



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ACAPULCO

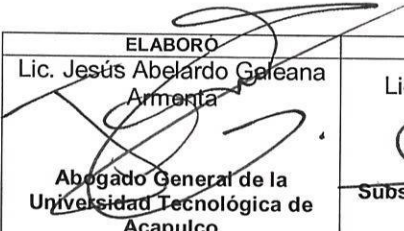
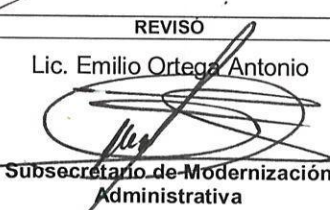
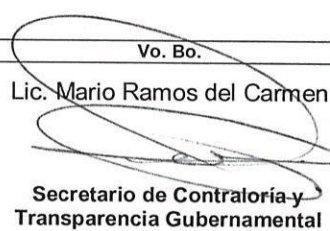
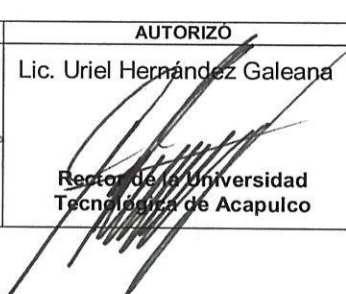
UTA - MO

AGOSTO 2016.

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 2 de 64

C O N T E N I D O

	Páginas
Introducción	3
1. Antecedentes Históricos	4
2. Marco Jurídico – Administrativo	8
3. Atribuciones	9
4. Organización	12
4. 1. Niveles Jerárquicos	13
4. 2. Estructura Orgánica	14
4. 3. Organograma Estructural	15
4. 4. Organograma Funcional	16
5. Objetivo Institucional	23
6. Análisis de Puestos	24
7. Directorio	61
8. Bibliografía	63

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 3 de 64

INTRODUCCIÓN

La Universidad Tecnológica de Acapulco es una Institución Educativa de Calidad, permanentemente inmersa en un proceso de mejora continua donde se ofrece una formación profesional, cuyo distintivo es la estrecha relación con el sector productivo; tiene como objetivo primordial la formación de Técnicos Superiores Universitarios, para posteriormente formar Licenciados o Ingenieros.

En ese sentido y con la finalidad de contar con los Instrumentos Jurídico-Administrativos se elaboró el Manual de Organización para orientar al personal que labora en la Institución respecto a la estructura orgánica y las funciones que les competen desarrollar en los diferentes niveles jerárquicos, así como los objetivos, estructura funcional y las acciones relativas al cumplimiento de los programas específicos asignados.

Para cumplir dicho objetivo se plasman de manera clara y precisa los antecedentes históricos de su fundación, la base legal que lo fundamenta, las atribuciones asignadas, la estructura orgánica que lo conforma y la representación gráfica de sus servicios.

Para enriquecer su contenido y mantenerlo actualizado, es conveniente realizar revisiones periódicas, lo que permitirá conservar su vigencia y utilidad, para alcanzar los objetivos planteados por la Universidad.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contratación y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 4 de 64

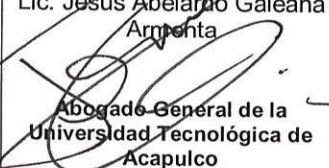
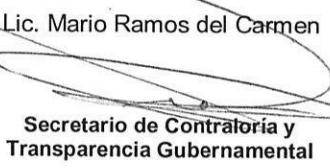
1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Tomando en cuenta la situación actual de la educación superior en México, así como los aspectos socioeconómicos, laborales y de expectativas educativas en varias regiones, la Secretaría de Educación Pública estableció un nuevo Sistema Educativo denominado "Universidades Tecnológicas", el cual se presenta como una nueva modalidad de educación que apoya en gran medida a los Sectores Productivos, ofreciendo al mismo tiempo a los estudiantes nuevas expectativas de formación académica y de desempeño profesional.

La Universidad Tecnológica de Acapulco se crea con el Decreto número 237 como un Organismo Público Descentralizado publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 92, el viernes quince de Noviembre de 2013, sustentado en la Ley Orgánica del Poder Legislativo en vigor.

El modelo educativo de la Universidad Tecnológica de Acapulco ofrece a los estudiantes que hayan concluido el nivel medio superior, una opción de educación superior por competencias, la cual tiene como objetivo que el alumno se incorpore en un plazo menor al sector productivo de bienes y servicios, en condiciones de competitividad y mejoramiento continuo, para hacer aportaciones y resolver problemas de manera creativa e innovadora.

La Universidad Tecnológica de Acapulco es una Institución Educativa de Calidad, permanentemente inmersa en un proceso de mejora continua, donde se ofrece una formación profesional, cuyo distintivo es la estrecha relación con el sector productivo; tiene como objetivo primordial la formación de Técnicos Superiores Universitarios (TSU), formación que tiene una

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 5 de 64

duración de dos años, para posteriormente cursar la Licenciatura o Ingeniería, con una duración de un año con ocho meses.

Así mismo, tiene por objeto realizar investigación en las áreas de su competencia que se traduzcan en aportaciones concretas, para así contribuir al mejoramiento y eficiencia de la producción industrial y de servicios; así también, elevar la calidad de vida de la comunidad; desarrollar programas de apoyo en estudios continuos para personal docente y administrativo; promover la cultura científica y tecnológica local, regional, nacional e internacional; y desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, contribuyendo al desarrollo tecnológico y restructuración del tejido social.

Una de las funciones trascendentales del Gobierno del Estado es abatir el rezago educativo ampliando la cobertura, calidad y eficiencia de la educación básica, desconcentrando y diversificando la educación media superior, así como desarrollando y vinculando la educación superior.

En esta tesitura, la Secretaria de Educación Guerrero tiene a su cargo, en concurrencia con las autoridades educativas federales, la función de promover permanentemente y vigilar el desarrollo y la investigación científica y tecnológica en la entidad, impulsando y fortaleciendo el sistema de educación y divulgación científica y tecnológica; así como promoviendo y consolidando su articulación, desarrollo y vinculación social y productiva, desde la educación básica hasta la superior y el postgrado, incluidos los centros de divulgación de la ciencia y la cultura tecnológica.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 6 de 64

En sesión de fecha 2 de Mayo del año 2013, la Plenaria de la Sexagésima Legislatura, tomo conocimiento de la **INICIATIVA DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ACAPULCO, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**, signada por el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Que mediante oficio de esa misma fecha, numero LX/1ER/OM/DPL/01095/2013, signado por el Licenciado Benjamín Gallegos Segura, Oficial Mayor de este H. Congreso del Estado, en acato al mandato de la Mesa Directiva, remitió, con fundamento en los dispositivos 86 y 132 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guerrero número 286, a esta Comisión, para su análisis, estudio y elaboración del dictamen procedente.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 47 fracción I de la Constitución política Local, 8° Fracción I y 127 párrafos primero y tercero de la Ley Orgánica del Poder Legislativo en vigor, este Honorable Congreso decreta y expide el siguiente:

DECRETO NÚMERO 237 POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ACAPULCO, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de Acapulco de Juárez, Guerrero.

Los programas educativos de la Institución, se sustentan en estudios de factibilidad macro y micro regional, oferta y demanda educativa y mercado laboral. Los planes y programas de estudios tienen una vigencia de tres años y se revisan para actualizarlos en función a las necesidades del sector productivo.

ELABORÓ	REVISÓ	Va. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 7 de 64

MISIÓN

Formar profesionistas competentes, con la finalidad que se integren al ámbito laboral y que contribuyan al desarrollo tecnológico, social, cultural y económico de nuestro país; educándolos con planes y programas de estudios acordes a las necesidades del sector productivo de la región.

VISIÓN

Ser una institución de educación superior de vanguardia con reconocimiento social y considerada eje de desarrollo académico, profesional, tecnológico y cultural; a través de nuestros egresados reconocidos por su formación integral, para coadyuvar al progreso del municipio, estado y país.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Argenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	---	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 8 de 64

2. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

Marco Jurídico General Aplicable a la Administración Pública Estatal.

<http://guerrero.gob.mx/articulos/marco-juridico-general-aplicable-a-la-administración-publica-estatal/>

Ver anexo 1

Marco Jurídico Específico Aplicable a la Universidad Tecnológica de Acapulco.

<http://guerrero.gob.mx/articulos/marco-juridico-aplicable-a-la-universidad-tecnologica-de-acapulco/>

Ver anexo 2

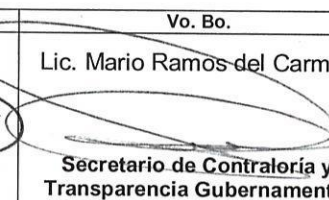
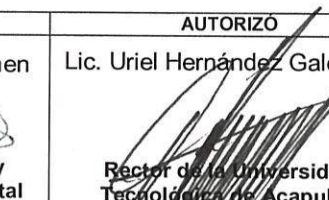
ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 9 de 64

3. ATRIBUCIONES

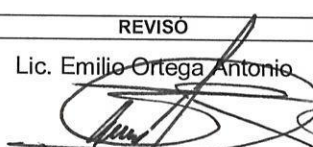
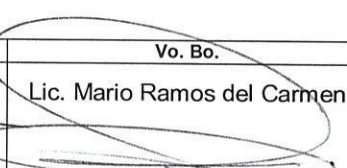
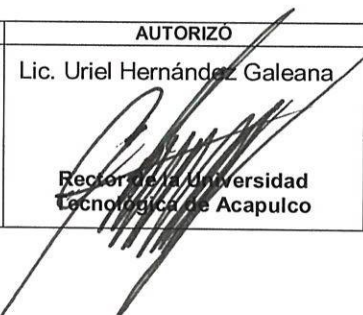
De acuerdo a lo que establece el artículo 4° del Decreto de Creación, para el cumplimiento de su objeto la Universidad, tendrá las atribuciones siguientes:

- Impartir Educación Superior Tecnológica en los niveles de Técnico superior Universitario, Programas de continuidad de estudios con grado académico de Licenciatura y estudios de postgrados.
- Expedir y otorgar títulos, grados, constancia, diplomas y certificados correspondientes a los diversos tipos, niveles y modalidades de estudio que se cursen en la institución, expedir certificaciones por competencias laborales.
- Formular y modificar, en su caso, sus planes y programas de estudio para someterlos a la autorización de las autoridades competentes.
- Recibir las solicitudes de revalidación o de equivalencia de estudios que le presenten los interesados y darles trámite ante la autoridad educativa competente.
- Aceptar el intercambio de estudiantes inscritos en otras universidades de este tipo, previa revalidación o declaración de estudios equivalentes, emitida por la autoridad educativa competente.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 10 de 64

- Establecer los procedimientos y requisitos de selección, ingreso y permanencia del personal con sujeción a los lineamientos establecidos por el sistema.
- Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y fomento de cultura tecnológica en la región y en el estado.
- Prestar servicios de asesoría, elaboración de proyectos, desarrollos de prototipos, paquetes tecnológicos y capacitación técnica a los sectores público, social y privado que los soliciten.
- Diseñar y ejecutar su Plan Institucional de Desarrollo y establecer los subsistemas de Planeación y Evaluación, así como de programación y presupuestación y los demás que requiera la Institución.
- Definir su política académica institucional en materia de educación, investigación, desarrollo técnico, extensión, difusión y vinculación.
- Organizar y desarrollar programas culturales, recreativos y deportivos.
- Incentivar al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo para su superación permanente, procurando mejorar la información profesional o técnica en cada nivel.
- Elaborar y ejecutar programas de orientación educativa constante y permanente.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contratoría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 11 de 64

- Celebrar convenios con Instituciones Estatales, Nacionales o Extranjeras, para el eficaz cumplimiento de los fines de la Universidad y de sus alumnos.
- Organizar administrativamente su estructura operacional en la forma en lo que requiera, con base en lo establecido en este decreto; así como contratar los recursos humanos necesarios de acuerdo con el presupuesto anual.
- Administrar su patrimonio con sujeción al marco legal aplicable y a los sistemas de control, vigilancia y auditoria que sean necesarios.
- Proponer la realización de convenios y mantener estrecha vinculación con el sector productivo de bienes y servicios de la región, así como constituir organismos de apoyo y vinculación con la sociedad.
- Establecer sin fines de lucro, los derechos y aportaciones de recuperación por los servicios que preste.
- Realizar los demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- Las demás que se encuentren dentro del ámbito de su competencia y que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	---	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 12 de 64

4. ORGANIZACIÓN

La Universidad Tecnológica de Acapulco es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Educación Guerrero; encargada de conducir integralmente las políticas públicas educativas.

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Universidad Tecnológica de Acapulco está conformada por las siguientes unidades administrativas: 1 Rectoría, 1 Unidad de Asuntos Jurídicos, 1 Dirección General, 5 Direcciones de Área y 4 Jefaturas de Departamento.

El Rector es nombrado por el Gobernador Constitucional del Estado libre y soberano de Guerrero; mientras que los Directores Generales y el resto de los titulares de las unidades administrativas, son designados por el titular de la Dependencia.

ELABORO	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZO
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 13 de 64

4.1. NIVELES JERÁRQUICOS

* Rector

** Unidad staff

*** Dirección General

**** Direcciones de Área

***** Jefaturas de Departamento

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 14 de 64

4.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0. Rector.

1.0.1 Unidad de Asuntos Jurídicos.

1.1. Dirección Académica.

1.1.1. Dirección de División de Carrera de Gastronomía.

1.1.2. Dirección de División de Carrera de Desarrollo de Negocios.

1.1.3. Dirección de División de Carrera de Mantenimiento Industrial.

1.2. Dirección de Vinculación.

1.3. Dirección de Administración y Finanzas.

1.3.1 Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad.

1.0.2.1 Departamento de Planeación y Evaluación.

1.0.2.2 Departamento de Servicios Escolares.

1.0.2.3 Departamento de Prensa, Difusión y Actividades Culturales.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---



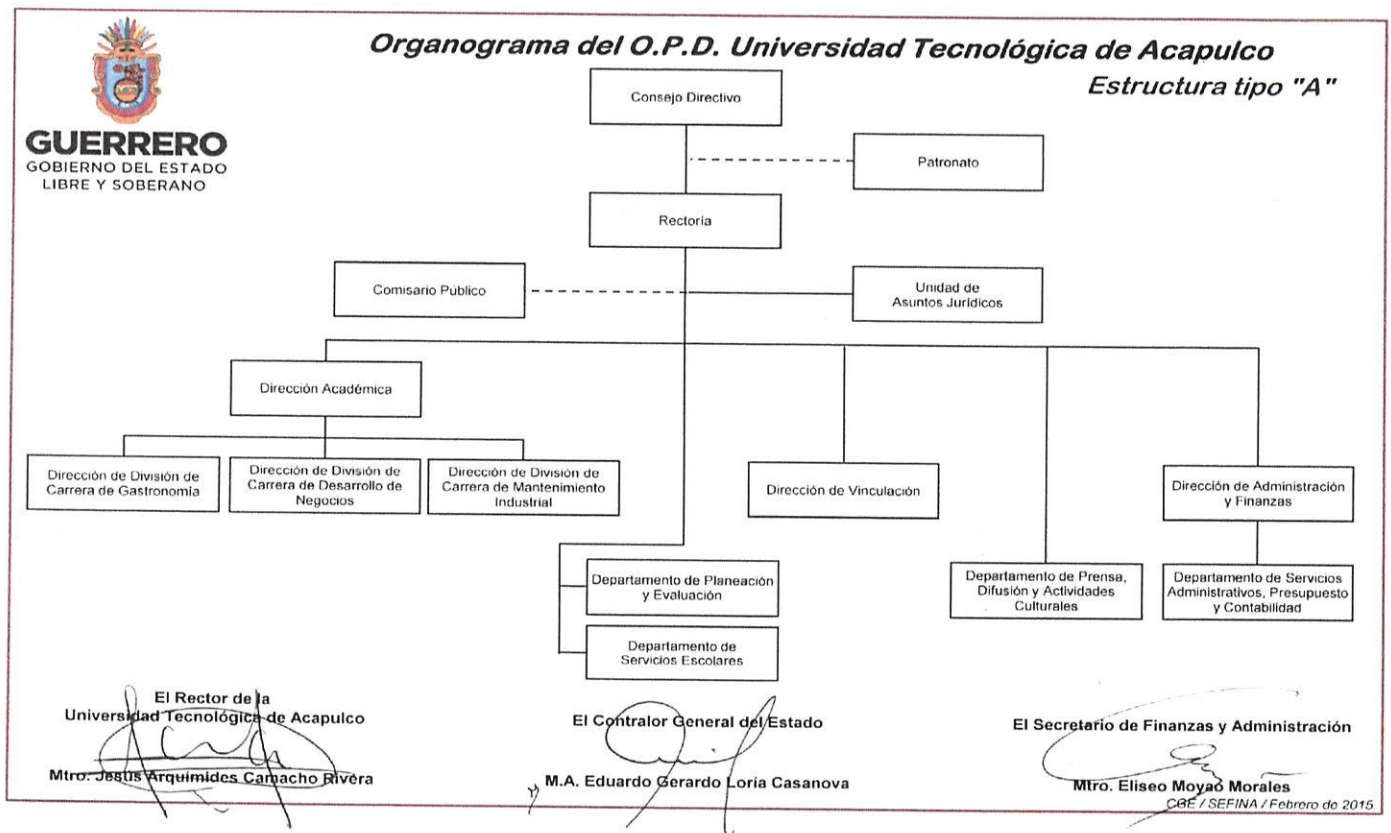
Universidad Tecnológica de
Acapulco

Fecha de Emisión:
AGOSTO 2016

Manual de Organización

Página:
15 de 64

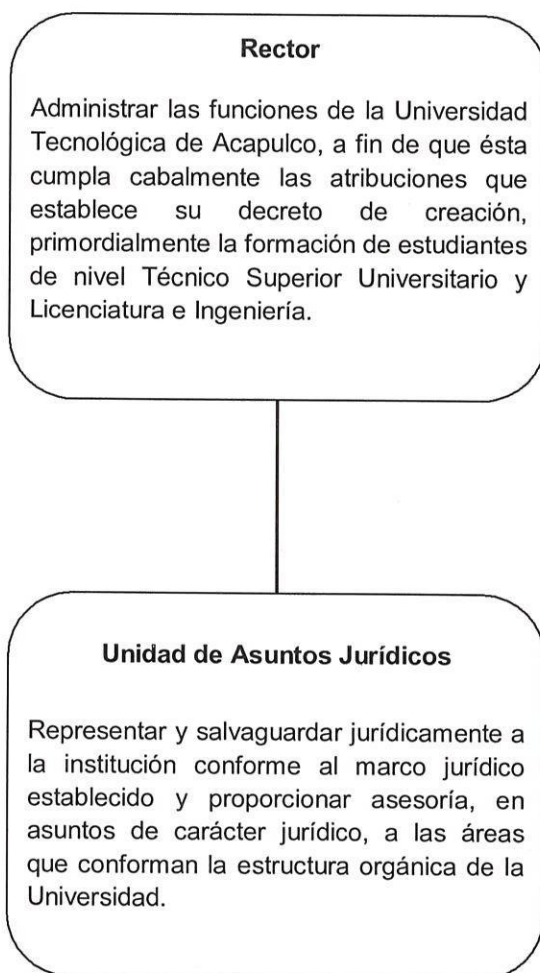
4.3. ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL

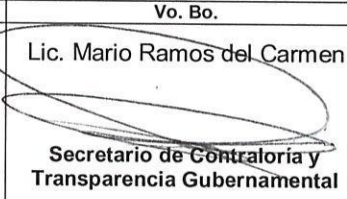


ELABORO	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta	Lic. Emilio Ortega Antonio	Lic. Mario Ramos del Carmen	Lic. Uriel Hernández Galeana
Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 16 de 64

4. 4. ORGANOGRAMA FUNCIONAL



ELABORO	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco



Universidad Tecnológica de
Acapulco

Fecha de Emisión:
AGOSTO 2016

Manual de Organización

Página:
17 de 64

Rector

Dirección Académica

Dirigir el desarrollo de las actividades académicas relacionados con los programas educativos que se imparten en la División correspondiente, así como administrar el proceso académico de acuerdo al Modelo Educativo de la Universidad Tecnológica.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZO
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta	Lic. Emilio Ortega Antonio	Lic. Mario Ramos del Carmen	Lic. Uriel Hernández Galeana
Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco



Universidad Tecnológica de
Acapulco

Fecha de Emisión:
AGOSTO 2016

Manual de Organización

Página:
18 de 64

Dirección Académica

**Dirección de División de
Carrera de Gastronomía**

Cumplir con el programa educativo de la carrera de Gastronomía, así como la implementación de diversas herramientas necesarias, para alcanzar el objetivo primordial y específico de la Universidad.

**Dirección de División de
Carrera de Desarrollo de
Negocios**

Cumplir con el programa educativo de la carrera de Desarrollo de Negocios, así como la implementación de diversas herramientas necesarias para alcanzar el objetivo primordial y específico de la Universidad.

**Dirección de División de
Carrera de
Mantenimiento Industrial**

Cumplir con el programa educativo de la carrera de Mantenimiento Industrial, así como la implementación de diversas herramientas necesarias para alcanzar el objetivo primordial y específico de la Universidad.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZO
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta	Lic. Emilio Ortega Antonio	Lic. Mario Ramos del Carmen	Lic. Uriel Hernández Galeana
Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco



Universidad Tecnológica de
Acapulco

Fecha de Emisión:
AGOSTO 2016

Manual de Organización

Página:
19 de 64

Rector

**Departamento de Planeación y
Evaluación**

Implementar y coordinar los procesos de planeación y evaluación institucional, contribuyendo en el desarrollo organizacional en el establecimiento de directrices y mecanismos de medición dentro de los procesos que se desarrollan al interior de la Universidad; asimismo administrar los procesos de remodelación, ampliación y adecuación de edificios y obra nueva en la Institución.

**Departamento de Servicios
Escolares**

Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación del alumno, manteniendo el registro y control del historial académico de los estudiantes.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta	Lic. Emilio Ortega Antonio	Lic. Mario Ramos del Carmen	Lic. Uriel Hernández Galeana
Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco



Universidad Tecnológica de
Acapulco

Fecha de Emisión:
AGOSTO 2016

Manual de Organización

Página:
20 de 64

Rector

Dirección de Vinculación

Mantener una relación permanente con el sector productivo, público y privado para conocer sus necesidades y demandas, tanto de estudiantes con perfil empresarial y egresados, como de nuestros servicios. Asimismo la firma de convenios con instituciones públicas y privadas que permitan establecer acuerdos de cooperación y colaboración, cubriendo los espacios de estancias, estadías, servicio social y demás actividades.

ELABORO	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZO
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta	Lic. Emilio Ortega Antonio	Lic. Mario Ramos del Carmen	Lic. Uriel Hernández Galeana
Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco



Universidad Tecnológica de
Acapulco

Fecha de Emisión:
AGOSTO 2016

Manual de Organización

Página:
21 de 64

Rector

Departamento de Prensa, Difusión y
Actividades Culturales

Difundir en medios de comunicación las actividades, proyectos y logros alcanzados por la Universidad, para conocimiento de la Comunidad Universitaria y el público general.

ELABORÓ

Lic. Jesús Abelardo Galeana
Armenta

Abogado General de la
Universidad Tecnológica de
Acapulco

REVISÓ

Lic. Emilio Ortega Antonio

Subsecretario de Modernización
Administrativa

Vo. Bo.

Lic. Mario Ramos del Carmen

Secretario de Contraloría y
Transparencia Gubernamental

AUTORIZÓ

Lic. Uriel Hernández Galeana

Rector de la Universidad
Tecnológica de Acapulco



**Universidad Tecnológica de
Acapulco**

Fecha de Emisión:
AGOSTO 2016

Manual de Organización

Página:
22 de 64

Rector

**Dirección de Administración y
Finanzas**

Administrar de manera eficiente y eficaz la utilización racional y optimizada de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la institución, para brindar una mejor calidad y suficiencia; y esta institución pueda cumplir de manera satisfactoria con sus objetivos.

**Departamento de Servicios
Administrativos, Presupuesto y
Contabilidad**

Llevar el registro y control de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la institución, para que ésta cumpla de manera eficiente con el logro de los objetivos establecidos.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta	Lic. Emilio Ortega Antonio	Lic. Mario Ramos del Carmen	Lic. Uriel Hernández Galeana
Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 23 de 64

5. OBJETIVO INSTITUCIONAL

Con fundamento en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y la Ley de Educación del estado de Guerrero, corresponde a la Universidad Tecnológica de Acapulco Impartir educación superior, que comprenda los niveles de Técnico Superior Universitario y Licenciatura e Ingeniería, con el objeto de preparar profesionales aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido innovador e incorporando avances científicos y tecnológicos.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 24 de 64

6. ANÁLISIS DE PUESTOS

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Rector (A). De la Universidad Tecnológica de Acapulco.

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco.

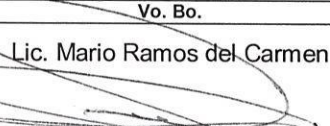
Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Puestos Subordinados: Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección Académica, Dirección de División de Carrera de Gastronomía, Dirección de División de Carrera de Desarrollo de Negocios, Dirección de División de Carrera de Mantenimiento Industrial; Dirección de Vinculación; Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad; Departamento de Planeación y Evaluación, Departamento de Servicios Escolares y Departamento de Prensa, Difusión y Actividades Culturales.

Objetivo del Puesto: Administrar las funciones de la Universidad Tecnológica de Acapulco, a fin de que ésta cumpla cabalmente las atribuciones que establece su decreto de creación, primordialmente la formación de estudiantes de nivel Técnico Superior Universitario y Licenciatura e Ingeniería.

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos/ Diplomado, además de la carrera profesional.

Formación Académica en: Licenciatura en Economía.

ELABORO	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

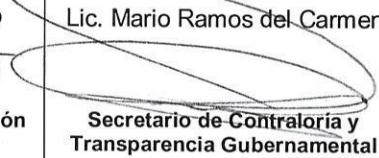
	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 25 de 64

Especialización en: Políticas Públicas.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y administración de proyectos, eficiencia, responsabilidad.

Habilidad de trato con las personas: Líder y negociación compleja.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 26 de 64

FUNCIONES

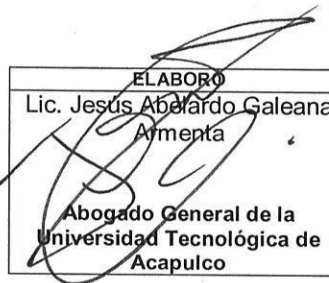
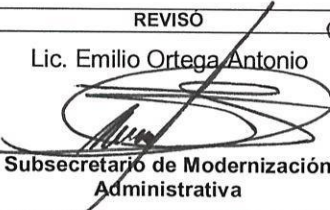
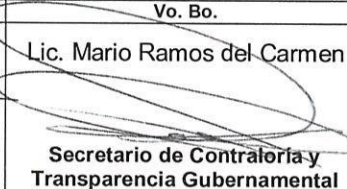
Rector (A).

- Presentar el Programa Anual de la Universidad Tecnológica de Acapulco, a consideración y aprobación del Consejo.
- Presentar un informe periódico respecto a la aplicación de los criterios de la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal al consejo Directivo.
- Elaborar y presentar los anteproyectos de presupuestos de acuerdo con las asignaciones de gasto financiamiento que para estos efectos dicte la Secretaria de Finanzas y Administración, con el fin de que se integren al proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, para su aprobación al Congreso del Estado.
- Administrar y representar legalmente a la Universidad Tecnológica de Acapulco, con la facultad otorgada por el Consejo Directivo ante todo tipo de autoridades.
- Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de la institución y dictar los acuerdos tendientes a lograr los fines y metas planteados.
- Dirigir y vigilar el correcto funcionamiento de la Universidad para lograr el cumplimiento de los objetivos, metas, planes, programas; así como realizar acciones encaminados a lograr dicho fin

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 27 de 64

- Revisar, analizar y coordinar la aplicabilidad de los reglamentos, manuales, códigos y demás leyes con que cuenta la universidad.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como con organismos del sector privado y social, tanto local, regional estatal, nacional e internacional, destinado a lograr las metas y objetivos de la institución.
- Promover la capacitación y actualización del personal académico y administrativo adscrito a la Universidad Tecnológica de Acapulco; mediante talleres, cursos, guías informativas, capacitaciones y demás líneas de acción, encaminados a lograr el objetivo planteado.
- Promover la operación del sistema de gestión de la calidad y la certificación de los procesos estratégicos.
- Promover la ejecución de los procesos de ingreso, permanencia y promoción del personal académico y administrativo adscrito a la Universidad.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abaerardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 28 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (A) de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco.

Puesto del Jefe Inmediato: Rector.

Puestos Subordinados: Auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Representar y salvaguardar jurídicamente a la Institución conforme al marco jurídico establecido y proporcionar asesoría, en asuntos de carácter jurídico, a las áreas que conforman la estructura orgánica de la Universidad.

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Derecho.

Especialización en: Derecho a la Educación, Derecho Laboral y Derecho Administrativo.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad para hablar y capacidad de análisis.

Habilidad de trato con las personas: Líder/Negociación completa.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZO Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 29 de 64

FUNCIONES

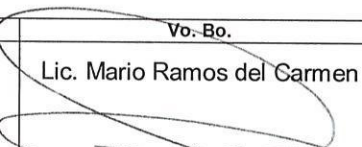
JEFE (A). DE LA UNIDAD DE ASUTOS JURÍDICOS

- Asesorar a la Universidad Tecnológica de Acapulco en la elaboración de los documentos y asuntos jurídicos que se requieran en la misma.
- Apoyar en la organización de los servicios que presta la Universidad en materia jurídica, administrativa y laboral, así como asesorar en los aspectos legales que se requieran.
- Representar a la Universidad en los asuntos legales y judiciales en los que esté involucrada y llevar el seguimiento de los mismos.
- Dar asesoría jurídica al Rector y a las unidades académicas.
- Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que vaya a celebrar la Universidad.
- Dar seguimiento a documentos jurídicos entre ellos los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos y convenios y demás disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad.
- Dictaminar las sanciones por indisciplina aplicables a los servidores públicos y alumnos de la Universidad, conforme a la normatividad.
- Participar como instancia conciliadora en las relaciones laborales, entre la Universidad y sus trabajadores, así como la integración de los expedientes labores o administrativos.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contratoría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 30 de 64

- Dirigir y actualizar la compilación de leyes, reglamentos, códigos y demás disposiciones que constituyan el marco jurídico de la Universidad.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del área a su cargo con base en la normatividad y lineamientos establecidos.
- Inscribir y actualizar la información general de la universidad en el Instituto de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Guerrero, así como la recepción de quejas o denuncias por responsabilidades administrativas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 31 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (A) Académico.

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco.

Puesto del Jefe Inmediato: Rector.

Puestos Subordinados: Dirección de División de Carrera de Gastronomía, Dirección de División de Carrera de Desarrollo de Negocios, Dirección de División de Carrera de Mantenimiento Industrial.

Objetivo del Puesto: Dirigir el desarrollo de las actividades académicas relacionados con los programas educativos que se imparten en la División correspondiente, así como administrar el proceso académico de acuerdo al Modelo Educativo de la Universidad Tecnológica.

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Ciencias de la Educación.

Especialización en: Docencia y psicopedagogía.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis, destreza y competitividad.

Habilidad de trato con las personas: Líder/ Negociación compleja.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 32 de 64

FUNCIONES

Director (A). Académica

- Mantener actualizado el Modelo Académico de la Universidad;
- Realizar proyectos y estudios que tiendan al mejoramiento y desarrollo académico;
- Conducir la investigación educativa para sustentar el desarrollo de las actividades académicas;
- Proponer las normas que regulen el proceso educativo;
- Evaluar las actividades del área de su competencia;
- Auxiliar al Rector en sesiones de carácter educativo de la Universidad; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 33 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (A) de División de Carrera de Gastronomía

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco

Puesto del Jefe Inmediato: Dirección Académica.

Puestos Subordinados: Auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Cumplir con el programa educativo de la carrera de Gastronomía, así como la implementación de diversas herramientas necesarias para alcanzar el objetivo primordial y específico de la Universidad.

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos/Diplomado.

Formación Académica en: Licenciado en Gastronomía.

Especialización en: Servicio Gastronómico, Vitivinicultura, Panadería, Repostería, Pastelería, Mixología, Cocina Molecular.

Experiencia Laboral: La docencia gastronómica.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis, administración de proyectos, destreza y competitividad.

Habilidad de trato con las personas: Uso amplio de los Menús de Funciones.

ELABORO	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZO
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 34 de 64

FUNCIONES

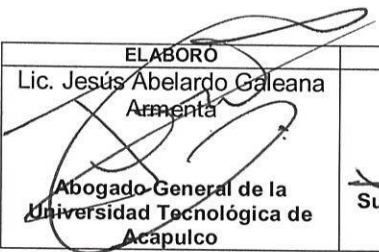
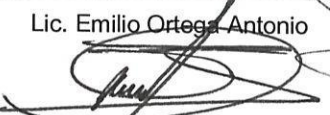
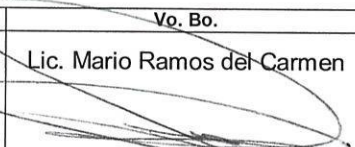
Director (A) de División de Carrera de Gastronomía

- Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigente en materia de Gastronomía;
- Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar al cuerpo docente de la Universidad;
- Proponer opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden de la Universidad;
- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que se le confiera, así como las que de manera específica señale el Rector y la normatividad de la Universidad;
- Distribuir de manera equitativa, laboratorios, aulas y demás instalaciones de la universidad, para la impartición de conocimientos a los alumnos de esta institución;
- Revisión de secuencias académicas, para asegurar el cumplimiento de los programas académicos;
- Elaborar y establecer medidas higiénico - sanitarias del área;

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	---	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 35 de 64

- Supervisión en el cumplimiento de las indicaciones para la utilización de los laboratorios;
- Realizar reuniones académicas, revisión de la impartición de clases de los docentes;
- Coordinación de los eventos Gastronómicos en el área; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	---	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 36 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (A) de División de Carrera de Desarrollo de Negocios.

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco

Puesto del Jefe Inmediato: Dirección Académica.

Puestos Subordinados: Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Cumplir con el programa educativo de la carrera de Desarrollo de Negocios, así como la implementación de diversas herramientas necesarias para alcanzar el objetivo primordial y específico de la Universidad.

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas.

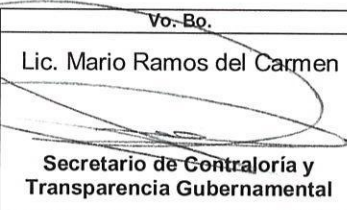
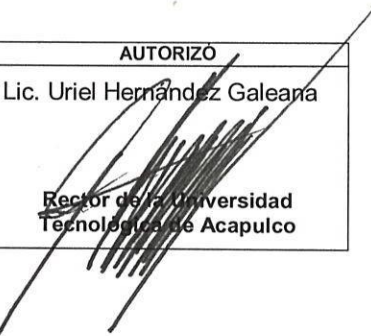
Especialización en: Administración de instituciones educativas.

Experiencia Laboral: Coordinador de Carrera.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis, administración de proyectos, destreza y competitividad.

Habilidad de trato con las personas: Negocia/ Convence.

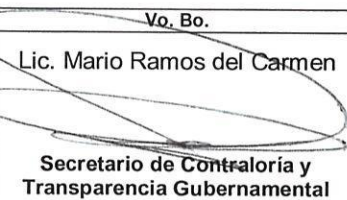
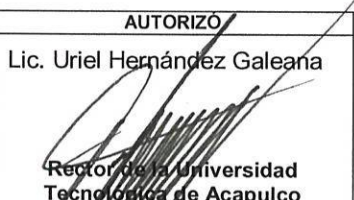
ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 37 de 64

FUNCIONES

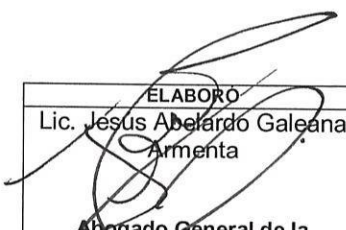
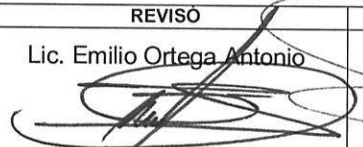
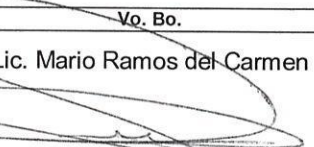
Director (A). De División de Carrera de Desarrollo de Negocios.

- Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigente en materia de desarrollo e innovación empresarial;
- Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico;
- Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar al cuerpo docente de la Universidad;
- Coordinar las actividades del Consejo Técnico de la Carrera;
- Verificar la adquisición y administración del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio;
- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que se le confiera, así como las que de manera específica señale el Rector y la normatividad de la Universidad;
- Coordinar la realización de los horarios de docentes del área, acorde al perfil del docente;

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vº. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 38 de 64

- Coordinar las actividades académicas, proyectos integradores, proyectos finales;
- Coadyuvar en la revisión de los procesos de estadías;
- Coordinar prácticas en talleres y laboratorios;
- Difundir información de cursos diversos a los docentes y alumnos de la Universidad;
- Acudir a reuniones relacionados con programas educativos, congresos y demás eventos relacionados con el área; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 39 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (A) de Carrera de Mantenimiento Industrial.

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco.

Puesto del Jefe Inmediato: Dirección Académica.

Puestos Subordinados: Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Cumplir con el programa educativo de la carrera de Mantenimiento Industrial, así como la implementación de diversas herramientas necesarias para alcanzar el objetivo primordial y específico de la Universidad.

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos/Diplomado.

Formación Académica en: Ingeniería en Electromecánica.

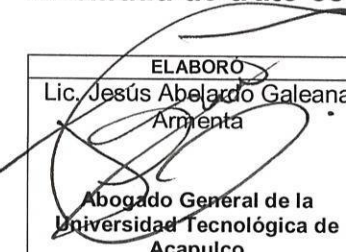
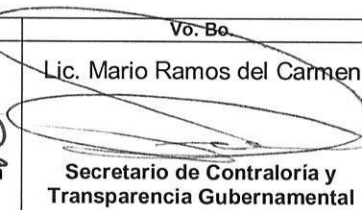
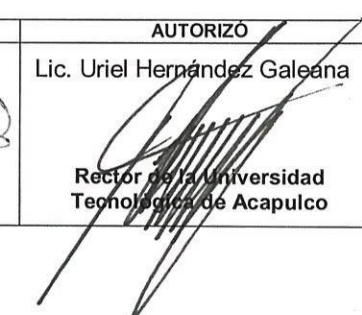
Especialización en: Educación o administración educativa.

Experiencia Laboral: La Docencia, Profesor de Asignatura y Profesor de Tiempo Completo.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actitud emocional, Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis, administración de proyectos y competitividad.

Habilidad de trato con las personas: Líder/Negociación compleja.

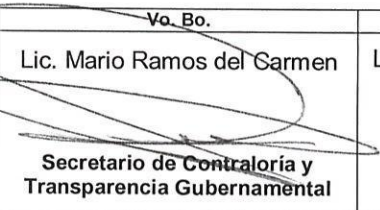
ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 40 de 64

FUNCIONES

Director (A). De Carrera de Mantenimiento Industrial

- Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigente en materia de mantenimiento industrial;
- Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar al cuerpo docente de la Universidad;
- Coordinar las actividades del Consejo Técnico de la Carrera;
- Coordinar la distribución de la carga horaria de los docentes del área;
- Coadyuvar en la revisión de los procesos de estadías;
- Coordinar prácticas en talleres y laboratorios;
- Coordinar actividades académicas con otras áreas;
- Acudir a reuniones relacionados con programas educativos, congresos y demás eventos relacionados con el área; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZO Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 41 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (A) de Vinculación.

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco

Puesto del Jefe Inmediato: Rector

Puestos Subordinados: Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Mantener una relación y comunicación permanente con el sector productivo, público y privado, para conocer sus necesidades y demandas, tanto de estudiantes con perfil empresarial y egresados, como de nuestros servicios.

Así mismo, la firma de convenios con instituciones públicas y privadas, que permitan establecer acuerdos de cooperación y colaboración, cubriendo los espacios de estancias, estadías, servicio social y demás actividades.

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Relaciones Internacionales e Historia.

Especialización en: Conocimientos en Gestión Institucional.

Experiencia Laboral: Relaciones Públicas.

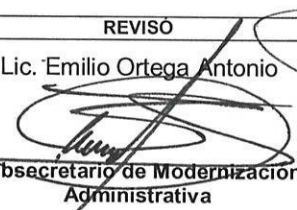
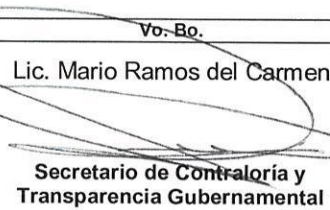
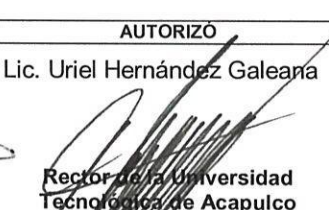
Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 42 de 64

Habilidades específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, y competitividad.

Habilidad de trato con las personas: Líder/ negociación Compleja.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 43 de 64

FUNCIONES

Director (A). De Vinculación

- Establecer relaciones con organismos públicos y privados de la región que soporten y fortalezcan el eje rector Escuela-Empresa, mediante el cumplimiento de las visitas, estancias, estadías, servicio social y demás actividades.
- Promover y dirigir el establecimiento y ejecución de acuerdos, políticas, programas y proyectos que permitan ofertar servicios al sector productivo, buscando el beneficio de las empresas, el desarrollo docente y el crecimiento institucional.
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección de Vinculación.
- Promover el establecimiento de convenios de colaboración con instituciones nacionales y extranjeras, que beneficien el desarrollo profesional de alumnos, egresados y profesores de la Universidad.
- Promover y supervisar el aseguramiento del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de vinculación, así como el establecimiento de la mejora continua.
- Promover entre el sector social y al interior de la Universidad el desarrollo de proyectos bajo el esquema de incubación de empresas.
- Diseñar e Impulsar las estrategias que contribuyan a promover la inserción de los egresados de la Universidad en el mercado laboral.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 44 de 64

- Vigilar y supervisar las actividades de difusión del quehacer institucional, así como de las extensiones o unidades universitarias.
- Coordinar la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la dirección en base de la normatividad y lineamientos establecidos y presentarlos a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas para su aprobación.
- Coordinar la realización de estudios de mercado ocupacional que contribuyan a la promoción profesional de egresados.
- Elaborar los informes de los resultados alcanzados por la Universidad Tecnológica, en el desarrollo de los proyectos de vinculación con el sector productivo.
- Establecer y mantener actualizados los sistemas de información de los proyectos de vinculación con el sector productivo.
- Coordinar los programas de colocación de prestadores de servicio social.
- Controlar el registro de los alumnos que realizan prácticas y estadías.
- Supervisar la elaboración de constancias de prestación de servicio social de los alumnos de la Universidad, conforme a la normatividad establecida.
- Desarrollar proyectos de perfil profesional para nuevas carreras que requiera el sector productivo.
- Planear convenios sobre estancias y estadías de los alumnos de la Universidad.
- Desempeñar las comisiones que le confiera el rector de la Universidad Tecnológica, como desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 45 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (A) de Administración y Finanzas

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco

Puesto del Jefe Inmediato: Rector

Puestos Subordinados: Jefe (A) del Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad.

Objetivo del Puesto: Administrar de manera eficiente y eficaz la utilización racional y optimizada de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la institución, para brindar una mejor calidad y suficiencia; y esta institución pueda cumplir de manera satisfactoria con sus objetivos.

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Licenciatura en contabilidad/Administración.

Especialización en: Administración.

Experiencia Laboral: Administración de Recursos.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y competitividad.

Habilidad de trato con las personas: Negocia/Convence.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 46 de 64

FUNCIONES

Director (A). De Administración y Finanzas

- Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y los procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que cuenten con la calidad, suficiencia y pertinencia para atender las prioridades institucionales.
- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la admisión, contratación, cambio de situación y desarrollo del personal de la Universidad Tecnológica de Acapulco.
- Vigilar el correcto y oportuno control del ejercicio del presupuesto de egresos asignado a la Universidad Tecnológica de Acapulco.
- Supervisar y controlar el registro contable de todas las operaciones presupuestales.
- Vigilar la correcta aplicación y registro de los fondos en efectivo destinados a la operatividad de la institución.
- Vigilar la fiscalización de la documentación comprobatoria del gasto para que cumpla con las normas y requerimientos de orden legal para su pago.
- Suministrar el material y equipo necesario para el desarrollo de la Universidad.
- Supervisar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles.
- Realizar los proyectos y estudios de mejoramiento y desarrollo de la Universidad.

ELABORO Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZO Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 47 de 64

- Supervisar el registro y control del presupuesto asignado y los ingresos propios de la Universidad Tecnológica.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los estados financieros e informes contables de la Institución.
- Evaluar el funcionamiento y control operativo del fondo revolvente, así como los gastos por comprobar, y vigilar que los arqueos de caja se efectúen con periodicidad necesaria.
- Coordinar el ejercicio correcto y control de los ingresos propios y del presupuesto de la Universidad.
- Supervisar las cuentas bancarias, así como la elaboración de conciliaciones bancarias de la Universidad.
- Promover la actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestal conforme a los lineamientos que dictan las autoridades normativas.
- Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del área a su cargo y someterla a consideración de la rectoría.
- Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignada a su cargo de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Coordinar el reclutamiento, selección, contratación, promoción, permanencia y cambio de adscripción e inducción del personal administrativo adscrito a la Universidad.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 48 de 64

- Planear proyectos para actualización y estructuración de los manuales administrativos, reestructuración organizacional y plantillas de plaza a la Universidad.
- Supervisar que los informes de activos asignados a las áreas Administrativas de la Universidad, sean actualizados y resguardados conforme a los lineamientos vigentes.
- Proporcionar la información contable y presupuestal, así como la cuenta pública cuantitativa, para enviar a la instancia normativa conforme a los lineamientos vigentes.
- Supervisar que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, se apeguen a la normatividad.
- Organizar la realización de los pagos a proveedores de bienes y prestadores de servicios de la universidad.
- Supervisar que el proceso de pago de nómina de sueldos del personal que labora en la Universidad, se realice conforme a la normatividad establecida.
- Vigilar los ingresos obtenidos por concepto de Derechos de Pagos
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 49 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (A) del Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad.

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco

Puesto del Jefe Inmediato: Dirección de Administración y Finanzas.

Puestos Subordinados: Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Llevar el registro y control de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la institución, para que esta cumpla de manera eficiente con el logro de los objetivos establecidos.

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Contador Público/Administración.

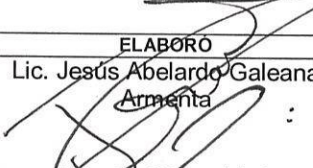
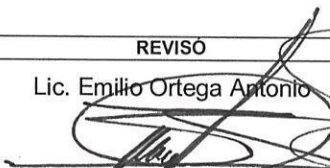
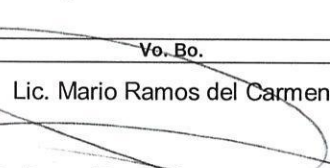
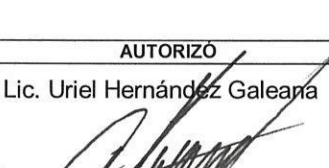
Especialización en: Contabilidad.

Experiencia Laboral: Administración.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y competitividad.

Habilidad de trato con las personas: Comunica/Influye/ Induce.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 50 de 64

FUNCIONES

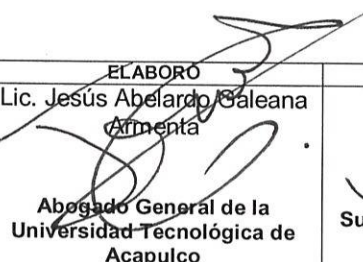
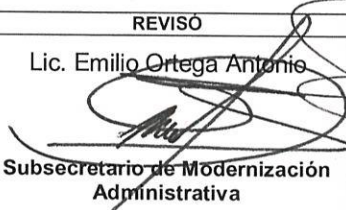
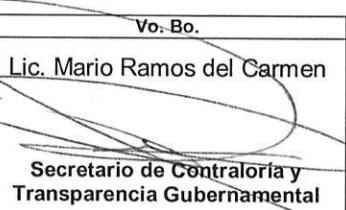
Jefe (A). Del Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad.

- Coordinar los procedimientos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Elaborar el registro contable de todas las operaciones presupuestales.
- Revisar la documentación comprobatoria del gasto.
- Elaborar los estados financieros de la institución y demás informes contables de la institución.
- Coadyuvar en la preparación de la información contable y presupuestal, así como la cuenta pública cuantitativa, para enviar a la instancia normativa conforme a los lineamientos vigentes.
- Elaborar el registro y control del presupuesto asignado y los ingresos propios de la Universidad Tecnológica.
- Elaborar y revisar el funcionamiento y control operativo del fondo resolvente, así como los gastos por comprobar, y vigilar que los arqueos de caja se efectúen con periodicidad necesaria.
- Revisar el ejercicio correcto y control de los ingresos propios y del presupuesto de la Universidad.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 51 de 64

- Realizar la actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestal conforme a los lineamientos que dictan las autoridades normativas.
- Informar sobre el correcto y oportuno control del ejercicio del presupuesto de egresos asignado a la Universidad Tecnológica de Acapulco.
- Realizar la fiscalización de la documentación comprobatoria del gasto, para que cumpla con las normas y requerimientos de orden legal para su pago.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 52 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (A) del Departamento de Planeación y Evaluación

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco

Puesto del Jefe Inmediato: Rector

Puestos Subordinados: Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Implementar y coordinar los procesos de planeación y evaluación institucional, contribuyendo en el desarrollo organizacional, en el establecimiento de directrices y mecanismos de medición dentro de los procesos que se desarrollan al interior de la Universidad; así mismo administrar los procesos de remodelación, ampliación y adecuación de edificios y obra nueva en la Institución.

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Contador Público/Administración.

Especialización en: Administración.

Experiencia Laboral: Jefe de Proyectos, Reglamentos, Manuales, Procedimientos, Informes.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

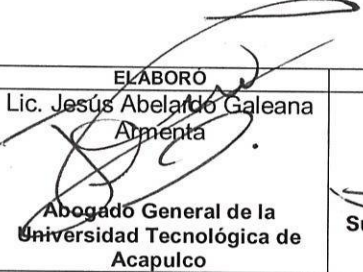
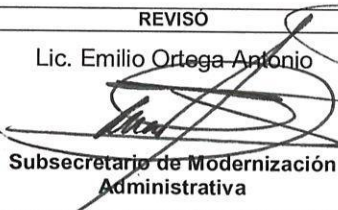
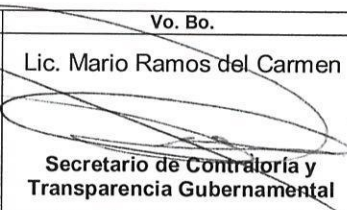
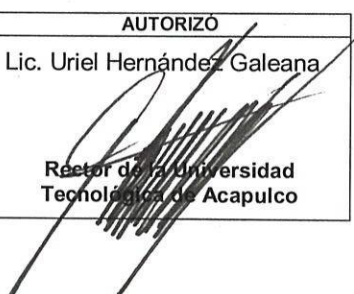
Habilidades específicas requeridas: Actitud positiva, actividad emocional, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 53 de 64

de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad para hablar, capacidad de análisis, administración de proyectos y destreza.

Habilidad de trato con las personas: Líder/ Negociación compleja.

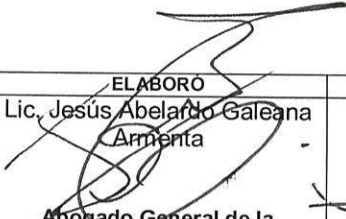
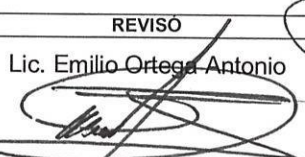
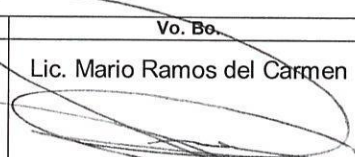
ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 54 de 64

FUNCIONES

Jefe (A). Del Departamento de Planeación y Evaluación

- Elaborar manuales Administrativos de la Universidad Tecnológica de Acapulco, específicamente Manuales de Organización y de procedimientos.
- Organizar, coordinar y dirigir las operaciones de planeación y evaluación de la Universidad Tecnológica.
- Coordinar la elaboración e implementación de instrumentos normativos de control para el correcto funcionamiento de las distintas áreas de la Universidad Tecnológica.
- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) y el programa de anteproyecto de presupuesto.
- Organizar la integración, seguimiento y evaluación de programas de fondos extraordinarios de la universidad (PIFI).
- Coordinar la elaboración de proyectos de programas especiales a fin de bajar recursos para mejorar la calidad educativa.
- Elaborar el calendario escolar anual de la institución.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 55 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (A) del Departamento de Servicios Escolares

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco

Puesto del Jefe Inmediato: Rector.

Puestos Subordinados: Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación del alumno, manteniendo el registro y control del historial académico de los estudiantes.

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Arquitectura.

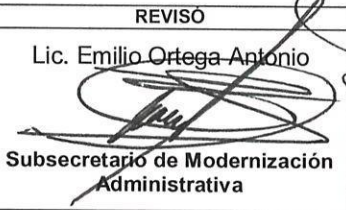
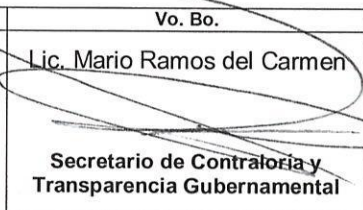
Especialización en: Conocimientos en administración y desarrollo empresarial.

Experiencia Laboral: capacidad de organización, capacidad de análisis, conocimientos básicos en sistemas informáticos y manejo de personal.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y destreza.

Habilidad de trato con las personas: Cortesía normal.

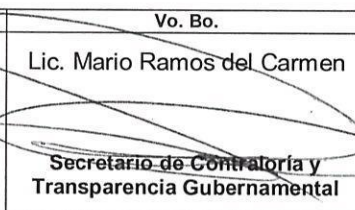
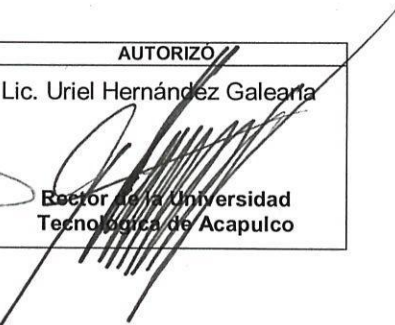
ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZO
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 56 de 64

FUNCIONES

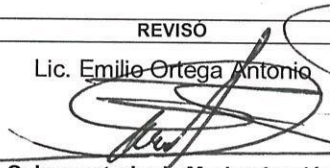
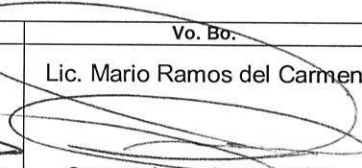
Jefe (A). Departamento de Servicios Escolares

- Realizar conforme a la Normatividad Vigente, el proceso de ingreso, permanencia y egreso de alumnos adscritos a la Universidad.
- Elaborar y Registrar los Certificados, Títulos, constancia de estudio y Actas de Extensión de Exámenes Profesionales de los alumnos adscritos a la Universidad.
- Organizar y Resguardar el historial académico de los alumnos de la Universidad.
- Emitir boletas, formatos de reinscripción y constancias de estudios, que soliciten los alumnos de la Universidad.
- Elaborar los indicadores académicos de la Universidad.
- Realizar el proceso de afiliación de los alumnos de nuevo ingreso, ante el seguro facultativo IMSS o ISSSTE según sea el caso.
- Organizar la aplicación de las evaluaciones para la admisión de los alumnos de la Universidad.
- Vigilar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de aspirantes y la promoción de inscripciones y reinscripciones de la Universidad Tecnológica.
- Generar estadísticas periódicas relacionadas a ingreso, permanencia, deserción, reprobación y egreso de alumnos de Técnico Superior Universitario (TSU) y Licenciatura e Ingeniería.

ELABORO Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZO Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 57 de 64

- Mantener actualizados permanentemente los archivos en lo relativo a ingresos, permanencia, deserción y eficiencia terminal.
- Vigilar que los servicios de la Biblioteca sean eficientes apegados a las normas y lineamientos establecidos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 58 de 64

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (A) del Departamento de Prensa, Difusión y Actividades Culturales

Dependencia: Universidad Tecnológica de Acapulco

Puesto del Jefe Inmediato: Rector.

Puestos Subordinados: Auxiliar administrativo.

Objetivo del Puesto: Difundir por todos los medios de comunicación las actividades, proyectos y logros alcanzados por la Universidad, para conocimiento de la Comunidad Universitaria y el público general.

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Administración de empresas.

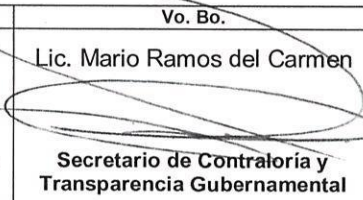
Especialización en: Relaciones públicas.

Experiencia Laboral: Relaciones publicas y recursos humanos.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Actitud positiva, Honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis, compañerismo y competitividad.

Habilidad de trato con las personas: Comunica/Influye/Induce.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 59 de 64

FUNCIONES

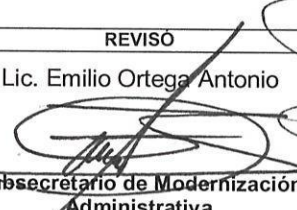
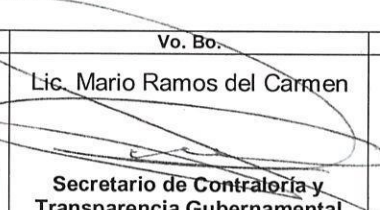
Jefe (A). Del Departamento de Prensa, Difusión y Actividades Culturales

- Establecer la edición de publicaciones institucionales y otros medios de difusión de las actividades de la Universidad.
- Difundir con Instituciones Educativas Nacionales, Extranjeras y con Organismos Internacionales, las actividades académicas, científicas, de investigación, tecnológicas, culturales y deportivas, que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes de la Universidad.
- Promover en las escuelas de nivel medio superior, los servicios educativos que proporciona la Universidad para la captación de nuevos alumnos.
- Promover con la población estudiantil, los proyectos de cursos de educación continua a cargo de la Universidad.
- Elaborar la gaceta universitaria para difundir los proyectos, actividades y logros de la Universidad a la sociedad y a la Comunidad Universitaria.
- Elaborar material publicitario, formatos, informes y demás documentos requeridos por los organismos administrativos que conforman la Institución.
- Gestionar la elaboración y reproducción de materiales editoriales de la Universidad, ante las diferentes impresoras locales y foráneas.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contratación y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	---	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 60 de 64

- Promover la oferta educativa de la Universidad en ferias de orientación profesional efectuada por instituciones de educación media superior.
- Controlar, promocionar y atender los servicios de becas que otorga la universidad y otras entidades públicas y privadas.
- Gestionar los recursos necesarios para la realización de actividades educativas, deportivas y culturales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ  Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ  Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo.  Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ  Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
---	---	--	--

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 61 de 64

7. DIRECTORIO.

LIC. URIEL HERNÁNDEZ GALEANA.

Rector.

LIC. JESÚS ABELARDO GALEANA ARMENTA.

Unidad de Asuntos Jurídicos.

ING. LUIS OBED FLORES GARCÍA.

Dirección Académica.

LIC. OSMEL GONZÁLEZ JIMÉNEZ.

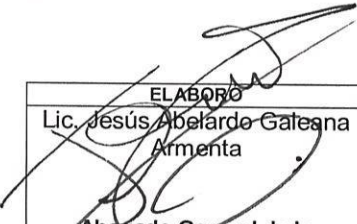
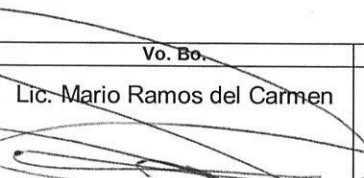
Dirección de División de Carrera de Gastronomía.

MTRA. RITA NICANOR NICOLÁS.

Dirección de División de Carrera de Desarrollo de Negocios.

ING. RENATO GARCÍA ROMÁN.

Dirección de División de Carrera de Mantenimiento Industrial.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta  Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Uriel Hernández Galeana  Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 62 de 64

LIC. YADIRA RAMÍREZ HERNÁNDEZ.

Dirección de Vinculación.

L.C. XÓCHITL ZÚÑIGA LUZ.

Dirección de Administración y Finanzas.

C.P. ELIZABETH DE JESÚS GARCÍA BERMÚDEZ.

Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad.

C.P. HIGINIO TACUBA SANTANA.

Departamento de Planeación y Evaluación.

ARQ. GILDARDO CHAVARRÍA OCAMPO.

Departamento de servicios Escolares.

LIC. OSCAR DE JESÚS COREÑO SALGADO.

Departamento de Prensa, Difusión y Actividades Culturales.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta	Lic. Emilio Ortega Antonio	Lic. Mario Ramos del Carmen	Lic. Uriel Hernández Galeana
Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 63 de 64

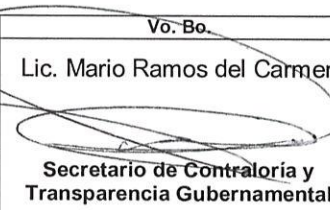
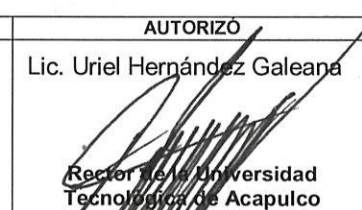
8. BIBLIOGRAFÍA.

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.
- Ley de Educación Guerrero.
- Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Acapulco.
- Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de Acapulco.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización, emitida por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

ELABORÓ Lic. Jesús Abelardo Galeana Armenta Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco
--	--	--	---

	Universidad Tecnológica de Acapulco	Fecha de Emisión: AGOSTO 2016
	Manual de Organización	Página: 64 de 64

ANEXOS.

ELABORÓ Lic. Jesús Abalardo Galeana Armenta 	REVISÓ Lic. Emilio Ortega Antonio 	Vo. Bo. Lic. Mario Ramos del Carmen 	AUTORIZÓ Lic. Uriel Hernández Galeana 
Abogado General de la Universidad Tecnológica de Acapulco	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco