
Poder Ejecutivo Del Estado
Libro Décimo Primero

Capítulo Vigésimo Octavo
Universidad Tecnológica de Mineral de la
Reforma

Manual de Organización
Noviembre 2020

Libro Décimo Primero Capítulo Vigésimo Octavo Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma	
	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	4
1.7.- Atribuciones	6
1.8.- Estructura Orgánica General	8
1.9.- Funciones Adjetivas 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.- Objetivos y Funciones Específicas	
Sección Segunda: De la Dirección Académica	15
2.2.1.- Organigrama Específico	
2.2.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.2.3.- Objetivos y Funciones Específicas	
Sección Tercera: De la Dirección de Vinculación	17
2.3.1.- Organigrama Específico	
2.3.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.3.3.- Objetivos y Funciones Específicas	
Sección Cuarta: De la Dirección de Administración y Finanzas	20
2.4.1.- Organigrama Específico	
2.4.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.4.3.- Objetivos y Funciones Específicas	
Capítulo Tercero: Mecanismos de Coordinación	22
Capítulo Cuarto: Fuentes de Información	23
Página Legal	
Validación	24

Capítulo Primero Disposiciones Generales

1.1 Organigrama General



1.2 Misión

La Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma es la unidad administrativa encargada de ofrecer un entorno favorable donde las alumnas y los alumnos desarrollen competencias que les permitan aplicar lo aprendido, ser flexibles y adaptables a los diversos cambios del entorno socioeconómico de la zona de influencia, introduciendo una novedosa oferta educativa con sentido humano e integral, desarrollando el aspecto profesional y personal enfocado en valores y capacidad de análisis y resolución de problemas basada en un conocimiento incluyente que facilite la inserción en el ámbito laboral y el respeto activo al medio ambiente.

1.3 Visión

Ser una de las mejores referencias en educación superior en la zona, mediante la consolidación institucional y la constante búsqueda de formar profesionales integrales y competentes, quienes una vez egresados al siempre cambiante mundo laboral, logren enfrentar satisfactoriamente cualquier tarea como un reto de mejora, comprendiendo no solo el proceso para resolver un problema sino ser conscientes de los efectos, denotando la calidad humana y el compromiso social como los pilares adquiridos durante su preparación en esta Universidad, necesarios para mejorar las condiciones sociales del entorno inmediato y reducir las adversidades propias de los retos mundiales actuales.

1.4 Objetivo General

Formar, a partir de egresados del bachillerato, Técnicos Superiores Universitarios Bilingües, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos a través de programas cortos de educación de dos años.

1.5 Antecedentes

La Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma (UTMiR-BIS), nace por decreto el 22 de diciembre de 2014, se suma al importante grupo de Universidades Tecnológicas en el país y es la única en su tipo en Mineral de la Reforma y municipios de influencia ubicados en la Zona Metropolitana de Pachuca, capital del Estado de Hidalgo. Actualmente opera en Camino Providencia - La Calera No. 1000. Col. Paseos de Chavarría, Municipio de Mineral de la Reforma, C.P. 42186.

A partir del mes de septiembre de 2015, opera bajo el vanguardista modelo Bilingüe, Internacional y Sustentable (BIS), que intensifica el dominio del idioma inglés, implementando gradualmente materias impartidas en dicha lengua; es internacional ya que a través de convenios con diversas instituciones educativas y empresas de otros países el estudiantado podrá vivir la experiencia de intercambios o estadías en el extranjero, adoptando la sustentabilidad como un eje rector, formando profesionistas ocupados del cuidado del medio ambiente. Al concluir la carrera, el egresado adquiere la competencia de un segundo idioma, el inglés.

En la UTMiR, el personal Directivo, administrativo y docente está calificado en sus áreas de labor; su Modelo Educativo basado en competencias, permite egresar en dos años cuatro meses como Técnicos Superiores Universitarios con Título y Cédula Profesional, divididos en 7 cuatrimestres de los cuales 6 son impartidos en el aula y el 7 se realiza mediante una estadía en empresas, instituciones, etc. donde el empresario evalúa al prestador los conocimientos y habilidades adquiridos. Los atributos del Modelo educativo son: calidad, pertinencia, intensidad, continuidad, polivalencia y flexibilidad.

Oferta Educativa:

- Ingeniería en Tecnologías de la Información
- Licenciatura en Gestión y Desarrollo Turístico
- Ingeniería en Agrobiotecnología
- Técnico Superior Universitario en Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), área Multimedia y Comercio Electrónico
- Técnico Superior Universitario en Turismo, área Hotelería
- Técnico Superior Universitario en Agrobiotecnología, área Vegetal
- Técnico Superior Universitario en Gastronomía
- Técnico Superior Universitario en Administración área Capital Humano
- Técnico Superior Universitario en Construcción

1.6 Bases Jurídicas

La Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma (UTMiR) se crea como un organismo descentralizado de la administración pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya organización y operación se regula por la siguiente Base Jurídica.

Legislación Primaria o General

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de Publicación	Fecha última reforma
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		05/02/1917	06/03/2020

Legislación Secundaria

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de Publicación	Fecha última reforma
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo	456	01/10/1920	16/10/2017
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal		29/12/1976	22/01/2020
Ley General de Educación		13/07/1993	19/01/2018
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo	31	21/11/2011	31/07/2018
Ley para la Coordinación de la Educación Superior		29/12/1978	Sin Reforma
Ley de Educación para el Estado de Hidalgo	181	10/03/2014	10/06/2019
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo	544	24/11/2003	02/09/2013
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo	5	08/06/1984	13/12/2017
Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo	234	31/12/2001	24/06/2019
Ley Federal de las Entidades Paraestatales		14/05/1986	01/03/2019
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales		26/01/1990	23/11/2010
Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatales y Municipales, así como órganos descentralizados del Estado de Hidalgo	45	31/12/1987	22/12/2014
Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria		30/03/2006	19/11/2019
Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Hidalgo	454	14/09/2015	31/12/2017

Ley Estatal de Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo	20	30/12/2002	31/12/2016
Plan Estatal de Desarrollo		2016 - 2022	
Código Civil para el Estado de Hidalgo	37	08/10/1940	01/08/2018
Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo	210	27/10/2014	31/12/2018

Legislación Terciaria

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de Publicación	Fecha última reforma
Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma		22/12/2014	Proyecto
Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma		Proyecto	

1.7 Atribuciones

De acuerdo al artículo 6. Para el cumplimiento de su objeto la Universidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impartir educación superior de buena calidad para la formación de estudiantes en todos los niveles académicos de tipo superior, en sus modalidades: presencial, en línea, a distancia y Modelo Dual;
- II. Implementar programas bajo un esquema pedagógico multilingüe;
- III. Expedir títulos, certificados, Grados Académicos, diplomas, reconocimientos, constancias, distinciones especiales y demás documentos inherentes a sus funciones;
- IV. Determinar, planear, desarrollar y evaluar sus programas de investigación, innovación y vinculación;
- V. Establecer los lineamientos de selección, ingreso, permanencia y egreso del estudiantado; así como los de ingreso, promoción y permanencia, del personal académico, atendiendo las recomendaciones que surjan en el seno de las instancias competentes;
- VI. Administrar y acrecentar su patrimonio creando las figuras e instrumentos jurídicos que le permitan transferir el conocimiento tecnológico, bienes y servicios que desarrolle a nivel municipal, estatal, regional, nacional e internacional, de conformidad con este Decreto y demás disposiciones aplicables;

- VII. Planear, desarrollar, impartir y evaluar programas de formación, superación y actualización académica y administrativa; promoción y difusión de los valores universales, sociales y culturales de la nación, dirigidos a la comunidad universitaria y la población en general.;
- VIII. Organizar y desarrollar programas de servicio social y estadías para el estudiantado conforme a la normatividad aplicable, que contribuyan al desarrollo de las comunidades;
- IX. Planear, desarrollar y evaluar actividades de investigación aplicada e innovación científica y tecnológica;
- X. 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;
- XI. Crear la organización administrativa y estructura orgánica necesaria para su operación eficiente, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y los lineamientos que al efecto se expidan;
- XII. 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;
- XIII. Establecer estrategias y operar mecanismos institucionales para promover la acreditación y certificación de los programas educativos, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XIV. 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;
- XV. Organizar y preservar el acceso a la cultura y el deporte en todas sus manifestaciones;
- XVI. Prestar servicios de educación continua para cubrir las necesidades de actualización de las y los egresados, así como las del sector industrial, comercial y de servicios a nivel local, regional, estatal, nacional e internacional;
- XVII. Revalidar y reconocer estudios realizados en otras instituciones educativas tanto nacionales como extranjeras, así como establecer equivalencias, de conformidad con el Sistema correspondiente;
- XVIII. 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;
- XIX. Contar con la Unidad Institucional de Género atendiendo la suficiencia presupuestal de la Universidad, la cual dependerá jerárquicamente del Rector y se registrará por las disposiciones aplicables;
- XX. Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas, de gestión administrativa y laboral de la Universidad.
- XXI. Prestar servicios tecnológicos de impacto ambiental, de operación, de mantenimiento, de inspección, de seguridad industrial, a nivel local, regional, nacional e internacional;
- XXII. Implementar programas de apoyo para estudiantes indígenas tendientes a fomentar la igualdad de oportunidades y promover la multiculturalidad entre la comunidad universitaria;
- XXIII. Mantener actualizada la normatividad aplicable a la Universidad;
- XXIV. Promover la formación, actualización, evaluación, desarrollo, consolidación y transversalidad de los cuerpos académicos, así como sus líneas de generación y aplicación del conocimiento;
- XXV. Implementar cursos de educación Continua;

- XXVI. Promover la certificación, por normas internacionales, de los procesos estratégicos de la Universidad;
- XXVII. Fungir como centro capacitador, evaluador y certificador de competencias, así como centro incubador de empresas, de acuerdo con las normas y demás disposiciones aplicables;
- XXVIII. Participar en las asociaciones de instituciones educativas para la promoción en el intercambio de transferencia de tecnología, generación de redes de investigación y de patentes;
- XXIX. Expedir las disposiciones necesarias previa aprobación de su Consejo Directivo, a fin de hacer efectivas las facultades que se le confieran para el cumplimiento de su objeto;
- XXX. Las demás que le señalen este Decreto y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

1.8 Estructura Orgánica General

1	Rectoría
1.1	Dirección Académica
1.2	Dirección de Vinculación
1.3	Dirección de Administración y Finanzas

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 el Secretario o, en su caso, el Subsecretario correspondiente, y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de las mismas;
- Participar en el diseño de metodologías y en el análisis de trámites para su simplificación;
- Controlar la información producida por la Dirección a su cargo, mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;
- Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado;
- Coordinar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Planear la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Gestionar ante la Oficialía Mayor la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de la Secretaría; y
- Recibir para acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno.

1.1.1.1.	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.

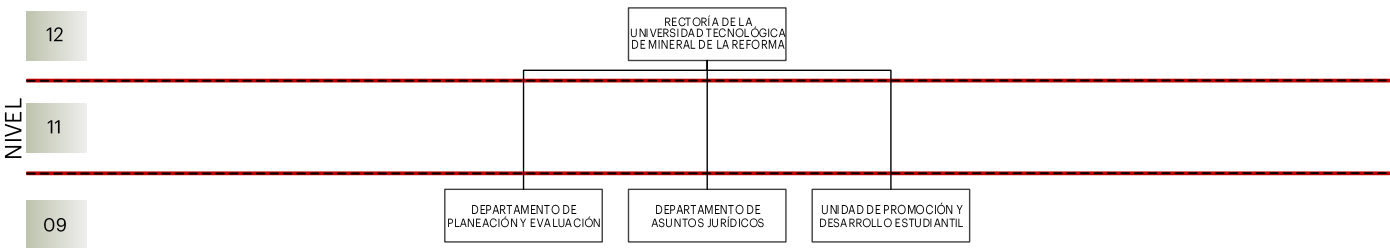
1.1.1.1.1.1	De los Encargados de Departamento	Nivel 09
-------------	-----------------------------------	----------

- 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 actividades.

Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Primera
De la Rectoría

2.1.1 Organigrama Específico



2.1.2 Estructura Orgánica Específica

1	Rectoría
1.0.0.1	Departamento de Planeación y Evaluación
1.0.0.2	Departamento de Asuntos Jurídicos
1.0.0.3	Unidad de Promoción y Desarrollo Estudiantil

2.1.3 Objetivos y Funciones Específicas

1	Rectoría	Nivel 12
---	----------	----------

Objetivo Específico:

Dirigir las actividades de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma en aras del fortalecimiento académico, técnico, administrativo y del desarrollo humano, con la finalidad de potenciar los procesos de mejora continua e inclusión social para dar respuesta a los requerimientos de la sociedad hidalguense de nuestra zona de influencia.

Funciones Específicas:

- Representar legalmente a la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma;
- Presentar ante el Consejo Directivo para su aprobación los programas de acción, financieros y operativos anuales, los presupuestos de ingresos y egresos así como demás disposiciones que rijan la vida interna de la Universidad;
- Proponer al Consejo Directivo el nombramiento o remoción de los dos niveles administrativos inmediatos inferiores así como la fijación de sueldos y demás prestaciones, conforme al tabulador establecido;
- Celebrar contratos, convenios y acuerdos en representación de la Universidad para el cumplimiento de su objetivo de conformidad a la normativa aplicable;
- Establecer sistemas eficientes para la administración del personal docente, administrativo y directivo así como de los recursos financieros y materiales que aseguren la prestación del servicio; y
- Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudios impartidos por la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma así como el programa de Vinculación de conformidad con la normativa aplicable.

1.0.0.1	Departamento de Planeación y Evaluación	Nivel 9
---------	---	---------

Objetivo Específico:

Diseñar los objetivos y metas para la ejecución de los procesos del programa operativo anual de la universidad, evaluando su avance e impacto así como el cumplimiento, con el fin de contribuir al desarrollo académico, administrativo y social.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Programa Operativo Anual;
- Elaborar Matriz de Indicadores de Resultados;
- Elaborar la Carta Descriptiva de la Universidad;
- Evaluar los procesos sustanciales de la Universidad;
- Reportar los resultados a los organismos reguladores de la Universidad; y

- Identificar las necesidades críticas de la comunidad universitaria.

1.0.0.2	Departamento de Asuntos Jurídicos	Nivel 9
---------	-----------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Representar a la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma en materia jurídica, administrativa, laboral y de asesoría en aspectos legales que se llegasen a presentar, con la finalidad de no afectar los intereses jurídicos de la misma en diversas materias.

Funciones Específicas:

- Realizar, mediante mandato legal, las acciones o gestiones necesarias para la defensa de los derechos y patrimonio de la Universidad;
- Atender las consultas que le formulen las demás unidades administrativas de la Universidad sobre la interpretación y debida aplicación de la legislación vigente;
- Formular y revisar los acuerdos, documentos, convenios y contratos a celebrar por la Universidad conforme a los requerimientos de sus diferentes unidades administrativas;
- Intervenir en la elaboración de instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento de la Universidad, promover su actualización y supervisar su cumplimiento,
- Compilar leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que se relacionen con la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- Asesorar en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad;
- Coordinar la realización de las sesiones del Consejo Directivo de la Universidad; y
- Apoyar al Titular de la Rectoría en el seguimiento y puntual cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.
- Las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que directamente le asigne la persona titular de Rectoría.

Objetivo Específico:

Brindar al estudiante una orientación y atención integral bajo los criterios de equidad, calidad y pertinencia social a fin de que puedan favorecer sus necesidades, logrando una vinculación con el ámbito social y laboral.

Funciones Específicas:

- Atender al estudiantado ante cualquier problemática e inquietud ~~que tengan~~;
- Gestionar trámites escolares ante las áreas específicas;
- Ofrecer programas de orientación profesional de apoyo a la toma de decisiones relacionadas con la inserción laboral;
- Promover el desarrollo de actividades de vinculación para el fortalecimiento de la formación profesional del estudiantado;
- Promover el deporte entre la comunidad universitaria; y
- Promover la cultura como un medio para la formación integral del alumnado.

Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Segunda
De la Dirección Académica

2.2.1.- Organigrama Específico



2.2.2.- Estructura Orgánica Específica

1.1	Dirección Académica
-----	---------------------

2.2.3.- Objetivos y Funciones Específicas

1.1	Dirección Académica	Nivel 11
-----	---------------------	----------

Objetivo Específico:

Dirigir las actividades para la planeación, programación, desarrollo y evaluación de las funciones de docencia e investigación, conforme a lo establecido en la normativa universitaria con el fin de garantizar el cumplimiento de los programas de estudio.

Funciones Específicas:

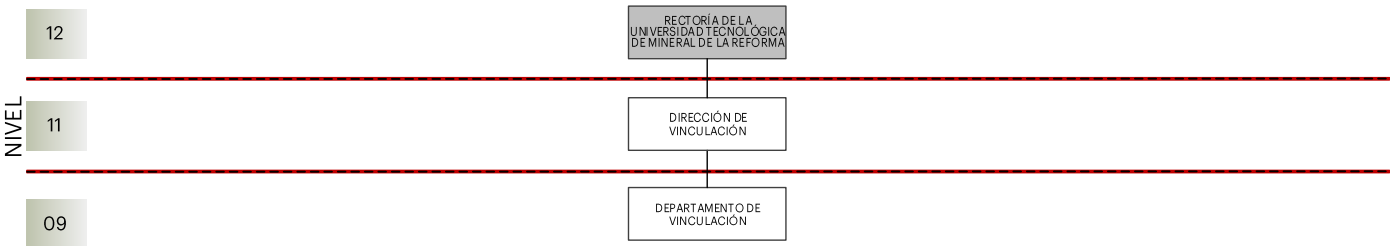
- Planear, coordinar, supervisar, dirigir y evaluar las normas, criterios y estrategias que regulen las actividades y funciones de docencia, de investigación, de servicios escolares y de apoyo académico de la Universidad, conforme a lo establecido en los ordenamientos de la misma y en coordinación con las demás unidades administrativas;
- Proponer las políticas, lineamientos y acciones que permitan el cumplimiento de las labores de la Universidad, en el ámbito docente y de investigación científica y tecnológica;

- Coordinar y supervisar la selección, contratación y capacitación del personal docente;
- Coordinarse con las Direcciones de Programas Educativos en la planeación de prácticas, visitas y estadías que los estudiantes deban realizar;
- Proponer políticas de superación académica y establecer, previo acuerdo con la persona Titular de la Rectoría, programas de formación, capacitación y actualización docente;
- Planear y coordinar la creación, actualización y cumplimiento de los planes y programas de estudio, pertinentes con las necesidades del sector público, privado y social de la región, el Estado y del país;
- Impulsar el desarrollo tecnológico, investigación educativa y la calidad del servicio educativo;
- Promover la integración y funcionamiento de las Academias y de los Cuerpos Académicos;
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la supervisión para la aplicación y cumplimiento de la normatividad universitaria;
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades encomendadas al personal a su cargo;
y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que directamente le asigne el Titular de la Rectoría.

Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Tercera
De la Dirección de Vinculación

2.3.1.- Organigrama Específico



2.3.2.- Estructura Orgánica Específica

1.2	Dirección de Vinculación
1.2.1	Departamento de Vinculación

2.3.3.- Objetivos y Funciones Específicas

1.2	Dirección de Vinculación	Nivel 11
-----	--------------------------	----------

Objetivo Específico:

Establecer la vinculación tanto técnica como académica de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma con organismos del sector productivo de bienes y servicios públicos, privados y sociales, de conformidad con las normas establecidas, con el propósito de satisfacer las necesidades de los sectores productivo y social.

Funciones Específicas:

- Proponer el esquema normativo para la Vinculación de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma;
- Elaborar el Programa Anual de Vinculación así como lograr su cumplimiento;
- Realizar el calendario de actividades del Consejo de Vinculación y Pertinencia de la Universidad;
- Coordinar el seguimiento del alumnado egresado de la Universidad;
- Gestionar prácticas y estadías profesionales a nivel nacional e internacional;
- Generar el intercambio del profesorado y alumnado a Universidades o empresas nacionales e internacionales;
- Proponer la metodología para la difusión de la Universidad;
- Supervisar la emisión de boletines de prensa escrita, radio, TV y demás publicaciones;
- Diseñar estrategias para la difusión Universitaria en medios electrónicos y redes sociales; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que directamente le asigne la persona el Titular de la Rectoría.

1.2.1	Departamento de Vinculación	Nivel 9
-------	-----------------------------	---------

Objetivo Específico:

Impulsar la vinculación de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma con el Sector Empresarial, Gubernamental, Unidades Productivas y Académicas regionales, nacionales e internacionales con la finalidad de generar beneficios al alumnado y personal académico de la universidad.

Funciones Específicas:

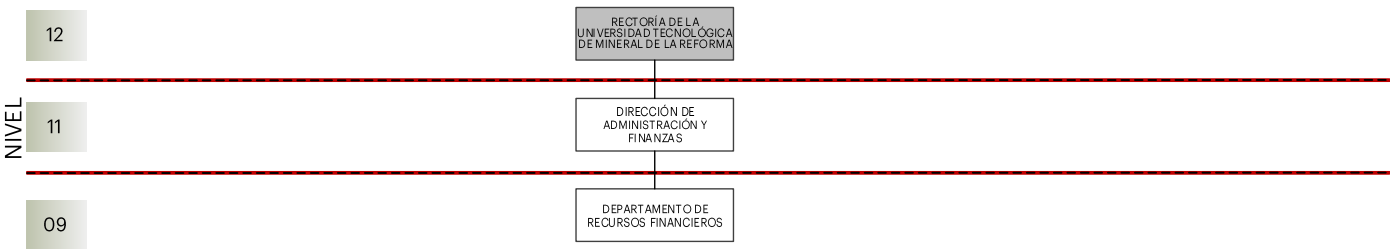
- Desarrollar estrategias a realizarse dentro del programa anual de vinculación;
- Proponer la firma de convenios y contratos relacionados de conformidad con el plan anual de vinculación.;
- Promover proyectos de análisis para la elaboración o actualización de los planes de estudios;

- Realizar la vinculación de visitas, prácticas académicas, estadías así como movilidad nacional e internacional;
- Colocar al alumnado egresado para la realización de sus estadías;
- Dar seguimiento al alumnado egresados en estadías;
- Proponer talleres, conferencias y cursos;
- Verificar el proceso del alumnado que realiza prácticas y estadías, así como los reportes que se presenten al respecto; y
- Promover la investigación y el desarrollo en el profesorado y alumnado.

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

1.3	Dirección de Administración y Finanzas
1.3.1	Departamento de Recursos Financieros

2.4.3.- Objetivos y Funciones Específicas

1.3	Dirección de Administración y Finanzas	Nivel 11
-----	--	----------

Objetivo Específico:

Coordinar la organización, dirección y control presupuestario de los recursos humanos, financieros y materiales de la Universidad, vigilando el cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes, logrando en todo momento las mejores condiciones de oportunidad eficiencia y calidad, bajo un esquema de racionalidad, para el desarrollo adecuado de las funciones institucionales.

Funciones Específicas:

- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Universidad para garantizar su correcta operación, optimizando los recursos asignados;

- Gestionar y coordinar el suministro y ejercicio de los recursos financieros de la Universidad;
- Diseñar y proponer políticas, lineamientos y manuales administrativos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y programas de seguridad que requiera la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- Coordinar y supervisar la selección, contratación y capacitación del personal administrativo;
- Planear, dirigir y controlar el programa anual de mantenimiento de infraestructura y de equipamiento;
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades encomendadas al personal a su cargo; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que directamente le asigne la persona Titular de la Rectoría.

1.3.1	Departamento de Recursos Financieros	Nivel 9
-------	--------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Realizar las operaciones en materia contable, financiera y presupuestal que se realizan en la Universidad, optimizando los recursos financieros, generando información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Funciones Específicas:

- Formular el programa anual de actividades del Departamento;
- Realizar el anteproyecto del presupuesto anual de la Universidad;
- Realizar el proceso de registro y revisión de la situación financiera de la Universidad;
- Verificar la contabilización de los ingresos propios generados en la Universidad por actividades tales como; inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, exámenes, constancias, entre otros;
- Verificar el cumplimiento de los criterios y procedimientos aprobados para la aplicación del presupuesto y de otros recursos financieros;
- Proporcionar a las autoridades universitarias competentes los Estados Financieros de la Universidad; y
- Recopilar la documentación comprobatoria y contable de los ejercicios presupuestales.

Capítulo Tercero
Mecanismos de Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma	Representantes del Gobierno Estatal - Secretaría de Educación Pública del Estado - Secretaría de Finanzas y Administración - Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y Metropolitano Representantes del Gobierno Federal - Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (2) - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública Representante del Gobierno Municipal de Mineral de la Reforma. Representantes de los Sectores Productivos y Sociales - Presidente (a) de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles del Estado de Hidalgo - Presidente (a) de Mambasoft S.A de C.V. Invitados con Derecho a Voz pero no a Voto - Rector (a) de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma - Comisario (a) - Secretario (a) Técnico (a)	Máxima autoridad de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma, donde se analizan, aprueban, supervisan, resultados y acciones llevadas a cabo en la Universidad.

Capítulo Cuarto
Disposiciones Fuentes de Información

Domicilio	Camino Providencia – La Calera No. 1000. Colonia Ex hacienda Chavarría. Mineral de la Reforma, Hgo. C.P. 42186
Teléfono (s)	(771) 71 08832
Página Web	www.utmirbis.org
Correo Electrónico	utmir@seph.gob.mx
Quejas y Denuncias	
Biblioteca	Camino Providencia – La Calera No. 1000. Colonia Ex hacienda Chavarría. Mineral de la Reforma, Hgo. C.P. 42186 bibliotecautmir@utmir
Publicaciones	
Módulos de atención	
Otros	

Página Legal

Responsable de la Elaboración

Rector
Mtro. Víctor Manuel Del Villar Delgadillo

Validó

Secretario Técnico de la CISCMRDE
Víctor Manuel González Herrero