



Poder Ejecutivo Del Estado
Libro Onceavo

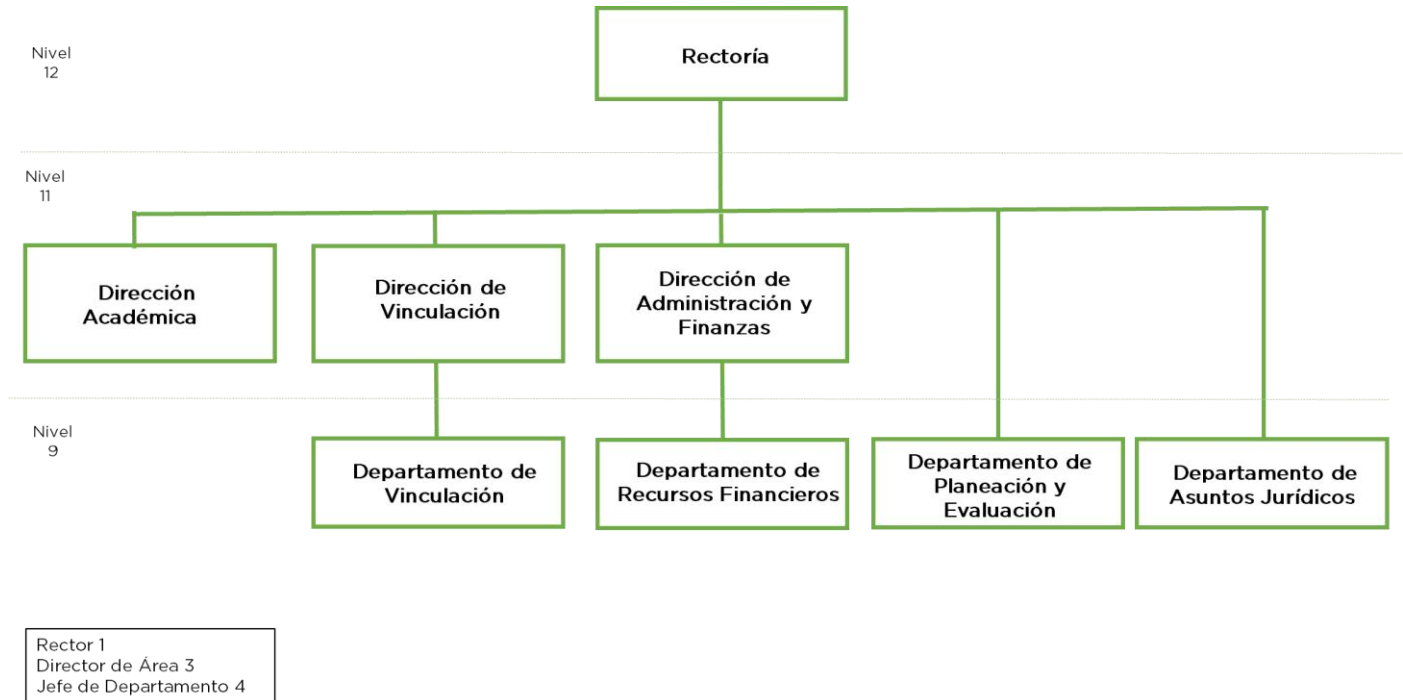
Capitulo Trigésimo
**Universidad Tecnológica De Mineral De La
Reforma**

Manual de Organización
Abril 2016

Libro Capítulo 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	4
1.5.- Antecedentes	4
1.6.- Bases Jurídicas	5
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	13
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	15
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	17
2.4.1.- Organigrama Específico	
2.4.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.4.3.- Objetivos y Funciones Específicas	
Sección Quinta: Del Departamento de Planeación y Evaluación	19
2.5.1.- Organigrama Específico	
2.5.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.5.3.- Objetivos y Funciones Específicas	
Sección Sexta: Del Departamento de Asuntos Jurídicos	20
2.6.1.- Organigrama Específico	
2.6.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.6.3.- Objetivos y Funciones Específicas	
Capítulo Tercero: Mecanismos de Coordinación	
	22
Capítulo Cuarto: Fuentes de Información	
	23
Página Legal Validación	24

Capitulo Primero Disposiciones Generales

1.1 Organigrama General



1.2 Misión

La universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma es la unidad administrativa en cargada 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 de manera provisional en Calle Circuito Tulipán Sur S/N, Colonia Rinconadas del Venado, Municipio de Mineral de la Reforma, C.P. 42181.

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:

- 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

1.6 Bases Jurídicas

La Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma (UTMiR-BIS) 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	27/01/2016

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	21/09/2015
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal		29/12/1976	30/12/2015
Ley General de Educación		13/07/1993	17/12/2015
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo	31	21/11/2011	09/07/2012
Ley para la Coordinación de la Educación Superior		29/12/1978	Sin Reforma
Ley de Educación para el Estado de Hidalgo	588	28/03/2011	02/09/2013
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo	152	24/11/2003	02/09/2013
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo	5	08/06/1984	01/05/2015
Ley del Ejercicio Profesional para el estado de Hidalgo		31/12/2001	13/07/2015
Ley Federal de las Entidades Paraestatales		14/05/1986	18/12/2015
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	30/12/2015
Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Hidalgo	454	14/09/2015	Sin Reforma
Ley Estatal de Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo	20	30/12/2002	15/06/2009
Plan Estatal de Desarrollo		2011 - 2016	
Código Civil para el Estado de Hidalgo	37	08/10/1940	22/12/2014
Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo		27/10/2014	Sin Reforma

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	Sin Reforma
Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma		Faltan fechas	

1.7 Atribuciones

De acuerdo al artículo 5to. del capítulo 1ro. del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituir la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en este Decreto;
- II. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas, adjetivas y de apoyo, así como la estructura, funciones y atribuciones de sus órganos de Gobierno;
- III. Planear y programar la educación que se imparte en ella;
- IV. Impartir educación para la formación de técnicos superiores universitarios, Ingenierías Técnicas (Licencias Profesionales), Licenciatura y Posgrado, vinculados estrictamente con necesidad de la sociedad;
- V. Organizar actividades que permiten a la sociedad el acceso a la cultura en todas sus manifestaciones.



- VI. Planear e impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social, para la proyección de las actividades productivas, con los más altos niveles de eficiencia y sentido social.
- VII. Impulsar la investigación tecnológica con base en la vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;
- VIII. Determinar sus programas de investigación y vinculación;
- IX. Expedir certificados de estudios, parciales y totales, así como títulos y distinciones especiales;
- X. Expedir y establecer dictámenes de equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y apoyar a los estudiantes en los trámites de revalidación de estudios en el extranjero;
- XI. Regular los procedimientos de selección e ingreso del alumnado y establecer las normas para su permanencia en la Universidad;
- XII. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico;
- XIII. Administrar su patrimonio conforme a lo establecido en el 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 permiten transferir los productos generados del conocimiento tecnológico, conforme a lo establecido en éste Decreto y demás disposiciones aplicables.
- XIV. Establecer y modificar su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como también su Reglamento en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Determinar, planear, desarrollar, evaluar e impartir programas de superación y actualización académica y dirigidos tanto a la comunidad universitaria como a la población en general;
- XVI. Administrar a través de su Rector, los bienes incorporados a su patrimonio así como los ingresos que obtenga por los servicios que preste, con sujeción al marco legal aplicable según su naturaleza;
- XVII. 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;
- XVIII. Promover y suscribir convenios y demás instrumentos jurídicos relacionados con su objeto, con instituciones de educación nacionales y extranjeras, dependencias de la administración Pública Federal, Estatal, Municipal y con los diversos sectores social, público y privado para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos de beneficio institucional;



- XIX. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que señalen en las disposiciones legales aplicables.

1.8 Estructura Orgánica General

1	Rectoría
1.1	Dirección Académica
1.2	Dirección de Vinculación
1.2.1	Departamento de Vinculación
1.3	Dirección de Administración y Finanzas
1.3.1	Departamento de Recursos Financieros
1.0.0.1	Departamento de Planeación Financiera
1.0.0.2	Departamento de Asuntos Jurídicos

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,
- Gobierno del Estado; mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;
- Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el
- 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 Secretaría de Finanzas y Administración 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.	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 por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- 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.

1.1.1.1.1	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 Disposiciones Específicas

Sección Primera De la Rectoría

2.1.1 Organigrama Específico

Nivel
12



2.1.2 Estructura Orgánica Específica

1	Rectoría
---	----------

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:

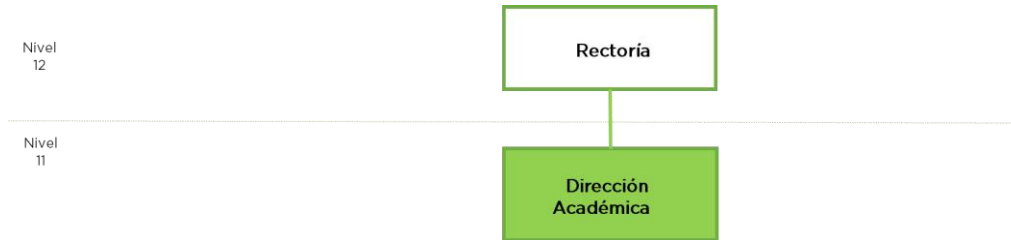
- Representar legalmente a la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma.
- Presentar ante el Consejo Directivo para su aprobación los programas de acción, financieros y operativos anuales, los presupuestos de ingresos y egresos así como demás disposiciones que rijan la vida interna de la Universidad.
- 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.



- 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.

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:

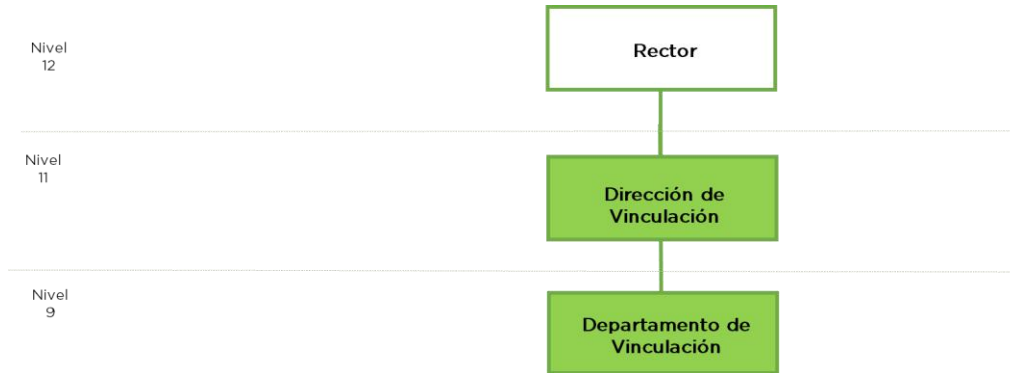
- Planear, coordinar, supervisar, dirigir y evaluar las normas, criterios y estrategias que regulen las actividades y funciones de docencia, de investigación, de servicios escolares y de apoyo académico de la Universidad, conforme a lo establecido en los ordenamientos de la misma y en coordinación con 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 el 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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que directamente le asigne el Titular de la Rectoría.

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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que directamente le asigne el Titular de la Rectoría.

Objetivos y Funciones Específicas

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

Objetivo Específico:

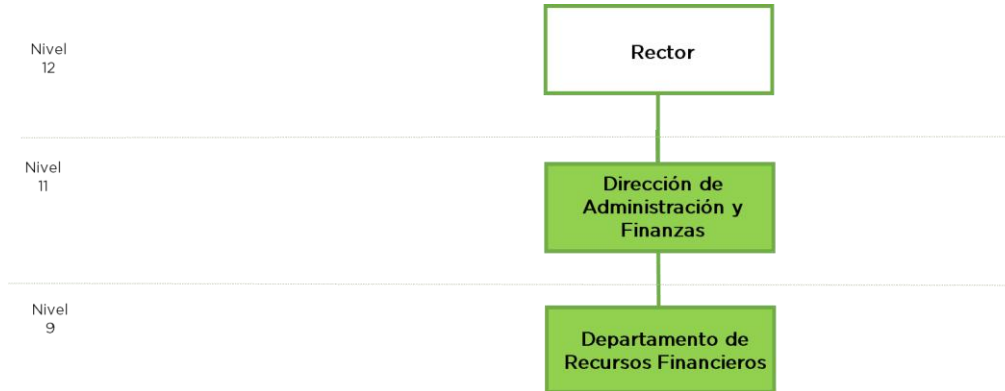
Impulsar la vinculación de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma con el Sector Empresarial, Gubernamental, Unidades Productivas y Académicas regionales, nacionales e internacionales con la finalidad de generar beneficios al alumnado y personal académico de la universidad.

Funciones Específicas:

- Participar en la elaboración 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.
- Fomentar en el profesorado y alumnado la investigación y el desarrollo.

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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que directamente le asigne el Titular de la Rectoría.

Objetivos y Funciones Específicas

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.
- Observar rigurosamente 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.
- Recopilar la documentación comprobatoria y contable de los ejercicios presupuestales.

Sección Quinta Del Departamento de Planeación y Evaluación

2.5.1.- Organigrama Específico



2.5.2.- Estructura Orgánica Específica

1.0.0.1	Departamento de Planeación y Evaluación
---------	---

2.5.3.- Objetivos y Funciones Específicas

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

Objetivo Específico:

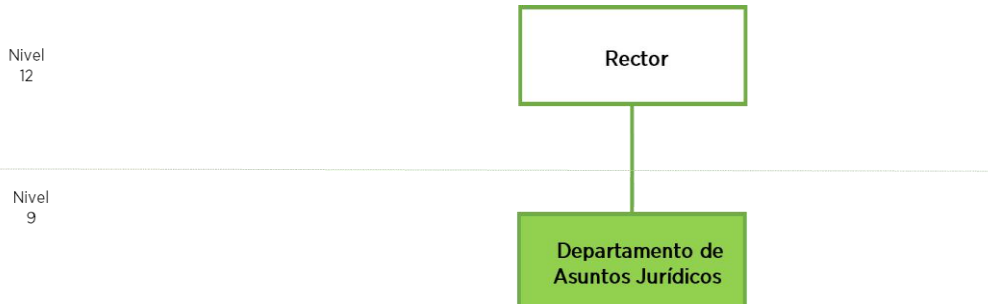
Diseñar los objetivos y metas para la ejecución de los procesos del programa operativo anual de la universidad, evaluando su avance e impacto así como el cumplimiento, con el fin de contribuir al desarrollo académico, administrativo y social.

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.
- Identificar las necesidades críticas de la comunidad universitaria.

Sección Sexta Del Departamento de Asuntos Jurídicos

2.6.1.- Organigrama Específico



2.6.2.- Estructura Orgánica Específica

1.0.0.2	Departamento de Asuntos Jurídicos
---------	-----------------------------------

2.6.3.- Objetivos y Funciones Específicas

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:

- Intervenir como apoderado legal de la Universidad.
- Realizar, mediante mandato legal, las acciones o gestiones necesarias para la defensa de los derechos y patrimonio de la Universidad.
- Resolver las consultas que le formulen las demás unidades administrativas de la Universidad sobre la interpretación y debida aplicación de la legislación vigente.
- Elaborar los acuerdos, documentos, convenios y contratos a celebrar por la Universidad conforme a los requerimientos de sus diferentes unidades administrativas.
- 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.
- Apoyar al Titular de la Rectoría en el seguimiento y puntual cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.



Capítulo Tercero Mecanismos de Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
<p>Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma</p>	<p>Representantes del Gobierno Estatal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Educación Pública del Estado • Secretaría de Finanzas y Administración • Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y Metropolitano <p>Representantes del Gobierno Federal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (2) • Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública <p>Representante del Gobierno Municipal de Mineral de la Reforma.</p> <p>Representantes de los Sectores Productivos y Sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente (a) de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles del Estado de Hidalgo • Presidente (a) de Mambasoft S.A de C.V. <p>Invitados con Derecho a Voz pero no a Voto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rector (a) de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma • Comisario (a) • Secretario (a) Técnico (a) 	<p>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.</p>

Capítulo Cuarto

Disposiciones Fuentes de Información

Domicilio	Calle Circuito Tulipán Sur S/N, Col. Rinconadas del Venado, Mineral de la Reforma, Hgo. C.P. 42181
Teléfono (s)	(771) 71 08832
Página Web	www.utmirbis.org
Correo Electrónico	utmir@seph.gob.mx
Quejas y Denuncias	
Biblioteca	Calle Circuito Tulipán Sur S/N, Col. Rinconadas del Venado, Mineral de la Reforma, Hgo. C.P. 42181 asuntos Escolares@utmir.edu.mx
Publicaciones	
Módulos de atención	
Otros	



Validación

Rector
<p>Dr. Roberto Ignacio Diez Gutiérrez de la Parra</p>