



Poder Ejecutivo del Estado

De la Universidad
Tecnológica de Tulancingo

Manual de Organización

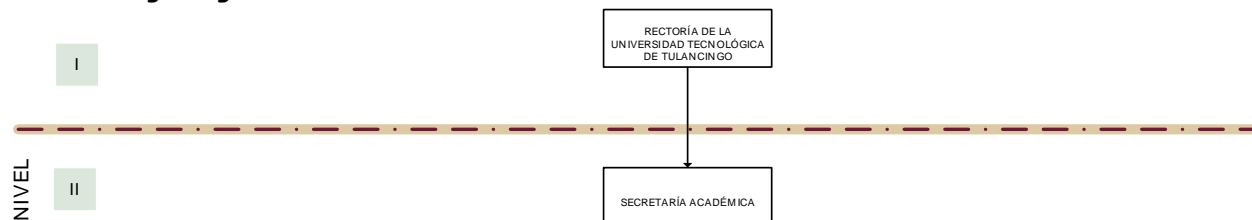
Diciembre 2023

Expedido en la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Estado Hidalgo.

Título	
Universidad Tecnológica de Tulancingo	
Pág.	
Capítulo Primero: Disposiciones Generales	
1.1.- Organigrama General 1.2.- Misión 1.3.- Visión 1.4.- Objetivo General 1.5.- Antecedentes 1.6.- Bases Jurídicas 1.7.- Atribuciones 1.8.- Estructura Orgánica General 1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas	
Capítulo Segundo: De las Unidades Administrativas	
Sección Primera: De la Universidad Tecnológica de Tulancingo	
2.1.1.- Organigrama Específico 2.1.2.- Estructura Orgánica Específica 2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específica	
Sección Segunda: Secretaría Académica	
2.2.1.- Organigrama Específico 2.2.2.- Estructura Orgánica Específica 2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Capítulo Tercero: Mecanismos de Coordinación	
Capítulo Cuarto: Fuentes de Información	
Validación Responsable de la elaboración Validó	

Capítulo Primero Disposiciones Generales

1.1.- Organigrama General



1.2.- Misión

Formar personas integra, con conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, habilidades, actitudes y valores que impulsen el desarrollo del potencial humano, en congruencia a sus expectativas de vida y que contribuyan al mejoramiento de la sociedad. Realizar investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que atienda las necesidades de los sectores público, privado y social, en un marco de sostenibilidad, responsabilidad social y la preservación de las culturas.

1.3.- Visión

Al año 2040 ser una Institución Pública acreditada local y globalmente por la calidad y pertinencia de sus Programas Educativos, la competitividad, humanismo y ética de sus egresados. Reconocida por sus aportaciones a la generación, aplicación del conocimiento, innovación y transferencia de tecnología; para contribuir al desarrollo social y sostenible de la región, Hidalgo y de México.

1.4.- Objetivo General

Asegurar la excelencia del proceso educativo integral que permita a la población estudiantil modelar sus potencialidades y dar sentido a lo que pueden y deben hacer con sus talentos y habilidades, aprendiendo como pueden ser profesionales de excelencia y mejores seres humanos, comprometidos con el cuidado al medio ambiente y el desarrollo sustentable, además de salvaguardar la seguridad y salud de los trabajadores de la Universidad, a través de la implementación y certificación en las normas ISO 9001:2015, 14001:2015 y 45001:2018.

1.5- Antecedentes

Ubicada en la ciudad de Tulancingo Hidalgo, esta Casa de Estudios inició actividades el 4 de septiembre de 1995. Actualmente atiende

principalmente a estudiantes de Hidalgo, Ciudad de México, Estado de México, Puebla y Veracruz. En el 2007 la Universidad asumió el reto de ofrecer educación superior en el municipio de Huehuetla, para atender la demanda de Educación Superior de la región Otomí Tepehua.

Actualmente se imparten doce programas educativos que atienden las necesidades del entorno económico y social, divididos en áreas: Ingenierías, Ciencias de la Salud y Económico Administrativas.

La Universidad, pertenece a una red de 121 Universidades Tecnológicas en el país, cuyo modelo educativo está basado en competencias y se distingue por ofrecer a sus estudiantes: estudios intensivos cuatrimestrales, obtener una doble titulación a nivel Técnico Superior Universitario y a nivel de Licenciatura. El proceso académico, con un 30% teórico y 70% práctico, incluye dos periodos de estadías en los sectores público y privado y, un amplio programa de movilidad internacional. Esta formación potencializa las oportunidades para incorporarse inmediatamente al campo laboral, continuar estudios de posgrado o formar su propia empresa.

De manera permanente se establecen alianzas estratégicas a través de la firma de convenios de colaboración con organizaciones, para coadyuvar a la formación integral de los estudiantes y así propiciar el intercambio académico, deportivo y cultural e impulsar la investigación aplicada.

Respecto a la función de investigación, la Universidad tiene cinco Cuerpos Académicos en diferentes grados de consolidación, reconocidos por el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), los cuales manejan líneas de investigación, innovación y desarrollo tecnológico. Por otra parte, algunos los Profesores de Tiempo Completo están registrados ante el Sistema Nacional de Investigadores del CONACyT.

Se tienen convenios para movilidad internacional con Instituciones de Educación Superior de 11 países: Brasil, Bolivia, Canadá, Colombia, China, España, Estados Unidos de América, Francia, Paraguay, Perú, Portugal, que permiten a nuestros estudiantes realizar una estancia académica en el extranjero, como parte de su formación profesional.

La calidad educativa es prioridad para esta Institución; los Programas Educativos han sido evaluados por organismos externos que pertenecen al Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), así como la acreditación institucional, ante los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

Cabe destacar que también ha logrado consolidar un Sistema de Gestión Integral de conformidad con las normas ISO 9001:2015, de la calidad; 14001-2015, Ambiental; 45001:2018 de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.		5 de febrero de 1917	06 de junio de 2023
Ley General de Educación Superior		20 de abril de 2021	
Plan Nacional de Desarrollo		12 de julio de 2019	

Legislación Secundaria

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Constitución Política del Estado de Hidalgo	1108	1 de octubre de 1920	22 de agosto de 2023
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo	503	31 de marzo de 2023	
Ley de Educación para el Estado de Hidalgo	534	30 de noviembre de 2020	18 de agosto de 2023
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo	454	14 de septiembre de 2015	21 de octubre de 2022
Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatales y Municipales, así como de los Órganos Descentralizados del Estado de Hidalgo	45	31 de diciembre de 1987	15 de junio de 2023
Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo	210	27 de octubre de 2014	21 de octubre de 2022
Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2023	361	31 de diciembre de 2022	

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo	5	8 de junio de 1984	13 de diciembre de 2017
Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo	234	31 de diciembre de 2001	31 de marzo de 2023
Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo	167	31 de diciembre de 2016	27 de junio de 2022.
Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2023	361	31 de diciembre de 2022	
Ley Estatal de Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo	20	30 de diciembre de 2002	31 de diciembre de 2016
Código Civil para el Estado de Hidalgo	37	08 octubre de 1940	28 de julio de 2022.
Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028		24 de agosto de 2023	
Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024		06 de julio de 2020	
Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública		28 de julio de 2023	

Legislación Terciaria

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Convenio de Coordinación. (Gov. Fed. con Gov. del Edo.)		17 octubre de 1994	
Decreto Gubernamental mediante el cual se crea la Universidad Tecnológica de Tulancingo, Hgo.		04 de septiembre de 1995	04 de julio de 2011 y 23 junio de 2014.
Estatuto Orgánico		22 de noviembre de 2022	

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Reglamento de Becas		04 de mayo del 2022 Aprobado C.D.	
Reglamento de Estudios a Nivel Técnico Superior Universitario, y Licenciatura		25 de julio del 2022	
Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico		25 de julio del 2022	
Reglamento para el uso de la Biblioteca		11 de febrero del 2014, aprobado C.D.	
Reglamento de los Centros de Desarrollo		11 de febrero del 2014, aprobado C.D.	
Reglamento de los Laboratorios de Informática		11 de febrero del 2014, aprobado C.D.	
Reglamento del Consejo de Vinculación y Pertinencia		11 de febrero del 2014, aprobado C.D.	
Reglamento de Movilidad Nacional e Internacional Estudiantil		11 de febrero del 2014, aprobado C.D.	
Reglamento de los Estacionamientos		11 de febrero del 2014, aprobado C.D.	
Acuerdo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Universidad Tecnológica de Tulancingo		01 de agosto de 2005	
Normas generales sobre bienes muebles propiedad de la Universidad Tecnológica de Tulancingo		23 de mayo de 2011	
Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo		2023	

1.7.- Atribuciones

Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creo a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 15 de octubre de 2001.

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

- I. Ampliar las posibilidades de la educación superior tecnológica y diferentes áreas del conocimiento, a fin de contribuir, a través del proceso educativo, a mejorar las condiciones de vida de la población hidalguense;
- II. Ofrecer e impartir programas cortos de educación superior de dos años, con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad;
- III. Formar estudiantes en el nivel de Técnico Superior Universitario, con aptitud para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos;
- IV. Ofrecer programas de continuidad de estudios como licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y doctorado;
- V. Realizar investigación preferentemente aplicada e innovación científica y tecnológica, así como desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia de acuerdo con la planeación y desarrollo de las políticas nacional y estatal de ciencia y tecnología, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios y la elevación de la calidad de vida de la región apoyando las estrategias de desarrollo del Estado;
- VI. Desarrollar e impartir programas educativos de calidad para la formación tecnológica y educación integral, así como las estrategias que permitan atender las necesidades de la comunidad y contribuyan a garantizar el acceso de la población al servicio educativo;
- VII. Contribuir al desarrollo del Sistema Estatal de Educación Superior;
- VIII. Fomentar e impulsar las acciones de vinculación entre los diferentes niveles y subsistemas educativos a través de órganos colegiados que permitan coordinar esfuerzos en materia educativa, divulgación de la ciencia, de difusión cultural, deportiva y recreativa que contribuya al desarrollo integral del estudiantado en un marco de fomento a los valores universales;
- IX. Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social de la comunidad a través de la transferencia del conocimiento tecnológico, bienes y servicios generados por la Universidad, así como para la aplicación del Modelo Dual que equilibre armónicamente la formación teórica y práctica del estudiantado, en un marco de respeto a los derechos humanos, la equidad de género y el fomento a los valores universales;
- X. Promover e impulsar la cultura científica, humanística, tecnológica y de innovación, así como desarrollar programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad;
- XI. Promover el intercambio de transferencia de tecnología, generar redes de investigación y de patentes a través de la asociación con instituciones públicas; estatales, nacionales e internacionales;

- XII.** Impulsar estrategias que faciliten la movilidad académica del estudiantado con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras;
- XIII.** Contribuir con el desarrollo de un sistema permanente de evaluación de la calidad educativa en el Estado;
- XIV.** Establecer las bases para la operación, funcionamiento y desarrollo de educación abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación, con alcance nacional e internacional;
- XV.** Institucionalizar la perspectiva de género, promoviendo la igualdad entre mujeres y hombres, generando un ambiente laboral y escolar libre de discriminación y violencia y previniendo la violencia de género;
- XVI.** Coadyuvar a la preparación técnica del personal para su mejoramiento económico y social;
- XVII.** Promover y difundir los valores sociales y culturales de la nación en toda su extensión, a fin de crear entre el estudiantado la conciencia nacional y de actitudes a favor de la paz, la solidaridad y la democracia, por lo que podrá contar con diversos medios masivos de comunicación, de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
- XVIII.** Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria, la vinculación y la formación a lo largo de toda la vida;
- XIX.** Divulgar los avances en materia de humanidades, ciencia, tecnología e Innovación en beneficio de la sociedad;
- XX.** Prestar sus servicios de acuerdo a su objeto en los diferentes estados que componen la República Mexicana y en su caso, a la comunidad internacional; y
- XXI.** Cumplir con cualquier otro que le establezcan diferentes ordenamientos que le permitan consolidar su modelo educativo.

1.8.- Estructura Orgánica General

1.	Rector de la Universidad Tecnológica de Tulancingo
1.1.	Secretaría Académica

1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1.1.1.	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 la persona Titular de la Secretaría o, en su caso, la persona Titular de la Subsecretaría 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 las personas Titulares de las Subdirecciones de Área, Departamentos y cualquier otra persona servidora pública subalterna.

1.1.1.1.	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 a la persona Titular de la Dirección General;
- Recibir para acuerdo a las personas Titulares de las Subdirecciones de Área, Departamentos y cualquier otra persona servidora pública subalterna; y

- Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Dirección General le encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de actividades.

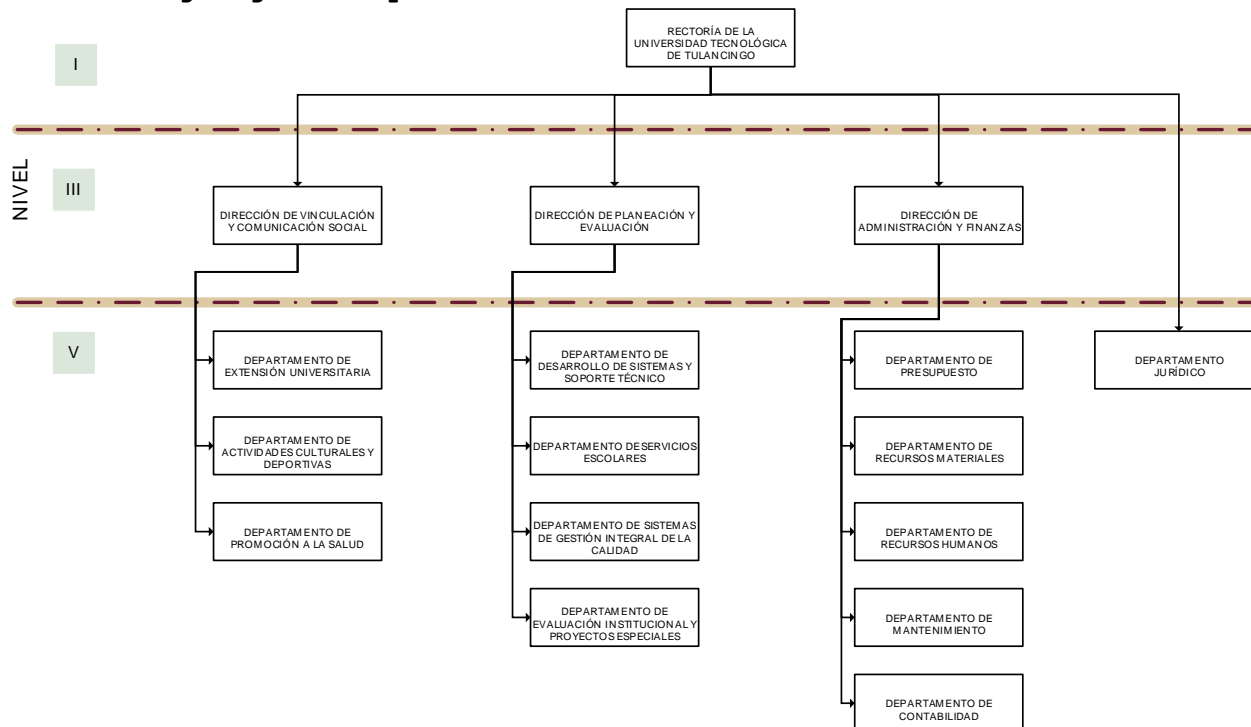
1.1.1.1.1.	De los Departamentos	Nivel 09
1.1.		

- 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;
- Desempeñar las comisiones que la Persona Titular de la Dirección de Área le encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de actividades.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Primera
De la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tulancingo**

2.1.1.- Organigrama Específico



2.1.2.- Estructura Orgánica Especifica

1.	Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tulancingo
1.0.1.	Dirección de Vinculación y Comunicación Social
1.0.1.0.1.	Departamento de Extensión Universitaria
1.0.1.0.2.	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
1.0.1.0.3.	Departamento de Promoción a la Salud
1.0.2.	Dirección de Planeación y Evaluación
1.0.2.0.1.	Departamento de Desarrollo de Sistemas y Soporte Técnico
1.0.2.0.2.	Departamento de Servicios Escolares
1.0.2.0.3.	Departamento de Sistemas de Gestión Integral de la Calidad
1.0.2.0.4.	Departamento de Evaluación Institucional y Proyectos
1.0.3.	Dirección de Administración y Finanzas
1.0.30.1.	Departamento de Presupuesto
1.0.30.2.	Departamento de Recursos Materiales
1.0.30.3.	Departamento de Recursos Humanos
1.0.30.4.	Departamento de Mantenimiento
1.0.30.5.	Departamento de Contabilidad

1.0.0.0.1. Departamento Jurídico

2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.	Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tulancingo	Nivel I
----	--	---------

Objetivo Específico:

Dirigir a la Universidad mediante la organización, integración y evaluación del quehacer académico, mejorando las condiciones de vida de los estudiantes.

Funciones Específicas:

- Administrar el funcionamiento de la Universidad;
- Promover el proceso de evaluación diagnóstica de los programas;
- Presentar al Consejo Directivo los informes de la Evaluación Programática Presupuestal, del ejercicio del presupuesto, estados financieros y proyectos de instrumentos normativos;
- Vigilar el ejercicio y manejo de recursos de la Universidad;
- Otorgar poderes legales, según las facultades que les competan a los designados y ejercer su representación;
- Presentar a la dependencia coordinadora de sector la propuesta de representantes del sector productivo, privado y social de la región que integrará el Consejo Directivo; y
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos en representación de la Universidad para el cumplimiento del objeto de la misma.

1.0.1.	Dirección de Vinculación y Comunicación Social	Nivel III
--------	--	-----------

Objetivo Específico:

Impulsar la vinculación con los sectores público, privado y social para promover la movilidad estudiantil y docente a nivel nacional e internacional, así como la investigación y la transferencia tecnológica.

Funciones Específicas:

- Promover la suscripción de convenios a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- Desarrollar estrategias para posicionar y fortalecer la imagen de la universidad;
- Dirigir la promoción de los servicios de educación continua, el programa de actividades culturales, deportivas y de divulgación científica, así como el de promoción y cuidado de la salud;
- Promover el programa de emprendimiento y funcionamiento de la incubadora de empresas;
- Determinar las estrategias para el seguimiento de egresados y difusión de la bolsa de trabajo;

- Coordinar las sesiones del Consejo de Vinculación y Pertinencia; y
- Coordinar las estrategias de la campaña de captación de la población estudiantil.

1.0.1.0.1.	Departamento de Extensión Universitaria	Nivel V
------------	---	---------

Objetivo Específico:

Desarrollar servicios de educación continua, para propiciar la actualización de egresados, población estudiantil, personal docente, empresas y público en general, a través de la capacitación.

Funciones Específicas:

- Identificar las necesidades de capacitación de la población estudiantil y egresados;
- Diseñar estrategias para la detección de necesidades de los sectores;
- Desarrollar el catálogo de servicios tecnológicos y de capacitación;
- Programar los cursos de educación continua y el seguimiento a los servicios tecnológicos;
- Difundir los servicios de la Entidad de Certificación y Evaluación en las especialidades de competencias laborales; y
- Promover acciones de emprendimiento con los sectores público, privado y social en la población estudiantil y en la sociedad en general.

1.0.1.0.2.	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas	Nivel V
------------	---	---------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades artísticas, culturales, deportivas y de divulgación científica en la comunidad universitaria y en la sociedad en general.

Funciones Específicas:

- Ejecutar el programa de actividades complementarias para la formación integral;
- Gestionar el intercambio y la participación de la población estudiantil en actividades culturales, deportivas y de divulgación científica con instituciones educativas, entidades y organismos nacionales y extranjeros;
- Promover la integración de los equipos deportivos y artísticos, que representen a la Universidad; y
- Resguardar el equipo y materiales para las actividades culturales, deportivas y de divulgación científica de la comunidad universitaria.

1.0.1.0.3.	Departamento de Atención y Promoción a la Salud	Nivel V
------------	---	---------

Objetivo Específico:

Prestar atención médica a los integrantes de la comunidad universitaria, así como canalizar a la instancia correspondiente a los pacientes que lo requieran, con la finalidad de brindar un servicio oportuno, así como dar difusión a las medidas preventivas.

Funciones Específicas:

- Controlar el cuadro básico de medicamentos;
- Implementar ciclos de conferencias y campañas, para mantener y preservar la salud de la población estudiantil y personas trabajadoras de la Universidad;
- Conducir a la población estudiantil y personas trabajadoras de la Universidad que requieran atención médica especializada a las instituciones médicas;
- Promover hábitos de higiene y alimentación entre la población estudiantil y las personas trabajadoras de la Universidad; y
- Establecer vinculación con instituciones de salud para implementar protocolos de seguridad.

1.0.2.	Dirección de Planeación y Evaluación	Nivel III
---------------	---	------------------

Objetivo Específico:

Coordinar la operatividad de los procesos, programas y proyectos especiales inherentes a la planeación estratégica, con la finalidad de contribuir al desarrollo académico administrativo de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Coordinar los servicios de telecomunicaciones e infraestructura tecnológica, de control escolar, del Sistema de Calidad y Evaluación Institucional;
- Coordinar la elaboración y el cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo y del Programa Operativo Anual;
- Coordinar la elaboración de anteproyecto de ingresos y presupuesto anual de egresos de la Universidad;
- Coordinar la integración de los proyectos de inversión estatal, federal y de ingresos propios; y
- Coordinar la integración y actualización del manual de organización y el manual de procedimientos.

1.0.2.0.1.	Departamento de Desarrollo de Sistemas y Soporte Técnico	Nivel V
-------------------	---	----------------

Objetivo Específico:

Administrar el servicio de redes, así como mantener la operatividad de laboratorios en cumplimiento de los planes y programas de estudio del programa educativo, buscando que la comunidad universitaria cuente con las herramientas tecnológicas actualizadas necesarias para desarrollar sus actividades.

Funciones Específicas:

- Administrar los sistemas de información y su actualización, el equipo de cómputo, software, redes y comunicaciones;
- Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo y de software;
- Supervisar la actualización de la infraestructura de software y su uso legal;
- Desarrollar sistemas de información en función a los requerimientos de las unidades administrativas; y
- Administrar el uso de los laboratorios de cómputo.

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

Objetivo Específico:

Proporcionar los procesos de control escolar a la población estudiantil desde su admisión hasta su egreso y proceso de titulación.

Funciones Específicas:

- Dar seguimiento a los procesos de control escolar, a la integración y resguardo de expedientes de la población estudiantil;
- Registrar las carreras y las actualizaciones de planes de estudio que ofrece la Universidad;
- Gestionar los títulos profesionales y el registro estatal del estudiantado;
- Actualizar la estadística escolar de la población estudiantil y egresados; y
- Gestionar el seguro facultativo ante el IMSS y seguro de vida colectivo de accidentes escolares para la población estudiantil.

1.0.2.0.3.	Departamento de Sistemas Gestión Integral de la Calidad	Nivel V
------------	---	---------

Objetivo Específico:

Dirigir el Sistema de Gestión Integral con base en los requisitos de las normas ISO 9001 Calidad, ISO 45001 Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, ISO 14001 Gestión Ambiental, manteniendo la certificación de nuestros procesos a través de la mejora continua.

Funciones Específicas:

- Coordinar la operación del Sistema de Gestión Integral de la Calidad;
- Promover la capacitación, asesoría y actualización al personal involucrado en el Sistema de Gestión Integral, así como el de auditores internos;
- Coordinar el desarrollo de los Consejos Técnicos Escolares;
- Elaborar el análisis de resultados de la encuesta de servicios de la Universidad; y

- Dar cumplimiento en materia de transparencia y acceso a la información pública.

1.0.2.0.4.	Departamento de Evaluación Institucional y Proyectos Especiales	Nivel V
------------	---	---------

Objetivo Específico:

Integrar la información estadística de la Universidad y los proyectos especiales para concursar por recursos extraordinarios no regularizables que contribuyan a la mejora y requerida al interior y exterior.

Funciones Específicas:

- Elaborar el seguimiento de proyectos especiales para la participación de convocatorias de recursos concursables;
- Dar seguimiento al cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual;
- Integrar la estadística básica de la Universidad;
- Integrar la estadística del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y de los formatos 911; y
- Elaborar el Informe Anual de Evaluación Institucional.

1.0.3.	Dirección de Administración y Finanzas	Nivel III
--------	--	-----------

Objetivo Específico:

Administrar los recursos financieros, controlando el ejercicio presupuestal de los mismos, verificando que el registro de las operaciones contribuya con la visión de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados y los servicios generales de la Universidad;
- Dirigir el proceso de gestión y ejecución de los recursos financieros asignados para la operación de la Universidad;
- Coordinar la integración de los estados financieros de la Universidad;
- Validar en coordinación con la Secretaría Académica la carga académica del profesorado;
- Supervisar la generación, cálculo y pago de la nómina, así como de otras remuneraciones para las personas trabajadoras de la Universidad; y
- Dar atención a las recomendaciones que emita el Órgano Interno de Control y las entidades de fiscalización.

1.0.3.0.1.	Departamento de Presupuesto	Nivel V
------------	-----------------------------	---------

Objetivo Específico:

Establecer los mecanismos de coordinación que permitan controlar los procesos de asignación del presupuesto autorizado.

Funciones Específicas:

- Integrar el Programa Operativo Anual y los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad;
- Controlar el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad;
- Gestionar las autorizaciones de adecuaciones presupuestales;
- Elaborar los informes de recursos federales en los portales correspondientes; y
- Tramitar los recursos autorizados.

1.0.3.0.2.	Departamento de Recursos Materiales	Nivel V
------------	--	----------------

Objetivo Específico:

Establecer los mecanismos de coordinación que permitan conocer las necesidades de bienes, insumos, arrendamientos y servicios para la operación, así como aquellos que contribuyan a mantener los bienes muebles e inmuebles.

Funciones Específicas:

- Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- Controlar los bienes muebles de la Universidad, así como su desincorporación;
- Coordinar las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Comité de Bienes Muebles; y
- Elaborar el Programa Anual de Aseguramiento de bienes muebles e inmuebles.

1.0.3.0.3.	Departamento de Recursos Humanos	Nivel V
------------	---	----------------

Objetivo Específico:

Seleccionar personal calificado que cumpla con el perfil de puestos, a través de los procedimientos de contratación de personal, promoción y desarrollo de los recursos humanos a fin de asegurar el logro de los objetivos institucionales.

Funciones Específicas:

- Elaborar los manuales y lineamientos administrativos referentes a recursos humanos;
- Realizar los procesos de contratación, promoción, licencias, permisos, altas, bajas y demás movimientos del personal;
- Coordinar las evaluaciones de desempeño del personal mediante la retroalimentación generando un plan de mejora y capacitación;
- Elaborar el presupuesto de servicios personales; y
- Generar el cálculo y pago de la nómina del personal y demás remuneraciones.

1.0.2.0.4.	Departamento de Mantenimiento	Nivel V
------------	-------------------------------	------------

Objetivo Específico:

Establecer los mecanismos de coordinación que permitan conocer las necesidades de bienes, insumos, arrendamientos y servicios para la operación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

Funciones Específicas:

- Ejecutar el Programa Anual de Mantenimiento General de la Infraestructura;
- Atender las solicitudes de servicio de las unidades administrativas, en materia de adecuaciones a los espacios de trabajo y apoyo a las actividades de traslado de mobiliario;
- Supervisar el desarrollo de las actividades del servicio de limpieza y servicio de vigilancia en la Universidad; y
- Coordinar las actividades de Protección Civil y Comisión de Seguridad e Higiene de la Universidad.

1.0.2.0.5.	Departamento de Contabilidad	Nivel V
------------	------------------------------	------------

Objetivo Específico:

Establecer los mecanismos de coordinación que permitan controlar la información financiera y contable para la toma de decisiones.

Funciones Específicas:

- Realizar el registro y control de las operaciones contables, verificando la documentación comprobatoria;
- Efectuar el pago a proveedores;
- Elaborar las conciliaciones bancarias, los estados financieros y los archivos contables presupuestales con los anexos de la cuenta pública;
- Controlar el registro de las operaciones financieras;
- Realizar el pago de contribuciones federales y estatales; y
- Integrar la documentación necesaria y justificativa ante las instancias fiscalizadoras.

1.0.0.0.1.	Departamento Jurídico	Nivel V
------------	-----------------------	------------

Objetivo Específico:

Asesorar en materia jurídico administrativa y laboral en los asuntos legales que se presenten en la Universidad.

Funciones Específicas:

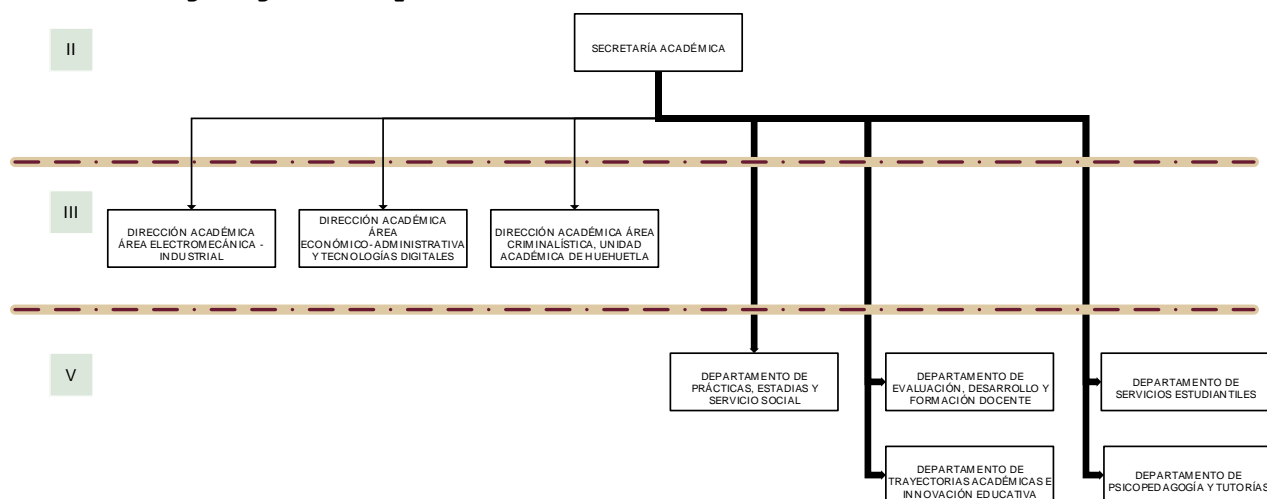
- Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Universidad y a las unidades administrativas;

- Compilar los reglamentos, acuerdos, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter legal que se relacionen con la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- Elaborar proyectos e instrumentos jurídicos para el funcionamiento de la Universidad, promoviendo su actualización y cumplimiento; y
- Dar seguimiento a los asuntos jurídicos en que se vean involucrados los intereses de la Universidad o sea parte de los mismos.

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 Académica Área Electromecánica Industrial
1.1.2.	Dirección Académica Área Económico Administrativa y Tecnologías
1.1.3.	Dirección Académica Área Criminalística, Unidad Académica de
1.1.0.0.1.	Departamento de Prácticas, Estadías y Servicio Social
1.1.0.0.2.	Departamento de Evaluación, Desarrollo y Formación Docente
1.1.0.0.3.	Departamento de Trayectorias Académicas e Innovación Educativa
1.1.0.0.4.	Departamento de Servicios Estudiantiles
1.1.0.0.5.	Departamento de Psicopedagogía y Tutorías

2.2.3.- Objetivo y Funciones Específicas

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

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades académicas y de investigación de acuerdo con los planes y programas de estudio, desarrollando las diferentes direcciones de carreras, con la finalidad de garantizar servicios educativos de excelencia.

Funciones Específicas:

- Aplicar las normas, criterios y estrategias que regulen las actividades y funciones de docencia, de investigación y de apoyo académico de la Universidad;
- Supervisar el cumplimiento de los planes y programas educativos incorporando los avances tecnológicos;
- Proponer las políticas, lineamientos y acciones en el ámbito docente y de investigación, que propicien la consolidación de los indicadores de calidad, relacionados con la competitividad y capacidad académica de los Programas Educativos;
- Coordinar la selección, contratación y promoción del personal docente; y
- Promover políticas de superación académica, programas de formación, capacitación y actualización docente.

1.1.1.	Dirección Académica Área Electromecánica Industrial	Nivel III
---------------	--	------------------

Objetivo Específico:

Dirigir el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación, relacionadas con los programas educativos adscritos a su unidad administrativa, promoviendo el acceso y la permanencia de la población estudiantil para incrementar la eficiencia terminal.

Funciones Específicas:

- Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio del área electromecánica industrial;
- Realizar el plan de trabajo del área electromecánica industrial;
- Evaluar los programas de investigación y desarrollo tecnológico acordes a las Líneas Generales de Aplicación del Conocimiento;
- Gestionar los requerimientos de equipamiento, insumos, materiales y bibliografía requerida para la operación de los programas educativos; y
- Evaluar la pertinencia de los programas educativos para la apertura o cierre de programas educativos.

1.1.2.	Dirección Académica Área Económico Administrativa y Tecnologías Digitales	Nivel III
---------------	--	------------------

Objetivo Específico:

Dirigir el desarrollo de las actividades académicas, de docencia,

investigación y vinculación, relacionadas con los programas educativos adscritos a su unidad administrativa, promoviendo el acceso y la permanencia de la población estudiantil para incrementar la eficiencia terminal.

Funciones Específicas:

- Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio del área Económico Administrativa y Tecnologías Digitales;
- Realizar el plan de trabajo del área Económico Administrativa y Tecnologías Digitales;
- Evaluar programas de investigación y desarrollo tecnológico acordes a las Líneas Generales de Aplicación del Conocimiento;
- Gestionar los requerimientos de equipamiento, insumos, materiales y bibliografía requerida para la operación de los programas educativos; y
- Evaluar la pertinencia de los programas educativos para la apertura o cierre de programas educativos.

1.1.3.	Dirección Académica Área Criminalística, Unidad Académica de Huehuetla	Nivel III
--------	--	-----------

Objetivo Específico:

Dirigir el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación, relacionadas con los programas educativos adscritos a su unidad administrativa, y a la Unidad Académica de Huehuetla, promoviendo el acceso y la permanencia de la población estudiantil para incrementar la eficiencia terminal.

Funciones Específicas:

- Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio del área Criminalística, Unidad Académica de Huehuetla;
- Realizar el plan de trabajo del área Criminalística, Unidad Académica de Huehuetla;
- Elaborar y evaluar programas de investigación y desarrollo tecnológico acordes a las Líneas Generales de Aplicación del Conocimiento;
- Gestionar los requerimientos de equipamiento, insumos, materiales y bibliografía requerida para la operación de los programas educativos; y
- Evaluar la pertinencia de los programas educativos para la apertura o cierre de programas educativos.

1.1.0.0.1.	Departamento de Prácticas, Estadías y Servicio Social	Nivel V
------------	---	---------

Objetivo Específico:

Promover la vinculación de la Universidad con los sectores público, privado y social para fortalecer la formación práctica de población estudiantil en los procesos de prácticas clínicas, estadía, visitas

académicas y servicio social.

Funciones Específicas:

- Gestionar la bolsa de estadia de acuerdo a las necesidades de cada Programa Educativo, así como la colocación de estudiantes;
- Gestionar los convenios de colaboración con organizaciones para las estadias de la población estudiantil;
- Gestionar las visitas académicas que sean autorizadas por Secretaría Académica;
- Dar seguimiento a la asignación de pasantes en servicio social de los programas educativos de la Licenciatura en Enfermería y Salud Reproductiva y Partería; y
- Implementar el plan de trabajo institucional para prácticas clínicas de los Programas Educativos del área de Salud.

1.1.0.0.2.	Departamento de Evaluación, Desarrollo y Formación Docente	Nivel V
------------	--	---------

Objetivo Específico:

Coordinar el proceso de selección, contratación, capacitación, promoción y evaluación del profesorado, para asegurar servicios educativos de excelencia.

Funciones Específicas:

- Coordinar el proceso de selección docente de la Universidad;
- Elaborar el programa de formación, actualización y capacitación docente;
- Evaluar el plan de trabajo de investigación;
- Dar seguimiento al Programa de Estímulos Docentes; e
- Implementar el programa de trayectoria docente.

1.1.0.0.3..	Departamento de Trayectorias Académicas e Innovación Educativa	Nivel V
-------------	--	---------

Objetivo Específico:

Coordinar el programa de trayectorias académicas y proyectos especiales que contribuyan a la retención de los estudiantes en ambientes de sana convivencia.

Funciones Específicas:

- Implementar el programa de trayectorias académicas de la población estudiantil;
- Proponer acciones de contención que eviten la deserción escolar;
- Dar seguimiento al programa de atención específica para estudiantes con discapacidad o desempeño sobresaliente;
- Coordinar la elaboración de los cursos de inducción de la población estudiantil de nuevo ingreso; e
- Implementar los programas de Integridad Académica, Universidad Libre

de Bullying y Educación y trato digno a los animales.

1.1.0.0.4.	Departamento de Servicios Estudiantiles	Nivel V
------------	---	---------

Objetivo Específico:

Promover entre los jóvenes con condiciones económicas adversas, los programas de apoyo federal, estatal, municipal, de asociaciones, fundaciones y los de la Universidad, para dar alternativas que les permitan continuar y concluir su formación profesional.

Funciones Específicas:

- Coordinar el proceso de integración del archivo de la Universidad;
- Implementar lineamientos y procedimientos a los servicios bibliotecarios;
- Controlar el acervo bibliográfico de la Universidad; y
- Coordinar los programas de becas federales, estatales e institucionales otorgados a la población estudiantil de la Universidad.

1.1.0.5.	Departamento de Psicopedagogía y Tutorías	Nivel V
----------	---	---------

Objetivo Específico:

Coordinar el servicio de tutorías y de psicología para apoyar a la población estudiantil en su proceso académico, detectando situaciones de vulnerabilidad que influyan en su permanencia escolar y canalizar a las instancias pertinentes disminuyendo la deserción escolar.

Funciones Específicas:

- Evaluar el Programa Institucional de Tutoría y su impacto en la deserción;
- Implementar evaluaciones psicométricas y de habilidades socioemocionales de nuevo ingreso, orientación vocacional, movilidad internacional, servicio social y selección de personal;
- Elaborar el Programa de Atención Psicopedagógica para la población estudiantil; y
- Dirigir con instancias internas y externas a la población estudiantil para su atención psicopedagógica.

Capítulo Tercero
Mecanismos de Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	<ul style="list-style-type: none">• Director General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas• Rector.	Garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente, priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia

Capítulo Cuarto Fuentes de Información

Sede	Camino a Ahuehuetitla No. 301, Col. Las Presas C.P. 43645 Tulancingo, Hgo.
Conmutador	<u>Directorio Telefónico</u> Tel. 775 689 0060, Extensión 1160
Sistema de orientación al público	A través de la página: <u>www.utectulancingo.edu.mx</u>
Página web	<u>www.utectulancingo.edu.mx</u>
Correo electrónico institucional	<u>www.rectoria@utectulancingo.edu.mx</u>
Quejas y denuncias	<u>Buzón de quejas y sugerencias</u> Físico: Edificio A, C y J
Biblioteca	<u>Nicolás García de San Vicente</u> Camino a Ahuehuetitla No. 301 Col. Las Presas C.P. 43645 Tulancingo, Hgo. Tel. 775 689 0060 Ext. 1700

Validación

Responsable de la Elaboración

Rector de la Universidad Tecnológica de Tulancingo
<p style="text-align: center;">José Antonio Zamora Guido</p>

Validó

Oficial Mayor
<p style="text-align: center;">Edgar Orlando Ángeles Pérez</p>