



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL
VALLE DEL MEZQUITAL



Poder Ejecutivo del Estado

Libro Onceavo

Capítulo Décimo Segundo de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital

Manual de Organización
Enero 2016

Expedido en la Ciudad de Ixmiquilpan, Hgo., Estado de Hidalgo

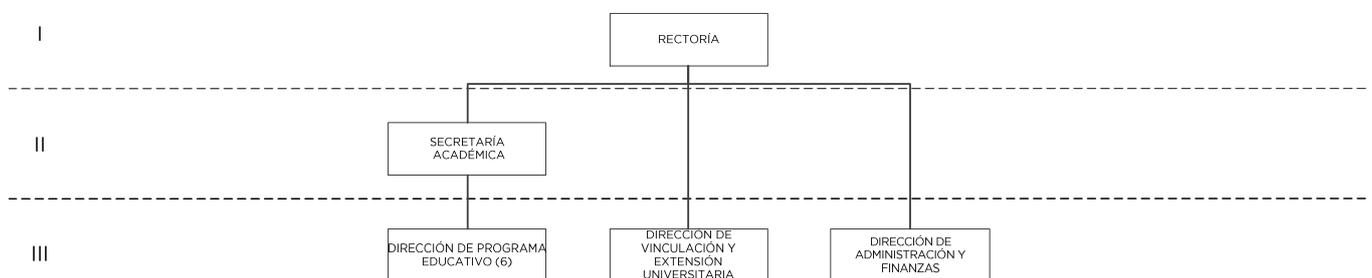


Libro Onceavo Capítulo Décimo Segundo De la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital	
	Página
Capítulo Primero: Disposiciones Generales	
1.1- Organigrama General	3
1.2.- Misión	3
1.3.- Visión	3
1.4.- Objetivo General	3
1.5.- Antecedentes	4
1.6.- Bases Jurídicas	5
1.7.- Atribuciones	7
1.8.- Estructura Orgánica General	8
1.9.- Funciones Adjettivas Genéricas de las Unidades Administrativas	8
Capítulo Segundo: De las Unidades Administrativas	
Sección Primera: De la Rectoría	11
2.1.1.- Organigrama Específico	
2.1.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Segunda: Secretaría Académica	13
2.2.1.- Organigrama Específico	
2.2.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Tercera: De la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria	22
2.4.1.- Organigrama Específico	
2.4.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.4.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Cuarta: De la Dirección de Administración y Finanzas	26
2.5.1.- Organigrama Específico	
2.5.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.5.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Quinta: De la Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional	30
2.6.1.- Organigrama Específico	
2.6.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.6.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Capítulo Tercero: Mecanismos de Coordinación.	
	33
Capítulo Cuarto: Fuentes de Información	
	34
Página Legal Validación	35

Capítulo Primero Disposiciones Generales

1.1 Organigrama General

NIVEL



1.2 Misión

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital es una institución pública de nivel superior que ofrece servicios educativos y tecnológicos, que promueven el desarrollo sustentable, comprometidos con la formación de seres humanos con sentido de identidad y valores, a través del desarrollo de competencias basado en la investigación y la vinculación.

1.3 Visión

Ser una institución educativa de nivel superior reconocida por sus contribuciones al desarrollo sustentable, a través de la educación, investigación y vinculación pertinente e internacional.

1.4 Objetivo General

Desarrollar programas educativos de buena calidad para Formar Técnicos Superiores Universitarios (TSU) y ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del nivel TSU o Profesional Asociado de otras Instituciones de Educación Superior; realizar investigación aplicada e innovación científica y tecnológica, así como fomentar e impulsar la vinculación con los sectores productivo y social que permita coordinar esfuerzos para impulsar el desarrollo integral de los estudiantes en un marco de fomento a los valores universales.

1.5 Antecedentes

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital (UTVM) fue creada mediante Decreto de Creación por el Ejecutivo Estatal el 29 de julio de 1996, siendo la primera Universidad para el Desarrollo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y la única Institución de Educación Superior en el Valle del Mezquital.

Inició operaciones el 9 de septiembre de 1996, con la finalidad de dar respuesta a las necesidades de la población de la región y proporcionar un modelo educativo diferente de las universidades tradicionales. La oferta educativa inicial fue de 4 programas educativos del nivel Técnico Superior Universitario.

En alcance a los atributos de continuidad y pertinencia del Modelo Educativo, la oferta educativa se ha diversificado, actualmente se tienen 18 programas educativos, de los cuales 9 son de TSU, 1 Ingeniería Técnica, 6 ingenierías y dos licenciaturas, en las áreas de Mecánica, Mecatrónica, Turismo, Procesos Alimentarios, Administración y Evaluación de Proyectos, Tecnologías de la Información y Comunicación, Energías Renovables, Gastronomía, Acuicultura, Ingeniería Técnica de Seguridad e Inocuidad Alimentaria.

La filosofía institucional de la Universidad está plasmada en la Misión, Visión, Política de calidad y Valores, haciendo énfasis en la calidad educativa, la investigación, la vinculación, el desarrollo sustentable, la equidad y la inclusión; aspectos pilares alineados al Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 y al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, para contribuir al desarrollo y bienestar social.

El Modelo Educativo institucional es por competencias, propone una formación tecnológica con visión humanista, por lo que promueve la formación integral en el ser, saber y saber hacer, para el desarrollo de competencias profesionales.

La formación en competencias profesionales en todos los niveles está sustentada en la vinculación; en la actualización y diseño de planes y programas de estudios con la participación de los sectores productivo y social; en prácticas académicas innovadoras centradas en el aprendizaje, que se llevan a cabo en aulas, laboratorios y talleres, que cuentan con equipo especializado y de vanguardia; en la formación intensiva del idioma inglés, que se cursa en todos los cuatrimestres y se certifica al egreso; y en la certificación de competencias profesionales durante la formación de los estudiantes.

Para el desarrollo de sus servicios educativos, la Infraestructura de la Universidad está conformada por espacios de docencia y de servicios, así como laboratorios y talleres pesados similares a la industria.

La capacidad instalada actual es de: 4 edificios de docencia, 3 de dos niveles y 1 de un nivel; 3 laboratorios pesados de 7 ejes; una biblioteca; un edificio de Vinculación, un edificio de servicios administrativos, un edificio de cafetería, una cancha de fútbol y una cancha de usos múltiples.

La UTVM extendió sus servicios educativos en 2013, a través de la apertura de la Unidad Académica, ubicada en el municipio de Tezontepec de Aldama. Esta Unidad inició con

una oferta educativa de tres programas educativos de nivel de TSU, y a partir de septiembre de 2015 ofertará el nivel licenciatura/ingeniería.

La matrícula institucional de la UTVM ha tenido un incremento considerable y sostenido en los últimos años, en 2006 se tenían 860 estudiantes, para septiembre de 2014 ingresaron más de 2600 estudiantes y para septiembre de 2015 la meta en tener 2800 estudiantes.

1.6 Bases Jurídicas

A) Legislación Primaria

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	8 DCCXLII	5 de febrero de 1917	10 de julio de 2015
Constitución Política del Estado de Hidalgo		1 de octubre de 1920	28 e julio 2014

B) Legislación Secundaria

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	8 DCCXXXI	14 de mayo de 1986	11 de agosto de 2014
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales	18 DCLXXXV	26 de enero de 1990	23 de noviembre de 2010
Ley General de Contabilidad Gubernamental	6 DCCXXIII	31 de diciembre de 2008	09 de diciembre de 2013
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo	509	07 de agosto de 2006	29 de julio de 2013
Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo	48	02 de diciembre de 2013	
Plan de Desarrollo del Estado 2011-2016		18 de julio de 2011	19 de marzo de 2014
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	6 DCCXXXIV	04 de enero de 2000	10 de noviembre de 2014
Reglamento de la Ley de Adquisiciones,	20 DCLXXXII	28 de julio de 2010	



Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Arrendamientos y Servicios del Sector Público			
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo	51	31 de diciembre de 2003	22 de diciembre de 2014
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo	41	11 de octubre de 2004	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo	28 bis	13 de junio de 1994	09 de julio de 2012
Ley de Educación para el Estado de Hidalgo	181	10 de mayo de 2004	07 de marzo de 2014
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo	35	24 de noviembre de 2003	02 de septiembre de 2013
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo	214	8 de junio de 1984	12 de octubre de 2009
Ley de Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo	435	31 de diciembre de 2001	09 de julio de 2015
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Hidalgo	547	15 de julio de 2002	10 e marzo de 2008

C) Legislación Terciaria

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital	25	15 de diciembre de 1997	23 de junio de 2014
Plan Institucional de	23	4 de junio de 2012	



Desarrollo de la Universidad			
Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital		01 de marzo de 2005 aprobado por el H. Consejo Directivo	29 de noviembre de 2009, aprobado por el H. Consejo Directivo

1.7 Atribuciones

Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tiene las siguientes atribuciones.

- I. Impartir educación superior de buena calidad para la formación de estudiantes en todos los niveles académicos de tipo superior;
- II. Expedir títulos, certificados, diplomas, reconocimientos, constancias, distinciones especiales y demás documentos inherentes a sus funciones;
- III. Determinar, planear, desarrollar y evaluar sus programas de investigación y vinculación;
- IV. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- V. Establecer los lineamientos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes;
- VI. Fungir como centro capacitador, evaluador y certificador de competencias, de acuerdo con las normas y demás disposiciones aplicables;
- VII. Administrar libremente su patrimonio con sujeción al marco legal que le impone su carácter de organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, pudiendo acrecentarlo mediante la creación de figuras jurídicas o suscripción de instrumentos legales que le permitan transferir los productos generados del conocimiento tecnológico, conforme a lo establecido en este decreto y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Planear, desarrollar y evaluar programas de superación académica, administrativa, de actualización y de promoción y difusión de los valores sociales y culturales de la nación, dirigidos tanto a los integrantes de la comunidad universitaria como a la población en general;
- IX. Organizar y desarrollar programas de servicio social y estadias para sus alumnos conforme a normatividad aplicable;
- X. Planear, desarrollar y evaluar actividades de investigación aplicada e innovación científica y tecnológica;
- XI. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social, para la proyección de las actividades productivas, con eficiencia y sentido social basadas en la vocación productiva de su área de influencia;
- XII. Contar con un sistema integral de gestión de la calidad;
- XIII. Promover la formación, actualización y evaluación continua del profesorado y personal administrativo, así como el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos;
- XIV. Contar con una estructura orgánica que permita la operación institucional;
- XV. Mantener actualizada la normatividad aplicable a la Universidad;
- XVI. Fomentar e impulsar procesos de evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional para fortalecer una cultura de transparencia y rendición de cuentas;
- XVII. Establecer estrategias y operar mecanismos institucionales para promover la acreditación de los programas educativos;



- XVIII. Contar con un sistema integral de información para la toma de decisiones y contribuir al desarrollo e implantación del sistema de información del Subsistema de Universidades Tecnológicas;
- XIX. Promover la certificación, por normas internacionales, de los procesos estratégicos de la Universidad;
- XX. Organizar y preservar el acceso a la cultura y el deporte en todas sus manifestaciones;
- XXI. Prestar servicios de educación continua, para cubrir las necesidades de actualización de los egresados, así como las del sector industrial, comercial y de servicios a nivel local, regional, Estatal Nacional e internacional;
- XXII. Prestar servicios tecnológicos de impacto ambiental, de operación, de mantenimiento, de inspección de seguridad industrial a nivel local, regional, Estatal Nacional e internacional;
- XXIII. Implementar programas de apoyo a estudiantes indígenas tendientes a fomentar la igualdad de oportunidades y promover la multiculturalidad entre la comunidad universitaria;
- XXIV. Revalidar y reconocer estudios realizados en otras instituciones educativas tanto nacionales como extranjeras, así como establecer equivalencia, de conformidad con el sistema nacional de crédito y equivalencias;
- XXV. Celebrar convenios con instituciones y organismos nacionales y extranjeros para la realización de proyectos específicos de investigación, para la prestación de servicios de asesoría técnica, o para otros rubros, con los sectores público, social y privado; y
- XXVI. Las demás que le señalen su decreto y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

1.8 Estructura Orgánica General

1.	Rectoría
1.1	Secretaría Académica
1.1.1	Dirección de Programa Educativo (6)
1.0.2	Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria
1.0.3	Dirección de Administración y Finanzas
1.0.0.1	Subdirección de Planeación y Evaluación

1.9 Funciones adjetivas genéricas de las Unidades administrativas

1.	De la Dirección General	Nivel 12
----	-------------------------	----------

- 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 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; y
- Recibir para acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno.

1.1	De la Dirección de Área	Nivel 11
------------	--------------------------------	-----------------

- 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 de General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1	De la Subdirección de 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;
- Recibir para acuerdo a los Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1. 1.	De los Encargados de Departamento	Nivel 09
------------------	--	-----------------

- 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 actividad.



Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Primera
De la Rectoría

2.1.1 Organigrama Específico

NIVEL

I



2.1.2 Estructura Orgánica Específica

1.0	Rectoría
-----	----------

2.1.3 Objetivo y Funciones Específico

1.0	Rectoría	Nivel I
-----	----------	---------

Objetivo Específico:

Regular la administración de la Universidad para su buen desempeño y el cumplimiento de su objeto.

Funciones Específicas:

- Dirigir el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de la Institución;
- Suscribir convenios con los Estados, Municipios, Entidades Paraestatales, Instituciones Educativas Nacionales o Extranjeras y en general con personas morales o físicas;



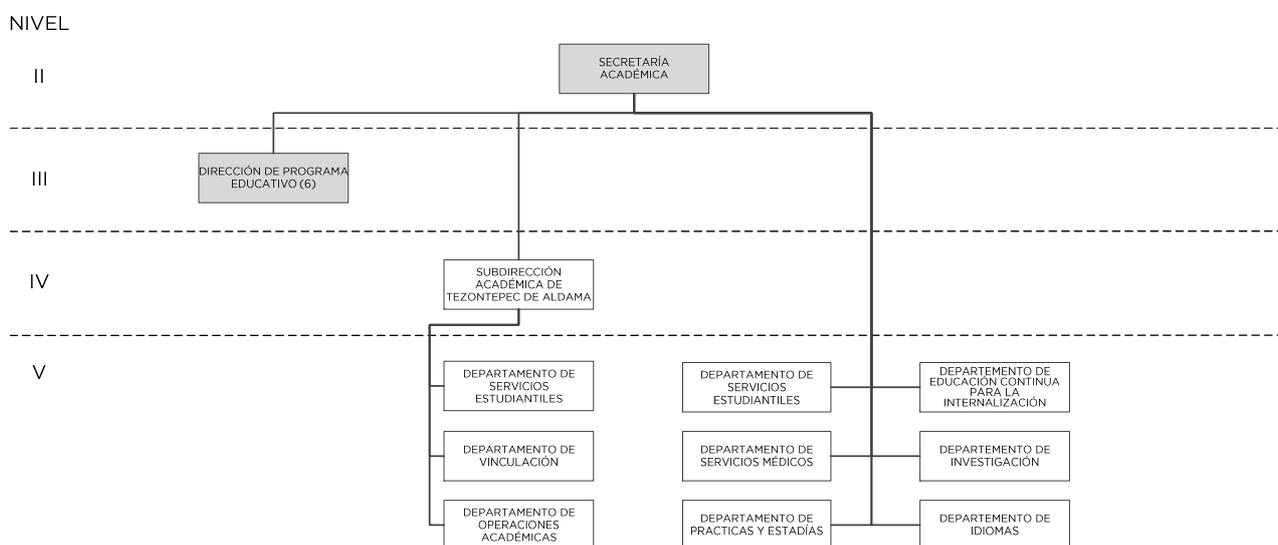
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de los servicios que brinda;
- Difundir la información relativa a las funciones y actividades de la Universidad;
- Proponer modificaciones de los planes y programas correspondientes a los servicios que brinda;
- Coadyuvar con las dependencias correspondientes en los programas para la superación académica y administrativa del personal a su servicio;
- Implantar programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal académico que participa en las tareas de la Universidad;
- Proponer las unidades técnicas y administrativas para el desarrollo de las actividades de la Universidad;
- Proponer los manuales de organización, académicos, administrativos, técnicos y de procedimientos, así como los demás instrumentos normativos internos, y las modificaciones procedentes;
- Establecer indicadores de gestión y sistemas de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de las operaciones de la Universidad;
- Expedir los certificados, títulos, diplomas y reconocimientos;
- Presidir los órganos colegiados de la Universidad;
- Supervisar el cumplimiento de programas de modernización, de concertación y de simplificación administrativa; y
- Establecer los sistemas de administración, incentivos, capacitación, actualización y entrenamiento de personal;



Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Segunda
De la Secretaría Académica

2.2.1 Organigrama Especifico



2.2.2 Estructura Orgánica Específica

1.1	Secretaría Académica
1.1.1	Dirección de Programa Educativo (6)
1.1.0.1	Subdirección Académica de Tezontepec de Aldama
1.1.0.1.1	Departamento de Servicios Estudiantiles
1.1.0.1.2	Departamento de Vinculación
1.1.0.1.3	Departamento de Operaciones Académicas
1.1.0.0.1	Departamento de Servicios Estudiantiles
1.1.0.0.2	Departamento de Servicios Médicos
1.1.0.0.3	Departamento de Prácticas y Estadías
1.1.0.0.4	Departamento de Educación Continua para la Internacionalización
1.1.0.0.5	Departamento de Investigación
1.1.0.0.6	Departamento de Idiomas

2.2.3 Objetivo y Funciones Específicas

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

Objetivo Específico:

Coordinar la realización de las actividades académicas y de investigación que, de acuerdo con los planes y programas de estudio deben desarrollar las diferentes carreras que se imparten en la Universidad, con la finalidad de garantizar el desarrollo de servicios educativos de calidad.

Funciones Específicas:

- Coordinar las actividades de la Comisión Dictaminadora para la evaluación del personal académico de nuevo ingreso;
- Evaluar y dar seguimiento en el trabajo de los Cuerpos Académicos;
- Evaluar y dar seguimiento de los indicadores académicos en los programas educativos;
- Participar en reuniones para planear y valorar las actividades académicas de cada una de las direcciones de los Programas Educativos;
- Coordinar y supervisar el trabajo que realicen los Directores de los Programas Educativos, con el propósito de mantener un proceso de mejora continua;
- Proponer a la Rectoría la celebración de convenios, contratos y acuerdos con el sector productivo, que beneficie la labor académica, así como, la vinculación para la celebración de las prácticas y estudios de los estudiantes;
- Planear, en coordinación con los Directores de los Programas Educativos y los profesores de tiempo completo, el equipamiento de las aulas y los laboratorios de la Universidad para lograr su óptimo funcionamiento;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los estudios de factibilidad que justifiquen la creación de nuevos Programas Educativos en la Universidad;
- Coordinar el proceso para acreditar y/o re-acreditar los programas educativos de la Universidad;
- Coordinar la actualización y difusión de la información profesiográfica de los Programas Educativos que se imparten en la Universidad, y las acciones que se desarrollen para apoyar la labor educativa;
- Programar, en coordinación con los Directores de los Programas Educativos, el proceso de evaluación al alumnado, y la evaluación de los docentes;

- Promover la capacitación, actualización y desarrollo de la planta docente, a fin de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de la Universidad;
- Gestionar la adquisición de acervo bibliográfico y material de apoyo a la docencia que por consulta es solicitado por los Directores de los Programas Educativos;
- Supervisar el programa de tutorías y asesorías que los profesores tienen asignado, así como los servicios educativos complementarios que se ofrecen a los estudiantes, para lograr su oportuna titulación;
- Participar en el proceso de autoevaluación institucional;
- Coordinar y controlar la presentación de proyectos de inversión académica, ante los fondos y fideicomisos estatales y federales con los que la Universidad tiene relación;
- Coordinar conjuntamente con el Director de Vinculación y Extensión Universitaria, la promoción, difusión y divulgación de la imagen institucional y el modelo educativo de la Universidad;
- Dirigir, coordinar y evaluar la aplicación de las encuestas de Trayectorias Educativas;
- Supervisar y evaluar el Programa de Movilidad Académica para estudiantes y docentes implementado por el Departamento de Idiomas;
- Supervisar y evaluar las estrategias y acciones para ofrecer Servicios de Educación Continua para la certificación y capacitación de estudiantes, egresados, personal académico y administrativo y público en general; y
- Supervisar y evaluar las estrategias y acciones para el fomento a la salud en la comunidad estudiantil.

1.1.1	Dirección de Programa Educativo (6)	Nivel III
-------	-------------------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Regular el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje para el cumplimiento de los planes y programas de estudio y su vinculación con el entorno social, con la finalidad de garantizar el desarrollo de servicios educativos de calidad.

Funciones Específicas:

- Planear, organizar, dirigir y controlar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje del programa educativo;
- Planear estrategias para el desarrollo de las actividades de vinculación y de investigación;



- Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica en la formación docente del personal adscrito al área;
- Proponer los cambios necesarios para mantener actualizado el programa de estudios;
- Coordinar el proceso para acreditar y/o re-acreditar los programas educativos a su cargo;
- Detectar necesidades en materia social, económica, psicológica o de extensión universitaria de los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiante la apropiación de valores, actitudes y hábitos, con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito en la formación profesional con la incorporación al campo laboral y la sociedad;
- Determinar objetivos, metas y actividades del Programa Educativo que den respuesta a las necesidades detectadas en la matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas,); y
- Gestionar lo conducente para mantener en operación los laboratorios del Programa Educativo.

1.1.0.1	Subdirección Académica de Tezontepec de Aldama	Nivel IV
---------	--	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar con la Secretaría Académica y las Direcciones de los Programas Educativos, en las actividades relacionadas con la docencia e investigación para contribuir a la Calidad en el Servicio Educativo de la Unidad Académica Tezontepec.

Funciones Específicas:

- Coadyuvar en el diseño de programas y proyectos especiales para la gestión de recursos que apoyen la operación de la Unidad Académica;
- Coadyuvar en el diseño y actualización de los planes y programas de estudio en las reuniones de Vinculación y Análisis Situacional del trabajo;
- Reportar la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica en la formación del personal adscrito a la Unidad Académica;
- Supervisar el cumplimiento de indicadores del Sistema de Gestión de Calidad e institucional;
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en el desarrollo de estudios de pertinencia y factibilidad para la apertura de nuevos servicios educativos en la Unidad Académica;



- Coadyuvar con la Comisión Dictaminadora de la Universidad para la evaluación de personal académico de nuevo ingreso; a su cargo;
- Supervisar las actividades para la inducción del personal académico y administrativo de nuevo ingreso, así como de nuevos estudiantes;
- Supervisar la planeación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje de los programas educativos, que se ofertan en la Unidad Académica;
- Supervisar el proceso de Estadía de los estudiantes de la Unidad Académica; y
- Coadyuvar en el cumplimiento de las estrategias para el desarrollo de las actividades de vinculación y de investigación, de acuerdo a los planes definidos por la Universidad.

1.1.0.1.1	Departamento de Servicios Estudiantiles	Nivel V
-----------	---	---------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en la formación integral de la población estudiantil, a través de programas institucionales, estatales y federales que favorezca la permanencia y eficiencia terminal.

Funciones Específicas:

- Gestionar el Programa Institucional de becas para estudiantes;
- Gestionar la implementación y evaluación del Programa Integral de Apoyo Académico para el Estudiante;
- Integrar el programa de actividades culturales y deportivas para la formación integral de los estudiantes; y
- Elaborar informe cuatrimestral de los resultados de los Programas Institucionales aplicados, dirigido a la Subdirección Académica.

1.1.0.1.2	Departamento de Vinculación	Nivel V
-----------	-----------------------------	---------

Objetivo Específico:

Coadyuvar al fortalecimiento académico de los estudiantes, a través de estrategias de vinculación con el sector productivo, social y gubernamental, que legitimen el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes.



Funciones Específicas:

- Gestionar convenios institucionales con organizaciones de los sectores productivo, social y gubernamental, fortaleciendo el desarrollo de los procesos de estadías, visitas industriales, prácticas académicas y servicio social;
- Auxiliar en el Programa Institucional de Difusión y Captación Institucional;
- Auxiliar en los proyectos de servicio social determinados por las Direcciones de Programas Educativos;
- Realizar el servicio de Educación Continua;
- Auxiliar en el proceso de seguimiento de egresados; y
- Elaborar informe cuatrimestral de resultados de los programas de vinculación.

1.1.0.1.3	Departamento de Operaciones Académicas	Nivel V
-----------	--	---------

Objetivo Específico:

Coadyuvar al desarrollo de las funciones de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, y atención a estudiantes, para asegurar servicios educativos de calidad.

Funciones Específicas:

- Auxiliar en la operación de procesos académicos institucionales: Programación y seguimiento cuatrimestral de actividades académicas, Evaluación del aprendizaje con enfoque basado en competencias; servicio educativo no conforme; y evaluación de desempeño docente;
- Gestionar el desarrollo del servicio educativo bibliotecario;
- Gestionar el proceso de estadías;
- Gestionar el proceso de visitas industriales;
- Gestionar la operación de los laboratorios de los Programas Educativos y de Idiomas;
- Difundir programas y convocatorias para la investigación, el desarrollo tecnológico y el emprendimiento; y
- Elaborar informe cuatrimestral de resultados de la implementación de los procesos académicos institucionales.

1.1.0.0.1	Departamento de Servicios Estudiantiles	Nivel V
-----------	---	---------

Objetivo Específico:

Garantizar a la población estudiantil en desventaja económica, oportunidades de acceso y permanencia en sus estudios.

Funciones Específicas:

- Verificar el programa de Becas para estudiantes;
- Coordinar las acciones de apoyo psicopedagógico a estudiantes que lo requieren;
- Realizar el Programa de Talleres de Desarrollo Personal Saludable;
- Verificar el Programa de estudiantes en situación de vulnerabilidad;
- Realizar la evaluación psicométrica a estudiantes de nuevo ingreso y a personal de nuevo ingreso; y
- Verificar el programa de Educación Superior Incluyente.

1.1.0.0.2	Departamento de Servicios Médicos	Nivel V
-----------	-----------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Proporcionar atención médica pronta y oportuna de primer nivel y medicina preventiva a la comunidad universitaria con sentido de responsabilidad y ética, que contribuyan a la disminución de las principales causas de morbilidad.

Funciones Específicas:

- Gestionar la afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social de los estudiantes de nuevo ingreso;
- Proporcionar atención médica integral, a estudiantes y personal de la Universidad; y
- Realizar campañas de medicina preventiva y cuidado de la salud;

1.1.0.0.3	Departamento de Prácticas y Estadías	Nivel V
-----------	--------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Implementar estrategias de Vinculación con el sector productivo que fortalezcan el quehacer académico de los estudiantes.



Funciones Específicas:

- Participar en el diseño y mejoras de los procesos de Estadías y Visitas Industriales – académicas;
- Desarrollar acciones que contribuyan en la gestión de lugares con organizaciones del sector productivo para los procesos de estadía;
- Atender las visitas industriales y académicas que solicite el Director del Programa Educativo;
- Gestionar convenios institucionales con organizaciones que formalicen el desarrollo de los procesos de estadías, visitas industriales, prácticas académicas y servicio social;
- Actualizar el directorio empresarial con organizaciones que coadyuvan en procesos de estadía y visitas industriales; y
- Participar en la designación de los proyectos de servicio.

1.1.0.0.4	Departamento de Educación Continua para la Internacionalización	Nivel V
-----------	---	---------

Objetivo Específico:

Asegurar la calidad en la prestación de servicios de Educación Continua para la Internacionalización (ECI), bajo esquemas que permitan la evaluación y retroalimentación con clientes y sector empleador.

Funciones Específicas:

- Gestionar la contratación, pagos y evaluación de los servicios de capacitación;
- Elaborar programas de educación continua;
- Auxiliar en la elaboración de diagnósticos de capacitación en términos de requerimientos; y
- Auxiliar en la coordinación de los centros internacionales para la certificación de Idiomas.

1.1.0.0.5	Departamento de Investigación	Nivel V
-----------	-------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Regular el desarrollo de proyectos de investigación aplicada en las Líneas Innovadora de Investigación y Desarrollo Tecnológico de los Cuerpos Académicos y Programas Educativos, que atiendan las necesidades del sector productivo y social de la región, así como las necesidades de desarrollo académico institucional.



Funciones Específicas:

- Integrar el Programa Institucional de Investigación y Desarrollo Tecnológico;
- Proponer el desarrollo de proyectos de aplicación tecnológica;
- Promover la investigación educativa;
- Proponer eventos que fomenten el desarrollo de la ciencia y tecnología en la Universidad;
- Promover la participación de los Docentes Investigadores en las Convocatorias relacionadas con la investigación; y
- Proponer el desarrollo del programa de formación y capacitación de investigadores.

1.1.0.0.6	Departamento de Idiomas	Nivel V
-----------	-------------------------	---------

Objetivo Específico:

Ofrecer servicios educativos de calidad que coadyuven a fortalecer la internacionalización de la oferta educativa institucional, para incrementar la participación de la comunidad universitaria en acciones de cooperación y movilidad académica con instituciones educativas y organizaciones internacionales.

Funciones Específicas:

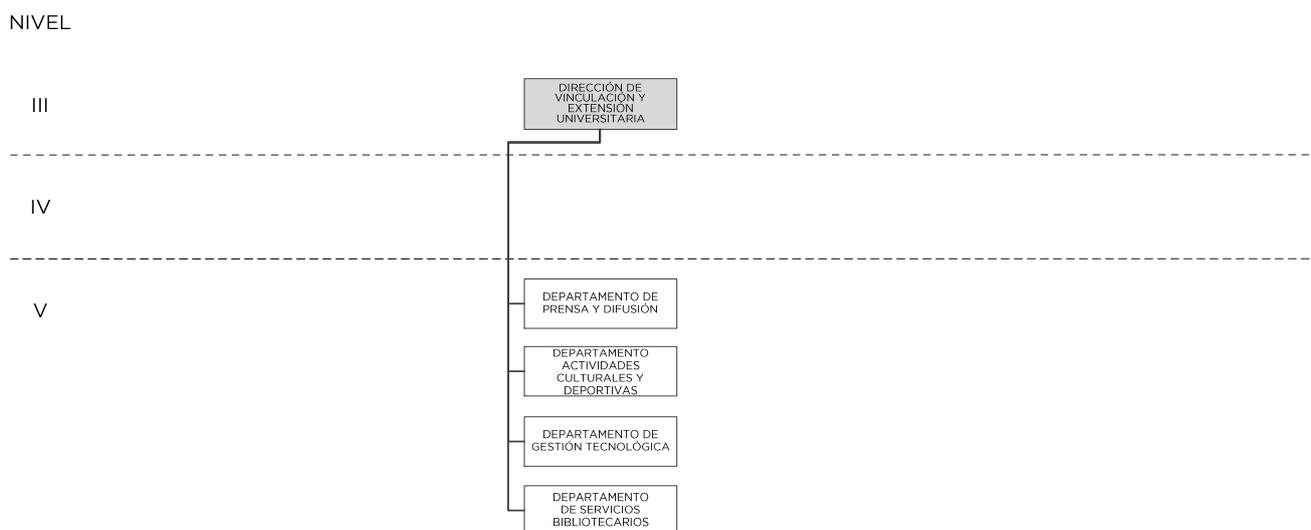
- Gestionar la operación de procesos académicos institucionales;
- Realizar la evaluación diagnóstica del nivel de idiomas de estudiantes y personal académico;
- Auxiliar en los procesos de: contratación y recontratación, formación, capacitación y actualización del personal académico;
- Gestionar el Programa de Movilidad Académica Nacional e Internacional;
- Auxiliar en los procesos de certificación de idiomas;
- Auxiliar en el proceso de vinculación institucional nacional; y
- Auxiliar en el desarrollo de proyectos estratégicos para la internacionalización institucional.



Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Tercera
De la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria

2.3.1 Organigrama Específico



2.3.2 Estructura Orgánica Específica

1.0.2	Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria
1.0.2.0.1	Departamento de Prensa y Difusión
1.0.2.0.2	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
1.0.2.0.3	Departamento de Gestión Tecnológica
1.0.2.0.4	Departamento de Servicios Bibliotecarios

2.3.3 Objetivo y Funciones Específico

1.0.2	Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria	Nivel IV
-------	--	----------

Objetivo Específico:

Promover los mecanismos de coordinación interinstitucional entre los sectores: público, privado y social que propicien la creación de relaciones de colaboración en beneficio de las partes involucradas en el ámbito: educativo, empresarial, gubernamental y social a nivel regional, estatal, nacional e internacional para lograr el reconocimiento de la universidad ante la sociedad y propiciar el desarrollo.



Funciones Específicas:

- Coordinar y vigilar el cumplimiento del programa de promoción y difusión universitaria;
- Promover acuerdos y convenios de colaboración con los sectores de la sociedad;
- Promover en coordinación con el Departamento de Gestión Tecnológica la prestación de los servicios tecnológicos a la sociedad en general;
- Coordinar y vigilar el cumplimiento del programa de bolsa de trabajo y seguimiento de egresados;
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de los Servicios Bibliotecarios;
- Coordinar y vigilar el cumplimiento del programa de Emprendedores Universitarios;
- Coordinar y vigilar el cumplimiento del programa de actividades culturales y deportivas que permitan una formación complementaria en los estudiantes;
- Coordinar y vigilar el cumplimiento del programa de Equidad de Género y Valores;
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de los servicios de la incubadora de empresas;
- Coordinar y supervisar la entidad de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales; y
- Coordinar los diversos eventos y actividades que se convoquen en materia de Vinculación.

1.0.2.0.1	Departamento de Prensa y Difusión	Nivel IV
-----------	-----------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Difundir de manera oportuna, a través de los diversos medios de comunicación el quehacer universitario, que coadyuve al fortalecimiento de la imagen institucional.

Funciones Específicas:

- Difundir el quehacer universitario a la sociedad en general;
- Proporcionar información de la oferta educativa institucional, así como los procesos de ingreso; y
- Contribuir al posicionamiento de la Universidad, en los municipios cercanos a la Universidad y a la Unidad Académica.



1.0.2.0.2	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas	Nivel IV
------------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Operar el programa de actividades culturales y deportivas que contribuyan al desarrollo integral de la Comunidad Universitaria.

Funciones Específicas:

- Realizar las actividades culturales y deportivas calendarizadas durante el cuatrimestre; e
- Integrar a la Comunidad Universitaria en los eventos institucionales y especiales;

1.0.2.0.3	Departamento de Gestión Tecnológica	Nivel IV
------------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Proporcionar servicios de innovación y transferencia tecnológica que permitan el desarrollo integral entre los sectores educativo, productivo y social.

Funciones Específicas:

- Proporcionar servicios tecnológicos con base a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad;
- Operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales;
- Proporcionar servicios de incubación de empresas a estudiantes, egresados y público en general; y
- Proporcionar servicios de fomento al espíritu emprendedor y la cultura empresarial en estudiantes, egresados, público en general y/o empresarios.

1.0.2.0.3	Departamento de Servicios Bibliotecarios	Nivel IV
------------------	---	-----------------

Objetivo Específico:

Proporcionar servicios bibliotecarios de calidad para satisfacer las necesidades de consulta de información de la Comunidad Universitaria, de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin.



Funciones Específicas:

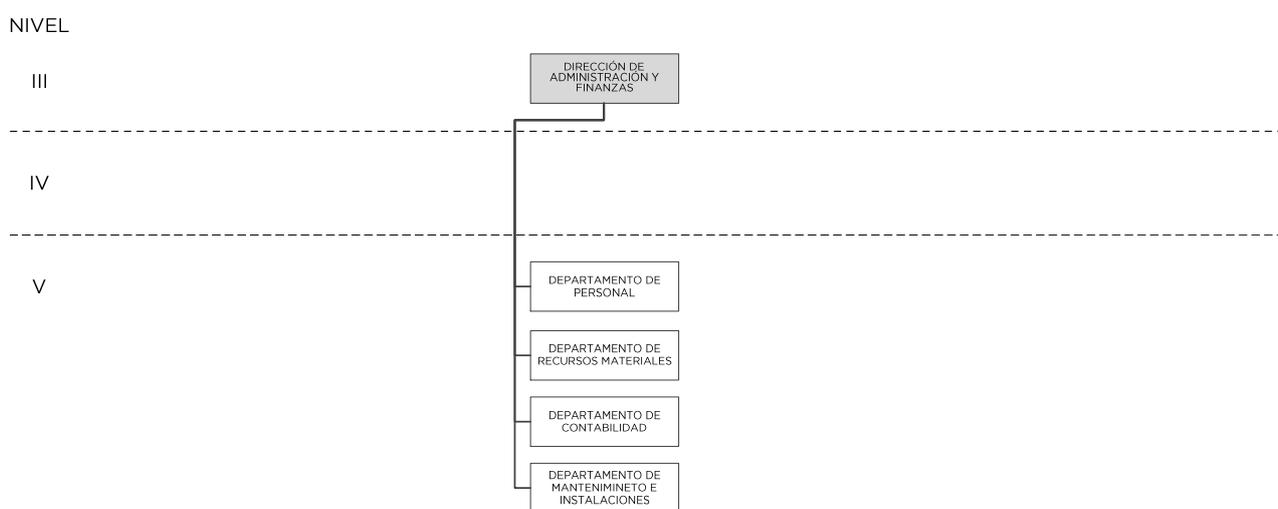
- Gestionar la adquisición de materiales bibliotecarios;
- Realizar el proceso técnico, físico y de préstamo de los materiales documentales; y
- Proporcionar el servicio de biblioteca digital;



Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Cuarta
De la Dirección de Administración y Finanzas

2.4.1 Organigrama Específico



2.4.2 Estructura Orgánica Específica

1.0.3	Dirección de Administración y Finanzas
1.0.3.0.1	Departamento de Personal
1.0.3.0.2	Departamento de Recursos Materiales
1.0.3.0.3	Departamento de Contabilidad
1.0.3.0.4	Departamento de Mantenimiento e Instalaciones

2.4.3.- Objetivo y Funciones Específico

1.0.3	Dirección de Administración y Finanzas	Nivel IV
-------	--	----------

Objetivo Específico:

Lograr una administración eficiente de los recursos de la Universidad para impulsar su desarrollo.



Funciones Específicas:

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Universidad;
- Proponer y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales que proceda aplicar;
- Establecer en coordinación con las áreas administrativas competentes, los procedimientos para la administración de los recursos de la Universidad conforme a la norma aplicable;
- Coordinar la programación del presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad, para cada ejercicio;
- Supervisar la formulación de estados financieros, para la evaluación y toma de decisiones;
- Avalar los informes contables y financieros resultantes de su operación;
- Administrar las actividades de reclutamiento, selección, inducción y contratación de personal; y
- Coordinar el proceso de control de asistencias.

1.0.3.0.1	Departamento de Personal	Nivel IV
-----------	--------------------------	----------

Objetivo Específico:

Asegurar que la Universidad cuente con el personal que cubra perfiles requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Funciones Específicas:

- Realizar los procesos de reclutamiento, selección, contratación y recontractación al personal requerido por la Universidad;
- Elaborar un programa de formación, capacitación y actualización del personal de la Universidad;
- Integrar los reportes de asistencia del personal de la Universidad;
- Desarrollar el proceso para el pago de nómina al personal;
- Gestionar las solicitudes de préstamos al personal que otorga el ISSSTE; y
- Realizar un programa que fomente el clima laboral.

1.0.3.0.2	Departamento de Recurso Materiales	Nivel IV
-----------	------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Garantizar el cumplimiento de las funciones que permitan incrementar la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que se proporcionan, mediante la estandarización de los procedimientos de trabajo, con el fin de proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la Universidad considerando en todo momento la normativa aplicable.

Funciones Específicas:

- Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- Actualizar el catálogo de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios; y
- Gestionar los servicios generales de arrendamientos y servicios fijos.

1.0.3.0.3	Departamento de Contabilidad	Nivel IV
-----------	------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Mantener actualizados los registros contables y financieros para la toma de decisiones.

Funciones Específicas:

- Administrar los recursos financieros;
- Realizar pagos a empleados, proveedores, acreedores y en general obligaciones contraídas por la Universidad;
- Elaborar Estados e Informes Financieros;
- Coordinar el cumplimiento en materia archivística;
- Dirigir las actividades relacionadas con la Caja General; y
- Coordinar el control y registro de los bienes muebles.

1.0.3.0.4	Departamento de Mantenimiento e Instalaciones	Nivel IV
-----------	---	----------

Objetivo Específico:

Proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener en condiciones de operación las instalaciones y el equipamiento de la Institución.



Funciones Específicas:

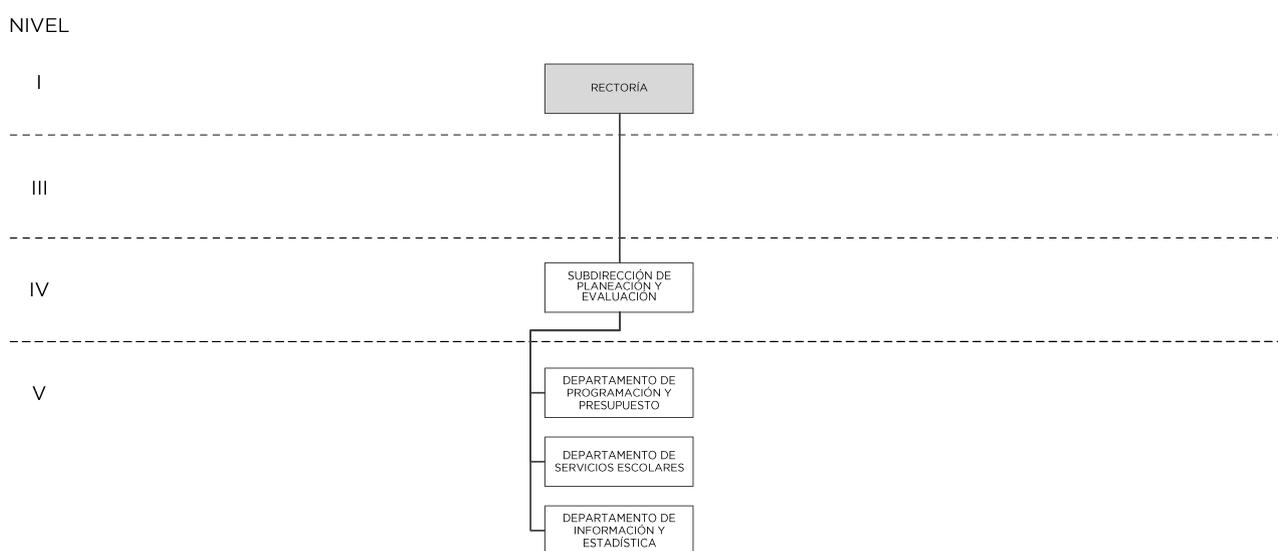
- Elaborar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo;
- Controlar el parque vehicular; y
- Vigilar la realización de los servicios generales.



Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Quinta
De la Subdirección de Planeación y Evaluación

2.5.1 Organigrama Específico



2.5.2 Estructura Orgánica Específica

1.0.0.1	Subdirección de Planeación y Evaluación
1.0.0.1.1	Departamento de Programación y Presupuesto
1.0.0.1.2	Departamento de Servicios Escolares
1.0.0.1.3	Departamento de Información y Estadística

2.5.3 Objetivo y Funciones Específico

1.0.0.1.	Subdirección de Planeación y Evaluación	Nivel IV
----------	---	----------

Objetivo Específico:

Impulsar, en coordinación con las direcciones de área y de programa educativo, el desarrollo permanente de la Universidad, mediante la gestión y administración de los recursos, con el fin de proporcionar servicios educativos de calidad internacional.



Funciones Específicas:

- Controlar la elaboración y ejecución del proceso de planeación estratégica, así como la evaluación del mismo y el establecimiento de acciones de mejora continua;
- Controlar la operación del sistema de información y evaluación institucional;
- Controlar la operación y desarrollo del sistema de gestión de la calidad;
- Supervisar la programación del presupuesto de operación, de programas especiales y de otros fondos extraordinarios;
- Controlar la formulación de proyectos especiales que impulsen el desarrollo institucional;
- Controlar la integración de los informes a las autoridades de la Universidad, así como a las instancias de los gobiernos federal y estatal, sobre el cumplimiento programático-presupuestal de los programas y proyectos en operación;
- Reportar información confiable y oportuna para la toma de decisiones, tanto a las instancias internas de la Universidad como externas de coordinación, sectorización y control; y
- Tramitar la gestión y supervisar las obras de infraestructura y equipamiento, ante las instancias correspondientes.

1.0.0.1.1	Departamento de Programación y Presupuesto	Nivel IV
-----------	--	----------

Objetivo Específico:

Conducir el ejercicio del presupuesto de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, de su operación, de programas especiales y recursos extraordinarios de conformidad con la normatividad vigente, que coadyuven al cumplimiento de programas institucionales.

Funciones Específicas:

- Asignar el presupuesto autorizado y modificado a las Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, a las necesidades de desarrollo de la Universidad;
- Proporcionar la información sobre el ejercicio del presupuesto a las instancias fiscalizadoras y dependencias gubernamentales; y
- Verificar el uso de los fondos revolventes.

1.0.0.1.2	Departamento de Servicios Escolares	Nivel IV
-----------	-------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Controlar la ejecución de las actividades referentes a los servicios escolares que se proporcionan a la comunidad estudiantil, aplicando los lineamientos establecidos para tal efecto, para una mejor trazabilidad.

Funciones Específicas:

- Realizar trámites para el registro derivado del ingreso, permanencia, control y egreso de los estudiantes;
- Gestionar los trámites inherentes al registro de títulos profesionales;
- Integrar la información en lo relativo a las altas, permanencia, bajas y egresos de los estudiantes; y
- Proporcionar orientación a los alumnos en la solución de trámites escolares.

1.0.0.1.3	Departamento de Información y Estadística	Nivel IV
-----------	---	----------

Objetivo Específico:

Proporcionar la información estadística actualizada, con el objeto de agilizar los procesos de trabajo y la toma de decisiones para el desarrollo permanente de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Participar en la integración de informes de evaluación institucional para la rendición de cuentas a instancias federales y estatales;
- Preparar información para la formulación y seguimiento de proyectos institucionales; y
- Generar estadísticas periódicas de las actividades que realiza la Universidad.



Capítulo Tercero
Mecanismos de Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
<p>Consejo Directivo de la Universidad</p>	<p>Tres representantes del gobierno estatal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretario de Educación Pública - Secretario de Finanzas y Administración. - Secretaría Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano <p>Tres representantes del gobierno federal, designado por el Secretario de Educación Pública.</p> <p>Tres representantes del sector productivo.</p> <p>Un representante del Municipio de Ixmiquilpan</p>	<p>Máxima autoridad de la Universidad en su calidad de órgano de Gobierno y apegándose al convenio de coordinación signado entre el estado y la federación.</p>
<p>Consejo de Vinculación y Pertinencia</p>	<p>Empresarios de la región</p>	<p>Actuar como un foro de dialogo, consulta, concertación, promoción y decisión entre las Universidades Tecnológicas, para abordar de manera integral y sistemática los retos de vinculación entre el Sistema de Educación Superior, el Sector productivo y el Sector Social de la Entidad.</p>



Capítulo Cuarto
Fuentes de Información

Domicilio	Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital Carr. Ixmiquilpan-Capula Km. 4, Col. El Nith, Ixmiquilpan, Hgo.
Teléfono	01 759 72 3 27 89, 759 72 3 27 90, 759 72 3 27 91
Página Web	www.utvm.edu.mx
Correo Electrónico	marcosep09@hotmail.com
Quejas y denuncias	marcosep09@hotmail.com
Biblioteca	Departamento de Servicios Bibliotecarios Tel. 01 759 72 3 27 89, 759 72 3 27 90, 759 72 3 27 91 ext. 41
Publicaciones	Órgano informativo
Módulos de atención	<p>Departamento de Servicios Escolares Tel. 01 759 72 3 27 89 759 72 3 27 90 759 72 3 27 91 ext. 68 759 72 39109</p> <p>Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria Tel. 01 759 72 3 27 89 759 72 3 27 90 759 72 3 27 91 ext. 43 759 72 3 91 07</p> <p>Dirección de Administración y Finanzas Tel. 01 759 72 3 27 89 759 72 3 27 90 759 72 3 27 91 ext. 13 759 72 3 91 05</p>



Página Legal

Validación

Rector

Lic. Marco Antonio Ocadiz Cruz