a las auditorías internas y externas de calidad de la Universidad;
- Integrar la información de desempeño y dar seguimiento a quejas y sugerencias presentadas en el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad; y
- Gestionar y asesorar en los procesos de evaluación externa, acreditación y certificación de la Universidad.

1.0.6.	Órgano Interno de Control	Nivel III
---------------	----------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

Aplicar el ejercicio de los recursos públicos dando cumplimiento a las responsabilidades de las personas trabajadoras de la Universidad.

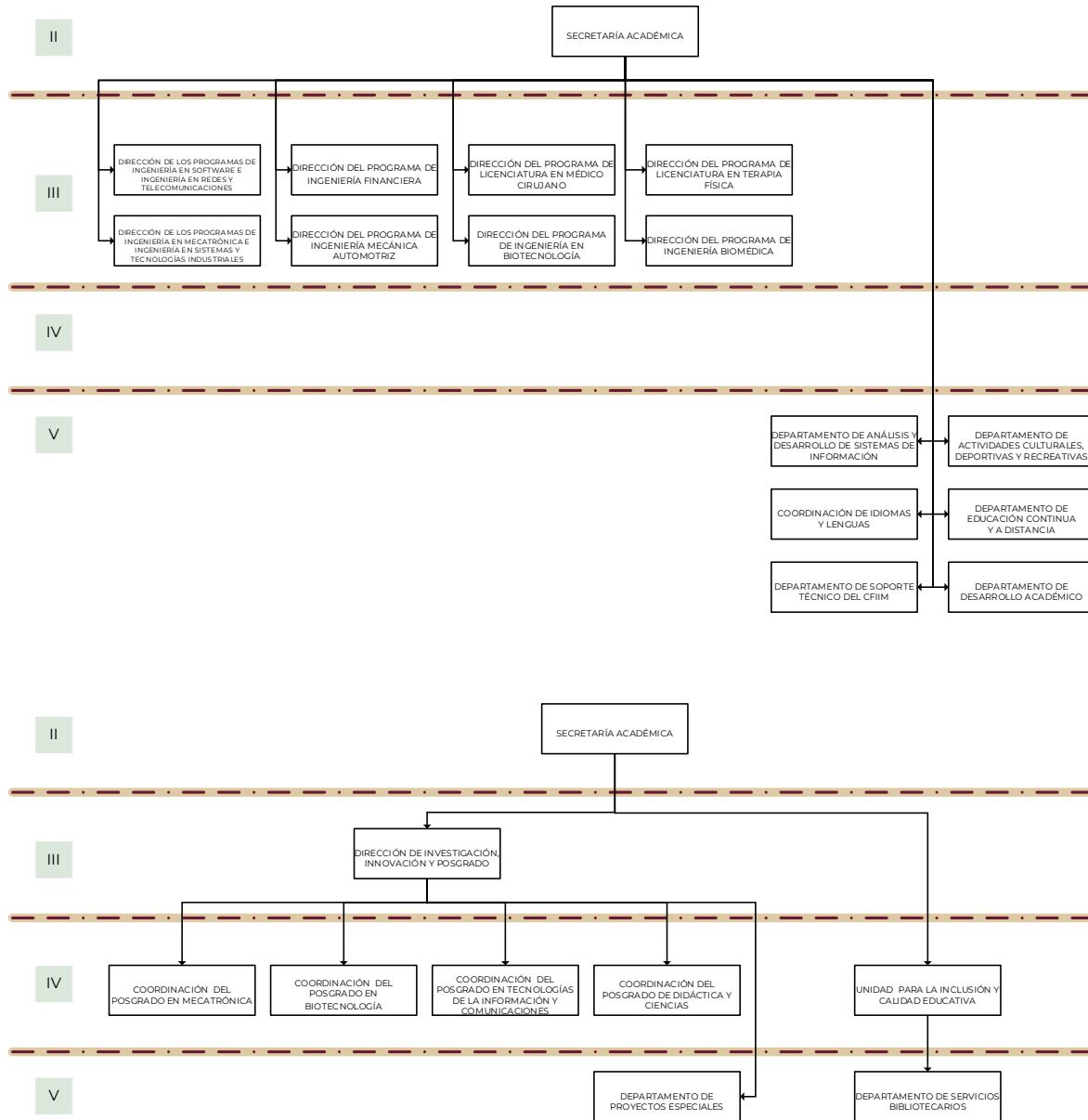
Funciones Específicas:

- Verificar el cumplimiento de normatividad en materia de transparencia, gestión, recursos humanos y adquisiciones;
- Analizar riesgos, prácticas irregulares de operación y transparencia en las prácticas de la Universidad;
- Programar y realizar auditorías, revisiones e inspecciones en la Universidad;

- Atender quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de las personas trabajadoras de la Universidad;
- Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias de comités que se hayan constituido; y
- Participar en las actas de entrega recepción de las personas trabajadoras de la Universidad.

Sección Segunda De la Secretaría Académica

2.2.1.- Organigrama Específico



2.2.2.- Estructura Orgánica Específica

1.1.	Secretaría Académica
1.1.1.	Dirección de los Programas de Ingeniería en Software e Ingeniería en Redes y Telecomunicaciones
1.1.2.	Dirección de los Programas de Ingeniería en Mecatrónica e Ingeniería en Sistemas y Tecnologías Industriales
1.1.3.	Dirección del Programa de Ingeniería Financiera
1.1.4.	Dirección del Programa de Ingeniería Mecánica Automotriz
1.1.5.	Dirección del Programa de Licenciatura en Médico Cirujano
1.1.6.	Dirección del Programa de Ingeniería en Biotecnología
1.1.7.	Dirección del Programa de Licenciatura en Terapia Física
1.1.8.	Dirección del Programa de Ingeniería en Biomédica
1.1.0.0.1.	Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información
1.1.0.0.2.	Departamento de Idiomas y Lenguas
1.1.0.0.3.	Departamento de Soporte Técnico del CFIIM
1.1.0.0.4.	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas
1.1.0.0.5.	Departamento de Educación Continua y a Distancia
1.1.0.0.6.	Departamento de Desarrollo Académico
1.1.9.	Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado
1.1.9.1.	Coordinación del Posgrado en Mecatrónica
1.1.9.2.	Coordinación del Posgrado en Biotecnología
1.1.9.3.	Coordinación del Posgrado en Tecnologías de la Información y Comunicaciones
1.1.9.4.	Coordinación del Posgrado en Didáctica y Ciencias
1.1.9.0.1.	Departamento de Proyectos Especiales
1.1.0.1.	Unidad para la Inclusión y Calidad Educativa
1.1.0.1.1.	Departamento de Servicios Bibliotecarios

2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.1.	Secretaría Académica	Nivel II
-------------	-----------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Supervisar y dirigir los procesos y acciones de investigación, cultura y deporte; así como, coadyuvar en el logro de objetivos de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Coordinar y supervisar los procesos de planeación, desarrollo y evaluación de las unidades administrativas de investigación, cultura y deporte de la Universidad;
- Coordinar las convocatorias de recursos económicos, equipamiento y mejora del profesorado de la Universidad;
- Coadyuvar en los procesos de definición, programación y aplicación del presupuesto de la Universidad;
- Participar en reuniones de consejos de ética, calidad y consultivos de la Universidad; y
- Coordinar los procesos de adquisición y préstamo de material bibliográfico de la Universidad.

1.1.1.	Dirección de los Programas de Ingeniería en Software e Ingeniería en Redes y Telecomunicaciones	Nivel III
--------	--	------------------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en el diseño e implementación de estrategias que permitan ofertar un programa educativo de excelencia a la comunidad estudiantil, a través de la gestión de recursos para la Universidad.

Funciones Específicas:

- Coadyuvar en la actualización del plan de estudios de la Universidad;
- Coordinar la elaboración, implementación y evaluación de objetivos del Programa de Desarrollo de Educativo;
- Gestionar y administrar los recursos informáticos de la Universidad;
- Coadyuvar en el proceso de selección y capacitación de personal docente de la Universidad; y
- Coordinar estrategias de mejorar en beneficio de los indicadores de la comunidad estudiantil.

1.1.2.	Dirección de los Programas de Ingeniería en Mecatrónica e Ingeniería en Sistemas y Tecnologías Industriales	Nivel III
--------	--	------------------

Objetivo Específico:

Ofrecer programas educativos de excelencia a la comunidad estudiantil, para formar ingenieros competentes en el diseño, desarrollo, mantenimiento e implantación de sistemas tecnológicos, con el fin de innovar, mejorar e impulsar el desarrollo tecnológico para el progreso de la región y del país.

Funciones Específicas:

- Gestionar y supervisar las actividades y procesos del Programa Educativo;
- Coordinar y controlar la planeación de actividades académicas por periodo;
- Participar en el reclutamiento y selección del personal académico para los programas educativos;
- Determinar los requerimientos de recursos humanos, materiales y de infraestructura que requieran los programas educativos;
- Designar funciones académico administrativas al personal docente y administrativo con base en las necesidades de la Universidad; y
- Dirigir las actividades propias de las acreditaciones y evaluaciones pertinentes de los programas educativos.

1.1.3.	Dirección del Programa de Ingeniería Financiera	Nivel III
--------	--	------------------

Objetivo Específico:

Proporcionar un sistema educativo de excelencia a la población estudiantil, mediante planes y programas que enfaticen las variables estratégicas de contabilidad, economía y administración financiera.

Funciones Específicas:

- Gestionar las actividades del Programa Educativo de acuerdo al calendario académico con base en el Plan de Desarrollo;
- Integrar las necesidades de equipamiento e infraestructura de la Universidad;
- Gestionar la contratación de personal docente con base en las necesidades de la Universidad;
- Valorar el cumplimiento de objetivos y metas del Plan de Desarrollo del Programa Educativo;
- Definir las necesidades de capacitación y actualización del personal docente con base en los resultados de evaluaciones; y

- Coadyuvar en la toma de decisiones de la Universidad mediante la participación en los diferentes cuerpos colegiados internos.

1.1.4.	Dirección del Programa de Ingeniería Mecánica Automotriz	Nivel III
--------	--	-----------

Objetivo Específico:

Establecer acciones para proporcionar programas educativos de excelencia a la comunidad estudiantil, formando ingenieros en el sector automotriz con habilidades de diseño, investigación, mantenimiento, operación y manufactura de sistemas y componentes mecánicos, incorporando técnicas administrativas para elevar el rendimiento de los procesos involucrados.

Funciones Específicas:

- Asignar cargas horarias del personal docente de acuerdo a las necesidades académicas de la Universidad, así como definir y asignar funciones académico administrativo al personal docente y administrativo;
- Gestionar necesidades de recursos humanos, materiales y de infraestructura que requiera el Programa Educativo;
- Controlar y coordinar el proceso selección y actualización del personal docente de la Universidad;
- Supervisar el Programa de Desarrollo del Programa Educativo;
- Coordinar las actividades propias de las acreditaciones y evaluaciones pertinentes del Programa Educativo; y
- Organizar los trabajos de órganos colegiados internos.

1.1.5.	Dirección del Programa de Licenciatura en Médico Cirujano	Nivel III
--------	---	-----------

Objetivo Específico:

Establecer acciones para proporcionar programas educativos de excelencia a la comunidad estudiantil, formando médicos con aptitudes de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud especializados en conocimiento científico de fenómenos biológicos, psicológicos, ética y humanismo.

Funciones Específicas:

- Proyectar, coordinar y supervisar las actividades del Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano;
- Actualizar los planes y programas de estudio de la Universidad;
- Vigilar el cumplimiento de los procesos enseñanza aprendizaje, establecidos en cada Programa de Estudios en congruencia con el objetivo general;
- Coordinar la contratación de personal docente con base al perfil profesional y las necesidades de la Universidad;
- Coadyuvar en el desempeño del personal docente para cumplir con los objetivos del Programa Educativo;
- Cumplir con los procesos del Sistema de gestión para alcanzar la competencia administrativa y docente; y
- Establecer acciones de mejora continua para fortalecer la excelencia de la educación impartida por el Programa Educativo.

1.1.6.	Dirección del Programa de Ingeniería en Biotecnología	Nivel III
--------	---	-----------

Objetivo Específico:

Establecer acciones para proporcionar programas educativos de excelencia a la comunidad estudiantil, formando ingenieros con aptitudes en la aplicación y gestión de procesos biotecnológicos de organismos de interés industrial, así como el dominio de las técnicas de control, evaluación y seguimiento de procesos de aplicación, control y diseño de procesos biotecnológicos industriales.

Funciones Específicas:

- Gestionar y supervisar las actividades del programa educativo, para lograr y mantener las acreditaciones de calidad;
- Proyectar las actividades y asignaturas que se imparten, mediante la organización de cada grupo que se apertura;
- Gestionar la contratación de personal docente con base en las necesidades del programa educativo y matrícula;
- Determinar los requerimientos de materiales y de infraestructura que requiera el Programa Educativo; y
- Gestionar la capacitación del personal docente adscrito al programa educativo con base a la evaluación integral de cada docente.

1.1.7.	Dirección del Programa de Licenciatura en Terapia Física	Nivel III
---------------	---	------------------

Objetivo Específico:

Establecer acciones que proporcionen una educación de excelencia a la comunidad estudiantil del programa educativo, formando profesionistas que contribuyan en la rehabilitación integral de alteraciones músculo esqueléticas, capacitados para evaluar, diagnosticar y aplicar métodos y técnicas en terapia física mediante un modelo de atención vanguardista.

Funciones Específicas:

- Gestionar las actividades del Programa Educativo de acuerdo al calendario académico;
- Integrar las necesidades de equipamiento e infraestructura del programa educativo;
- Gestionar la contratación de personal docente con base en las necesidades del programa educativo y matrícula;
- Designar funciones académico administrativas al personal docente y administrativo a su cargo;
- Identificar necesidades de capacitación y actualización del personal docente, de acuerdo a los resultados de las evaluaciones;
- Coordinar las actividades de las acreditaciones y evaluaciones del Programa Educativo; y
- Coadyuvar en la toma de decisiones de la Universidad mediante la participación activa en los diferentes cuerpos colegiados internos.

1.1.8.	Dirección del Programa de Ingeniería en Biomédica	Nivel III
---------------	--	------------------

Objetivo Específico:

Generar las acciones que permitan un programa educativo de excelencia a la comunidad estudiantil, formando profesionistas con la habilidad de diseñar soluciones tecnológicas en el campo de la salud; así como gestionar programas de mejoramiento, operación y conservación de instalaciones y equipos médicos, además del diseño de soluciones científicas y administrativas integrales.

Funciones Específicas:

- Gestionar las actividades del Programa Educativo de acuerdo al calendario académico y al Plan de Desarrollo;
- Integrar las necesidades de equipamiento e infraestructura del Programa Educativo;

- Gestionar la contratación de personal docente con base en las necesidades del Programa Educativo y matrícula;
- Valorar el cumplimiento de objetivos y metas del Plan de Desarrollo del Programa Educativo;
- Definir las necesidades de capacitación y actualización del personal docente con base en los resultados de evaluaciones realizadas; y
- Coadyuvar en la toma de decisiones de la universidad mediante la participación activa en los diferentes cuerpos colegiados internos.

1.1.0.0.1.	Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información	Nivel V
-------------------	---	----------------

Objetivo Específico:

Aplicar acciones de análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información para la Universidad, con una perspectiva amplia de las tecnologías disponibles y asegurando que las soluciones sean factibles y aplicables.

Funciones Específicas:

- Actualizar el sistema Integral de Información de la Universidad;
- Respaldar las bases de datos y códigos fuentes de los sistemas de información;
- Determinar los requerimientos informáticos y sistemáticos de la Universidad; y
- Administrar el sistema de correo electrónico de la Universidad.

1.1.0.0.2.	Departamento de Idiomas y Lenguas	Nivel V
-------------------	--	----------------

Objetivo Específico:

Proporcionar las herramientas lingüísticas para el desarrollo comunicativo de una lengua extranjera con la finalidad de que la población estudiantil pueda obtener certificaciones internacionales y acceder a programas de movilidad.

Funciones Específicas:

- Organizar actividades entre la comunidad estudiantil para el impacto en el aprendizaje de las lenguas extranjeras; y
- Coadyuvar en los procesos de enseñanza aprendizaje para obtención de certificaciones internacionales.

1.1.0.0.3.	Departamento de Soporte Técnico del CFIIM	Nivel V
-------------------	--	----------------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en el funcionamiento técnico y administrativo de las instalaciones con base en las necesidades y requerimientos de las unidades administrativas para su atención y solución.

Funciones Específicas:

- Supervisar el buen estado y funcionamiento de las instalaciones;
- Detectar las necesidades de recursos y gestionarlos;
- Fomentar el cuidado y buen uso de las instalaciones y mobiliario;
- Detectar desperfectos en aulas y espacios académicos mediante recorridos; y
- Elaborar reportes de mobiliario en mal estado de las aulas, para su reparación o sustitución.

1.1.0.0.4.	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas	Nivel V
-------------------	---	----------------

Objetivo Específico:

Fomentar el desarrollo integral de la comunidad estudiantil a través de las diferentes actividades culturales, recreativas y disciplinas deportivas, con la finalidad de promover la activación física y el no sedentarismo en la Universidad.

Funciones Específicas:

- Administrar los recursos económicos destinados para la ejecución de las actividades culturales y deportivas;
- Gestionar con el sector público y privado el desarrollo eventos y actividades culturales, deportivas y recreativas;
- Realizar actividades culturales y deportivas en beneficio de la población estudiantil; y
- Promover la participación de grupos representativos en las competencias o eventos inherentes a su disciplina.

1.1.0.0.5. Departamento de Educación Continua y a Distancia**Nivel V****Objetivo Específico:**

Generar propuestas digitales de los programas de educación continua, superior y posgrado basada en competencias y uso de la tecnología, con la finalidad de dar atención a las necesidades de capacitación de la comunidad educativa de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Diseñar, implementar y coordinar cursos, talleres, diplomados y seminarios en las modalidades presencial y a distancia;
- Planear, coordinar y evaluar las áreas de oportunidad para incrementar, consolidar y expandir los servicios educativos de educación continua y a distancia;
- Realizar la gestión presupuestal, logística y académica para la implementación de la oferta educativa en la modalidad requerida; y
- Proponer estrategias de oferta de programas de educación continua y a distancia.

1.1.0.0.6. Departamento de Desarrollo Académico**Nivel V****Objetivo Específico:**

Coadyuvar en el fortalecimiento del proceso enseñanza aprendizaje en la Universidad, a través de la planeación, coordinación y evaluación de actividades académicas que permitan el desarrollo del personal docente y la formación de la comunidad estudiantil proporcionando una educación de excelencia.

Funciones Específicas:

- Coordinar las actividades del Programa Institucional de Tutorías y Programa Institucional de Asesorías;
- Dirigir la logística para cursos de capacitación de formación didáctica pedagógica centradas en el modelo EBC;
- Coordinar el desarrollo de actividades que forman parte del proceso de Evaluación Integral Docente;
- Coordinar el curso de inducción a la comunidad escolar de nuevo ingreso.
- Programar las actividades formativas con Atención Compensatoria para la comunidad estudiantil; y
- Coordinar la atención psicológica que se ofrece al estudiantado.

1.1.9. Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado
Nivel III
Objetivo Específico:

Impulsar la investigación, innovación y programas educativos de nivel posgrado para la generación de proyectos de investigación que coadyuven en la formación de la población estudiantil y del personal académico.

Funciones Específicas:

- Coordinar proyectos de investigación con instituciones y organizaciones tanto nacionales como internacionales que resulten en formación de recursos humanos especializados;
- Promover la obtención de recursos nacionales e internacionales públicos y privados;
- Gestionar las necesidades de equipo especializado en el desarrollo de proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico;
- Promover la firma de convenios de cooperación científica y tecnológica, así como intercambios con instituciones y centros de investigación nacionales e internacionales en materia académica o de investigación;
- Supervisar el desarrollo de las actividades de investigación, innovación, emprendimiento y posgrado; y
- Supervisar y gestionar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad correspondientes la incorporación y mantenimiento de los programas dentro del Sistema Nacional de Posgrado del Consejo Nacional de Humanidades Ciencias y Tecnologías.

1.1.9.1. Coordinación del Posgrado en Mecatrónica
Nivel IV
Objetivo Específico:

Establecer acciones para proporcionar una educación de excelencia mediante el desarrollo de habilidades y competencias profesionales en mecánica, electrónica y la automatización con la finalidad de resolver problemas tecnológicos, generar investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

Funciones Específicas:

- Coordinar la elaboración y seguimiento del Plan de Mejora del Programa de Posgrado;
- Coadyuvar en el proceso de ingreso a posgrado;
- Realizar la apertura de grupos y la carga académica de los profesores de tiempo completo; y
- Postular y dar seguimiento al trámite de las becas nacionales con el Consejo Nacional de Humanidades Ciencias y Tecnologías, de la comunidad estudiantil del Programa de Posgrado.

1.1.9.2. Coordinación del Posgrado en Biotecnología
Nivel IV
Objetivo Específico:

Establecer acciones para proporcionar a los estudiantes una educación de excelencia, basado en competencias formativas a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y aptitudes mediante proyectos de Investigación, desarrollo tecnológico e innovación, bajo un esquema de aprovechamiento integral y sustentable de los recursos bióticos.

Funciones Específicas:

- Planear y coordinar las actividades de gestión de los programas de la Maestría en Biotecnología y del Doctorado en Ciencias en Biotecnología;

- Organizar en coordinación con la Comisión de Ingreso y Seguimiento el proceso de admisión de la maestría en biotecnología y del doctorado en ciencias en biotecnología;
- Elaborar el plan de trabajo, bitácoras y reportes de los programas de la Maestría en Biotecnología y del Doctorado en Ciencias en Biotecnología; y
- Realizar la carga académica de los profesores tiempo completo que imparten asignaturas en los programas de posgrado en biotecnología.

1.1.9.3.	Coordinación del Posgrado en Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Nivel IV
-----------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Establecer acciones para proporcionar una educación de excelencia mediante el desarrollo de habilidades y competencias profesionales en tecnologías de la Información y comunicaciones a través de investigación básica y aplicada enfocada a la solución de problemáticas.

Funciones Específicas:

- Planear las actividades de gestión del programa de Maestría en Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- Organizar, en coordinación con la CIS del programa, el proceso de admisión a la Maestría en Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- Elaborar el plan de trabajo, bitácoras y reportes del programa educativo de Maestría en Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- Realizar la carga académica de los PTC que imparten asignaturas en la Maestría en Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y
- Dar seguimiento a las actividades del programa de maestría en Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

1.1.9.4.	Coordinación del Posgrado en Didáctica y Ciencias	Nivel IV
-----------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Desarrollar, implementar y evaluar estrategias pedagógicas y didácticas propicias en el diseño e implementación de ambientes de aprendizaje científico tecnológico con la finalidad de desarrollar en la comunidad docente y estudiantil las competencias establecidas en áreas de matemáticas, biología, física y química utilizando metodologías de investigación educativa.

Funciones Específicas:

- Organizar en coordinación con la Comisión de Ingreso y Seguimiento el proceso de ingreso a posgrado, así como el seguimiento de las trayectorias del estudiantado para mantener la eficiencia terminal en indicadores positivos;
- Colaborar en la elaboración y difusión del programa de posgrado y el intercambio científico, académico, social y cultural con otras instituciones; y
- Gestionar y dar seguimiento al trámite de becas nacionales del Consejo Nacional de Humanidades Ciencias y Tecnologías.

1.1.9.0.1.	Departamento de Proyectos Especiales	Nivel V
-------------------	---	----------------

Objetivo Específico:

Coadyuvar con los sectores social, público y privado para la liberación de los recursos asignados a la Universidad por otras instancias.

Funciones Específicas:

- Determinar los procedimientos de difusión de convocatorias y reglas de operación de programas de apoyo;
- Integrar expedientes de investigadores que participan en convocatorias del Programa para el Desarrollo Profesional Docente;
- Administrar el presupuesto y financiamiento del ejercicio de recursos extraordinarios; y
- Elaborar informes financieros del ejercicio de recursos extraordinarios.

1.1.0.1.	Unidad para la Inclusión y Calidad Educativa	Nivel IV
-----------------	---	-----------------

Objetivo Específico:

Coordinar acciones que contribuyan a la formación integral de la comunidad estudiantil como parte del proceso de enseñanza aprendizaje para la mejora de la excelencia educativa de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Impulsar, implementar y dar seguimiento al programa institucional de actividades deportivas, culturales y recreativas;
- Coordinar el desarrollo de servicios bibliotecarios e informativos; además de programas de fomento a la lectura y conservación de libros patrimoniales;
- Proponer acciones de contención que eviten la deserción; y
- Presentar el programa de atención compensatoria mediante tutorías, asesorías y atención psicológica, así como actividades de equidad de género y erradicación de violencia y adicciones alineadas a la política estatal.

1.1.0.1.1.	Departamento de Servicios Bibliotecarios	Nivel V
-------------------	---	----------------

Objetivo Específico:

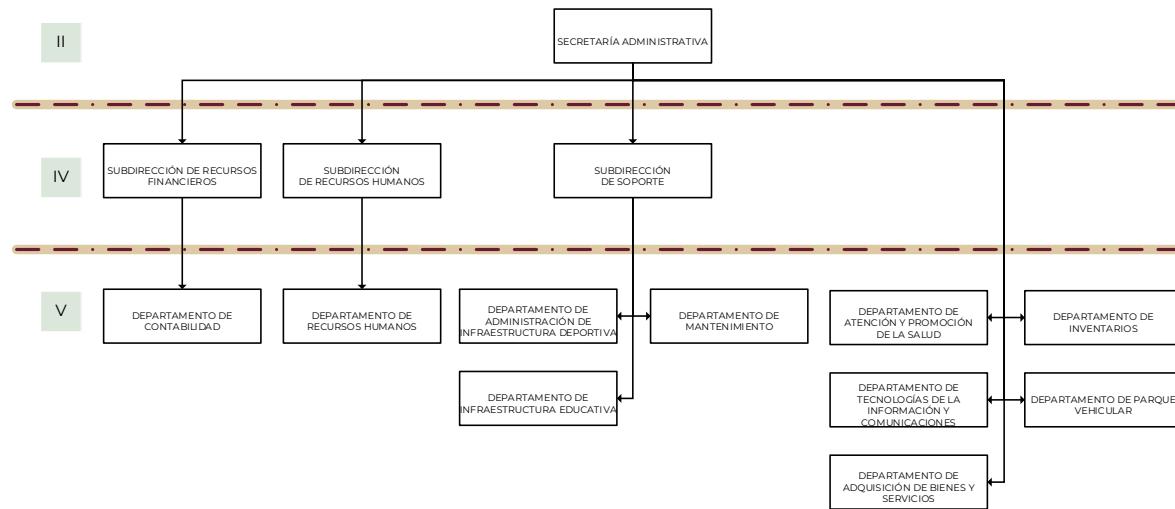
Proporcionar los servicios bibliotecarios del acervo documental para apoyar las actividades académicas de la comunidad escolar, que contribuya a la formación de profesionistas éticos, competentes, emprendedores e innovadores.

Funciones Específicas:

- Coordinar los servicios bibliotecarios de consulta, préstamo, refrendo y reposición del acervo bibliográfico y hemerográfico;
- Establecer los lineamientos y políticas para el uso y operación de los servicios bibliotecarios y de las nuevas adquisiciones bibliográficas; y
- Coordinar el proceso de actualización del acervo bibliográfico a través de la incorporación de nuevos materiales o bien la desincorporación de materiales no vigentes.

Sección Tercera
De la Secretaría Administrativa

2.3.1.- Organigrama Específico



2.3.2.- Estructura Orgánica Específica

1.2.	Secretaría Administrativa
1.2.01.	Subdirección de Recursos Financieros
1.2.01.1.	Departamento de Contabilidad
1.2.02.	Subdirección de Recursos Humanos
1.2.02.1.	Departamento de Recursos Humanos
1.2.03.	Subdirección de Soporte
1.2.03.1.	Departamento de Administración de Infraestructura Deportiva
1.2.03.2.	Departamento de Infraestructura Educativa
1.2.03.3.	Departamento de Mantenimiento
1.2.04.01.	Departamento de Atención y Promoción de la Salud
1.2.04.02.	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
1.2.04.03.	Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios
1.2.04.04.	Departamento de Inventarios
1.2.04.05.	Departamento de Parque Vehicular

2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.2.	Secretaría Administrativa	Nivel II
------	---------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar la optimización de los recursos de la Universidad y garantizar una organización y administración eficiente para el logro de su objeto.

Funciones Específicas:

- Verificar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en la Universidad;
- Supervisar el desarrollo y productividad de las actividades y procesos administrativos de la Universidad;
- Participar y atender las auditorías internas y externas realizadas a la Universidad;
- Participar y verificar el cumplimiento de los comités y subcomités de la Universidad;
- Supervisar el mantenimiento a la infraestructura física educativa, así como el buen uso de los bienes muebles e inmuebles y tecnologías de la información y comunicación de la Universidad; y
- Participar y revisar la entrega de la información para la H. Junta Directiva.

1.2.0.1. Subdirección de Recursos Financieros**Nivel IV****Objetivo Específico:**

Controlar los recursos financieros con el propósito de ser canalizados a la operatividad de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Aprobar las acciones de control, captación, custodia y aplicación de los recursos económicos;
- Tramitar la liberación de recursos para la operación de la Universidad;
- Revisar la integración de los estados financieros; y
- Aprobar el ejercicio financiero de los recursos asignados a la Universidad.

1.2.0.1.1. Departamento de Contabilidad**Nivel V****Objetivo Específico:**

Resguardar la información financiera de los recursos económicos de la Universidad a fin de ser canalizados a las unidades administrativas competentes.

Funciones Específicas:

- Elaborar los estados financieros;
- Integrar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto;
- Elaborar los registros contables de la Universidad; y
- Desarrollar los procesos de registro, control y aplicación de los ingresos propios.

1.2.0.2. Subdirección de Recursos Humanos**Nivel IV****Objetivo Específico:**

Coordinar, ejecutar y vigilar el manejo de recursos humanos de la Universidad con la finalidad de lograr un servicio de excelencia educativa.

Funciones Específicas:

- Coordinar las incidencias de las personas trabajadoras de la Universidad;
- Supervisar la integración de expedientes de las personas trabajadoras de la Universidad;
- Supervisar el proceso de cálculo, emisión y dispersión de los sueldos devengados y timbrado de nómina;
- Supervisar la actualización de información ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; y
- Autorizar y coordinar el cumplimiento del programa de capacitación de las personas trabajadoras de la Universidad.

1.2.0.2.1. Departamento de Recursos Humanos**Nivel V****Objetivo Específico:**

Integrar el registro e información del personal docente con la finalidad de controlar el manejo de los recursos humanos de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Recopilar la documentación requerida para integrar los expedientes de las personas trabajadoras de la Universidad;
- Elaborar los procedimientos de cálculo, emisión y dispersión de los sueldos devengados; y
- Elaborar el programa de capacitación de las personas trabajadoras de la Universidad.

1.2.0.3. Subdirección de Soporte**Nivel IV****Objetivo Específico:**

Supervisar los procedimientos de mejora y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, así como coordinar el buen uso del patrimonio de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Aplicar acciones de control y supervisión de los programas de mantenimiento y conservación de la infraestructura de la Universidad;
- Gestionar y tramitar proyectos de Inversión de obra para la Universidad;
- Supervisar y coordinar el aprovechamiento y uso del patrimonio; y
- Aprobar el ejercicio del presupuesto de inversión para el mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura, así como el de nuevas obras en la Universidad.

1.2.0.3.1. Departamento de Administración de Infraestructura Deportiva**Nivel V****Objetivo Específico:**

Coordinar el mantenimiento a las instalaciones de infraestructura deportiva, contribuyendo así en la formación de la comunidad estudiantil con la finalidad de integrarlos a las actividades culturales y deportivas más representativas.

Funciones Específicas:

- Atender el funcionamiento de las instalaciones del polideportivo La Plata;
- Gestionar el uso de los recursos asignados de fondo revolvente;
- Generar informe de ingresos del polideportivo La Plata, mediante proyectos de rentas de espacios, así como el incremento de usuarios externos en las diferentes disciplinas; y
- Coadyuvar en el desarrollo de las actividades deportivas y culturales de las semanas académicas de los programas educativos de licenciatura y posgrado.

1.2.0.3.2. Departamento de Infraestructura Educativa**Nivel V****Objetivo Específico:**

Vigilar la ejecución de los proyectos de construcción, así como la elaboración de expedientes técnicos y supervisión de obras, remodelaciones y adecuaciones de las unidades administrativas, con el objeto de contar con los espacios para el desempeño de las actividades de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Realizar revisión de pre cierres presupuestales de las obras;
- Proponer el proyecto de Programa Anual de Infraestructura y Equipamiento;
- Coadyuvar con el organismo constructor estatal de la infraestructura física educativa en el desarrollo de los programas anuales de obra; y
- Presentar la conformación del Plan Maestro de la Universidad.

1.2.0.3.3. Departamento de Mantenimiento
Nivel V
Objetivo Específico:

Proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, así como las actividades de cuidado de medio ambiente, seguridad e higiene industrial y protección civil a fin de que la comunidad escolar goce de una infraestructura de calidad.

Funciones Específicas:

- Atender el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura y mobiliario de la Universidad;
- Supervisar al personal de servicios subcontratados de vigilancia y limpieza; y
- Atender las solicitudes y necesidades detectadas de mantenimiento correctivo.

1.2.0.0.1. Departamento de Atención y Promoción de la Salud
Nivel V
Objetivo Específico:

Generar condiciones que posibiliten el bienestar y desarrollo humano de la comunidad escolar, a fin de integrar y favorecer el desarrollo de entornos físicos y psicosociales favorables.

Funciones Específicas:

- Difundir el programa de prevención y promoción de la salud;
- Atender valoraciones clínicas;
- Proporcionar certificados médicos de salud;
- Gestionar los gastos médicos de la población estudiantil en caso de accidente o fallecimiento; y
- Gestionar la afiliación al seguro médico facultativo de la población estudiantil.

1.2.0.0.2. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Nivel V
Objetivo Específico:

Implementar acciones de instalación, aplicación y mantenimiento de las tecnologías de información y comunicaciones para su uso dentro de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Desarrollar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo y comunicaciones;
- Realizar instalaciones, reparaciones y cambios en la infraestructura tecnológica de la Universidad;
- Brindar soporte técnico a las unidades administrativas de la Universidad; y
- Supervisar el cumplimiento de lineamientos para el uso de equipos de cómputo de la Universidad.

1.2.0.0.3. Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios
Nivel V
Objetivo Específico:

Manual de Organización

Pág. 33

Gestionar las necesidades de recursos de bienes y servicios de la comunidad universitaria, para cumplir los objetivos de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Evaluar la calidad de los bienes y servicios suministrados;
- Proporcionar los requerimientos solicitados para el desarrollo de eventos de la Universidad;
- Proponer los lineamientos para la adquisición de bienes y servicios; y
- Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones de la Universidad.

1.2.0.0.4.	Departamento de Inventarios	Nivel V
-------------------	------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Supervisar la administración de bienes muebles para desempeño de las actividades de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Realizar el inventario de bienes muebles, así como alta, actualización y baja de los mismos;
- Conciliar la base de datos de inventarios con los registros contables referente al activo no circulante;
- Realizar la regularización de los bienes muebles; y
- Supervisar que se cumplan los estándares establecidos de recursos materiales, servicios, mobiliario y equipo de la Universidad.

1.2.0.0.5.	Departamento de Parque Vehicular	Nivel V
-------------------	---	----------------

Objetivo Específico:

Dirigir y supervisar el control del parque vehicular de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Atender las solicitudes del uso del parque vehicular;
- Elaborar las bitácoras del consumo de combustible de las unidades vehiculares;
- Verificar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular; y
- Realizar los trámites de verificación, tenencia y seguros de las unidades vehiculares de la Universidad.

Capítulo Tercero

Mecanismos de Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en Hidalgo COEPEES	<ul style="list-style-type: none"> • SEP Estatal • SEP Federal • Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Hidalgo • Todas las Instituciones de Educación Superior del Estado de Hidalgo 	Fungir como máximo órgano de consulta y toma de decisiones que impacten en la planeación y programación de la educación superior en la entidad, en apoyo a los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, para ofrecer servicios educativos de calidad, excelencia y pertinencia, considerando como referente todos los preceptos normativos, fondos y programas de apoyo aplicables al tipo educativo, así como a la capacitación para el trabajo.
Consejo Social	<p>La Rectoría quien lo Presidirá, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, y Diez miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, artística, científica y económica de la región o del País, los cuales serán designados por la Junta Directiva por mayoría de dos tercios. Según lo establece el Artículo 59 del Estatuto Orgánico de la Universidad.</p> <p>Dirección de Vinculación y Extensión como Secretaría Técnica</p>	<p>I. Colaborar en los términos de la normatividad aplicable, en la supervisión de las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios para efectuar las recomendaciones pertinentes;</p> <p>II. Proponer medidas, en el ámbito de sus atribuciones, para mejorar el funcionamiento de la Universidad;</p> <p>III. Proponer a la Junta Directiva el Código de Ética de la Universidad;</p> <p>IV. Promover la vinculación de la Universidad con su entorno;</p> <p>V. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad, y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, científico, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria;</p> <p>VI. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas;</p> <p>VII. Supervisar las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios, y efectuar las recomendaciones pertinentes;</p> <p>VIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.</p>

Capítulo cuarto

Fuentes de información

Domicilio	Carretera Pachuca-Cd. Sahagún km. 20, Rancho Luna, Ex-Hacienda de Sta. Bárbara, Municipio de Zempoala, Hidalgo.
Teléfono	771 547 7510
Página web	www.upp.edu.mx
Correo electrónico	upp@upp.edu.mx
Quejas y denuncias	Órgano Interno de Control 771 547 7510 ext. 2264 contraloria@upp.edu.mx
Biblioteca	Ubicada en Carretera Pachuca-Cd. Sahagún km. 20, Rancho Luna, Ex-Hacienda de Sta. Bárbara, Municipio de Zempoala, Hidalgo.
Módulos de atención	Departamento de Servicios Escolares ubicado en Carretera Pachuca-Cd. Sahagún km. 20, Rancho Luna, Ex-Hacienda de Sta. Bárbara, Municipio de Zempoala, Hidalgo.
Publicaciones	www.upp.edu.mx En el portal de prensa sobre los boletines informativos.
Otros	

Validación

Responsable de la Elaboración

Rector

Francisco Marroquín Gutiérrez

Validó

Oficial Mayor

Edgar Orlando Ángeles Pérez