



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN, CAMPUS IV.**

OCTUBRE 2023.

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco Normativo	5
3. Misión, Visión y Objetivos Institucionales	14
3.1 Misión de la Unidad Académica	14
3.2 Visión al 2030 de la Unidad Académica.....	14
3.3 Objetivos Institucionales	14
3.3.1 Objetivo General de la Universidad.....	14
3.3.2 Objetivos Específicos de la Universidad.....	14
4. Estructura Orgánica y Funcional de la Unidad Académica	16
Facultad de Ciencias de la Administración, Campus IV	16

1. Introducción

La Universidad Autónoma de Chiapas en el marco del Programa de Desarrollo Institucional y Proyecto Académico 2022-2026, Subprograma 6. Gobierno universitario, se planteó como objetivo clave *“Consolidar la estructura y procesos que desarrolle el Gobierno Universitario para el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas...”* (UNACH, 2024). Para lograr lo anterior, es necesario contar con estructuras y procesos apropiados para la toma de decisiones estratégicas y administrar la organización de manera que se asegure la continuidad y efectiva realización de sus funciones, optimizando los recursos humanos, materiales y financieros; pero, sobre todo, consolidar una institución dinámica y eficaz.

Con la finalidad de iniciar los trabajos del programa antes citado, la Dirección General de Planeación con base en el Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas que hace referencia a la Planeación Universitaria; y lo establecido en el Artículo 629, fracción II y XI del Estatuto Integral en el cual señala como atribución de la Dirección: *“Proponer los mecanismos necesarios para modificar la estructura académica y administrativa de la Universidad; y elaborar los anteproyectos de manuales de funciones, organización...”*, se presenta la Guía para la Actualización del Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Por ello, en agosto de 2023 se inició un proceso participativo e incluyente para la actualización del Manual de Organización y Funciones de las unidades académicas (MOF-UA), en el que participaron los titulares, secretarios (as) académicos, administradores (as) coordinadores (as) y responsables de área de las 42 unidades académicas que conforman la Universidad.

El MOF-UA es un documento de observancia general y obligatoria; tiene como finalidad comunicar las funciones generales y específicas de las unidades académicas que integran la Universidad para alcanzar las metas propuestas y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad universitaria. Establece y delimita las funciones de cada área para indicar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, actividades y omisiones. Además, será una herramienta para la orientación e inducción del personal de nuevo ingreso o de nueva incorporación a las unidades académicas, facilitando su incorporación a cada una de ellas.

El presente manual, está integrado por dos grandes apartados; el primero de ellos, hace referencia a los elementos de carácter institucional que circunscriben al MOF-UA, los cuales son: Introducción, propósito del documento y apartados que lo integran; marco normativo, relaciona los principales ordenamientos o disposiciones jurídicas, de los que se derivan las funciones establecidas en el manual; objetivos de la institución; misión, describe brevemente la razón de ser de la Unidad Académica con respecto de la

institución; visión, describe brevemente lo que se quiere alcanzar en un futuro con las actividades que desarrolla la Unidad Académica para contribuir a la visión institucional.

El segundo apartado hace referencia a los elementos de actualización del MOF UA: organigrama institucional, representación gráfica de la organización, mostrando las relaciones de autoridad, asesoría, coordinación y niveles jerárquicos de la Unidad Académica; estructura orgánica, es la relación ordenada de las áreas que conforman la Unidad Académica en función de sus relaciones de jerarquía. En este apartado, se presentan los organigramas específicos por cada nivel de autoridad de la Unidad Académica, así como su cuadro de cargos; estructura funcional, presenta el propósito y las funciones inherentes a las áreas y su estructura orgánica específica, que le permiten cumplir con sus atribuciones, así como sus relaciones verticales y horizontales.

La vigencia del MOF- UA será por un periodo de cuatro años a partir de su publicación y su revisión será anual. En caso de actualizaciones antes del periodo citado deberá notificarse a la Dirección General de Planeación para su análisis y validación en el documento institucional, así como su presentación ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad para efectos del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

"POR LA CONCIENCIA DE LA NECESIDAD DE SERVIR"

DR. CARLOS FAUSTINO NATARÉN NANDAYAPA

RECTOR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
RECTORÍA
2022-2026

2. Marco Normativo

Nombre	Medio de publicación	Número de publicación	Fecha de publicación
FEDERAL			
Constitución			
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 06-06-23	21 de enero de 2005
Códigos			
Código Fiscal de la Federación	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 12-11-21	31 de diciembre de 1981
Código de Edificación de Vivienda	https://www.gob.mx/conavi/documentos/codigo-de-edificacion-de-vivienda-3ra-edicion-2017	3ª. Edición 2017	25 de abril de 2018
Código de Comercio	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 27-12-2022	13 de diciembre de 1889
Código Nacional de Procedimientos Penales	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 25-04-2023	05 de marzo de 2014
Leyes			
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 11-10-22	30 de marzo de 2006
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 10-05-22	27 de abril de 2016
Ley del Impuesto al Valor Agregado	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 12-11-21	29 de diciembre de 1978
Ley de Coordinación Fiscal	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 30-01-18	27 de diciembre de 1978
Ley de Impuesto Sobre la Renta	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 12-11-21	11 de diciembre de 2013
Ley General de Educación	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 12-03-23	19 de julio de 1999
Ley Federal del Trabajo	Diario Oficial de la Federación	Última Reforma DOF 27-12-22	01 de abril de 1970
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 08-05-23	31 de marzo de 2007
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 22-11-21	28 de diciembre de 1963

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	17 de enero de 2011
Ley General de la Infraestructura Física Educativa	Diario Oficial de la Federación	Abrogada DOF 30-09-2019	01 de febrero de 2008
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 20-05-2021	04 de enero de 2000
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 20-05-21	04 de enero de 2000
Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 01-06-21	28 de noviembre de 2016
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 08-05-23	28 de enero de 1988
Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 16-02-18	06 de mayo de 1972
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 03-05-23	22 de agosto de 1991
Ley General de Contabilidad Gubernamental	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 30-01-18	31 de diciembre de 2008
Ley General de Responsabilidades Administrativas	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 27-12-22	28 de julio de 2016
Ley General de Protección Civil	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 20-05-21	06 de junio de 2012
Ley General de Población	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 12-07-18	07 de enero de 1974
Ley de Nacionalidad	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 23-04-12	23 de enero de 1998
Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 31-10-22	02 de agosto del 2006
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 08-05-23	01 de febrero de 2017
Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 20-05-21	22 de junio de 2018
Ley General de Archivos	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 19-01-23	15 de junio de 2018
Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	01 de julio de 2020
Ley Federal del Derecho de Autor	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 01-07-20	24 de diciembre de 1996

Ley de Ciencia y Tecnología	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 11-05-22	05 de junio de 2002
Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma	08 de mayo de 2023
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 20-05-21	18 de julio de 2016
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 20-05-21	04 de mayo de 2015
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 20-05-21	26 de enero de 2017
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 26-01-17	18 de julio de 2016
Decretos			
Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal	Diario Oficial de la Federación	No. 6 Tomo DCCXI Última reforma DOF 30-12-13	10 de diciembre de 2012
Decreto Presidencial del IMSS	Diario Oficial de la Federación		14 de septiembre de 1998
Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 20-07-21	26 de abril de 2017
Reglamentos			
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 06-05-16	08 de diciembre de 2015
Reglamento del Código Fiscal de la Federación	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 02-04-17	02 de abril de 2014
Reglamento de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 24-02-23	28 de julio de 2010
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 24-02-23	28 de julio de 2010
Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 03-12-20	08 de diciembre de 1975
Reglamento de la Ley General de Infraestructura Física Educativa	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	05 de julio de 2013
Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	04 de junio de 2015

Reglamento de Becas del Programa de Fomento, Formación y Consolidación de Capital Humano de Alto Nivel	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 16-02-18	10 de septiembre de 2018
Reglamento de la Ley General de Población	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 28-09-12	14 de abril de 2000
Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 25-11-13	17 de junio de 2009
Reglamentos locales en materia de construcciones o similares, de acuerdo al sitio en donde se realizan los trabajos			
Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Diario Oficial de la Federación	Última reforma DOF 28-12-20	04 de mayo de 2016
Acuerdos			
ACUERDO número 17/11/17 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	13 de noviembre de 2017
ACUERDO número 08/04/20 por el que se modifica el diverso número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	30 de abril de 2020
ACUERDO número 02/04/17 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	18 de abril de 2017
ACUERDO número 20/10/22 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	25 de octubre de 2022

ACUERDO número 26/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el Ejercicio Fiscal 2023	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	28 de diciembre de 2022
ACUERDO número 40/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2023	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	29 de diciembre de 2022
Otros			
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	28 de noviembre de 2022
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	Diario Oficial de la Federación	Sin reforma DOF	12 de julio de 2019
Términos de Referencia para la Renovación y Seguimiento de Programas de Posgrado	Página Web https://conacyt.mx/convocatorias/pnpc/marcos-de-referencia/	Versión 8 06-21	junio de 2021
Términos de Referencia para la Evaluación y Seguimiento de Programas de Nuevo Ingreso	Página Web https://conacyt.mx/convocatorias/pnpc/marcos-de-referencia/	Versión 7.1 03-21	marzo de 2021
Manual de Organización de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de Estudios (DGAIR)	https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/3348/3/images/manual_organizacion_DGAIR_.pdf	Sin reforma	julio de 2018
Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas	https://www.wipo.int/treaties/es/text.jsp?file_id=283700	Sin reforma	28 de septiembre de 1979
Resolución Asamblea General de las Naciones Unidas, A/RES/70/1: Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible	https://undocs.org/es/A/RES/70/1	Sin reforma	21 de octubre de 2015
ESTATAL			
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 173, Decreto No. 373, Tomo III 30-06-21	14 de septiembre de 1824

Códigos			
Código Civil para el Estado de Chiapas	Periódico Oficial	Última reforma PO 23-01-19	05 de noviembre de 2004
Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 257, Tercera Sección, Tomo III 14-12-22	23 de diciembre de 1999
Código Penal para el Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 280, Tomo III, Decreto No. 184 03-05-23	14 de marzo de 2007
Leyes			
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 200, 3ª Sección, Tomo III, 22-12-21	01 de abril de 2020
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 286, Decreto, No. 194, Tomo III 07-06-23	26 de junio de 2019
Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 217, 2ª. Sección, Decreto No. 054 31-12-15	31 de julio de 2013
Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No.122, Tomo III 19-08-20	21 de diciembre de 2016
Ley de Planeación para el Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 291, Decreto No. 207, Tomo III 05-07-23	12 de septiembre de 2014
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 122, 2ª Sección Decreto No. 261, Tomo III 10-08-20	30 de junio de 2017
Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 131, Tomo III 14-10-20	11 de diciembre de 2019
Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 398, 2ª Sección, Decreto No. 307, Tomo III 30-09-18	18 de septiembre de 2014

Ley para el Ejercicio Profesional del Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO 06-05-19	22 de junio de 2018
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 315, 2ª Sección, Decreto No. 239 30-08-17	30 de agosto de 2017
Decretos			
Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2023	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	PO No. 257, Tomo III, 3ª Sección, Decreto No. 019, 14-12-22	14 de diciembre de 2022
Reglamentos			
Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 379 No. 2858-A-2006 30-08-06	17 de noviembre de 2004
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 146 06-01-21	30 de julio de 2003
Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo Regional	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	PO No. 017, No. 0098-A-2019, Tomo III, 06-02-19	13 de julio de 2011
Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 0157, 2ª Sección, Tomo III 17-03-21	27 de diciembre de 2018
Otros			
Plan de Desarrollo Chiapas 2019 – 2024	https://congresochiapas.gob.mx/legislativa/xvii/plan-estatal-de-desarrollo-chiapas-2019-2024	Sin reforma	mayo de 2019
Acuerdo por el que se crea el Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Estado de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 0532-A, Tomo III 18-09-19	18 de abril de 2017
Lineamientos Generales de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto de los Organismos Públicos de la Administración Pública Estatal	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 021, No. 0116-A-2019, Tomo III 20-02-19	14 de enero de 2019

INSTITUCIONAL			
Leyes			
Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	Última reforma PO No. 084, 2ª. Sección, 12-02-20	16 de agosto de 1989
Estatutos			
Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas	Página web https://www.unach.mx	Sin reforma	22 de agosto de 2022
Decretos/Acuerdos			
Decreto de Creación de la Universidad Autónoma de Chiapas	Periódico Oficial del Estado de Chiapas	PO No. 43, Decreto No. 98 28-10-74	23 de septiembre de 1974
Decreto de Creación de la Agencia Universitaria para el Desarrollo del Milenio	Página web https://www.unach.mx Unidad de Transparencia	12-08-09	12 de agosto de 2009
Acuerdo por el que se crea la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma de Chiapas	Página web https://www.unach.mx Unidad de Transparencia	21-04-08	21 de abril de 2008
Acuerdo de Creación de la Coordinación de Comunicación Universitaria de la UNACH	Página web https://www.unach.mx Unidad de Transparencia	28-04-11	28 de abril de 2011
Acuerdo por el que se crea la Dirección General de Infraestructura y Servicios Generales	Página web https://www.unach.mx Unidad de Transparencia	01-07-19	01 de julio de 2019
Acuerdo de Creación de Estancia Infantil	Página web https://www.unach.mx Unidad de Transparencia	27-01-12	27 de enero de 2012
Acuerdo por el que se establecen políticas estratégicas para el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto universitario	Página web https://www.unach.mx/ Gaceta Universitaria	Sin modificación	26 de abril de 2019

Reglamentos			
Reglamento Interno del Comité Permanente de Finanzas	Gaceta Universitaria	Última modificación 28-04-17	26 de julio de 2010
Reglamento para el Centro de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma de Chiapas	Honorable Consejo Universitario	Última modificación 10-01-23	29 de septiembre de 2006
Otros			
Programa de Desarrollo Institucional y Proyecto Académico 2022-2026: <i>Por la Consolidación de la Excelencia de la Universidad Autónoma de Chiapas</i>	Página web https://www.unach.mx/	Sin modificación	27 de junio 2023
Plan de Desarrollo Institucional 2030	Consejo Universitario	Última modificación 14-11-18	03 de diciembre de 2007
Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUNACH	Página web http://spaunach.org.mx/asuntos jurídicos (copia certificada)	Sin modificación	marzo de 2023
Contrato Colectivo de Trabajo del STAUNACH	Página web http://www.staunach.com/	Sin modificación	marzo de 2023
Manual de Operación y Catálogos del Sistema de Control Patrimonial	Página web https://www.unach.mx/	Sin modificación	15 de febrero de 2014
Normas que Regulan la Aplicación de Viáticos y Pasajes en la Universidad Autónoma de Chiapas	Página web https://www.unach.mx/ Gaceta Universitaria	Última modificación 15-05-19	15 de junio de 2003
Políticas y Lineamientos para la formulación del Programa Operativo Anual del ejercicio fiscal 2023 de la Universidad Autónoma de Chiapas	Página web https://planeacion.unach.mx/	Sin modificación	noviembre de 2022
Procedimientos Certificados	Página web https://calidad.unach.mx/	Última modificación 29-05-19	
Normatividad Patrimonial	Página web https://www.unach.mx Unidad de Transparencia	Última modificación 15-02-14	15 de febrero de 2014
Manual de Procedimiento para Baja de Bienes Muebles	Circular CFG/014/2016 de fecha 8/07/2016	Última modificación 08-07-16	08 de julio de 2016
Manual de Presupuestos			
Plan Ambiental Institucional	Acuerdo del H. Consejo Universitario de la UNACH	Sin modificación	30 de junio de 2006
Manual técnico de conservación para la infraestructura física educativa	Página web https://www.unach.mx	Sin modificación	12 de marzo de 2020

3. Misión, Visión y Objetivos Institucionales

3.1 Misión de la Unidad Académica

Formar profesionistas altamente competitivos en las disciplinas: Administración, Gestión Turística, Comercio Internacional, Agronegocios y estudios de posgrado; con espíritu emprendedor, creativo e innovador capaces de difundir la cultura, y el desarrollo sustentable y de cumplir con los requerimientos que la sociedad demanda a través de la docencia, la investigación y su vinculación con el entorno respaldado con principios y valores éticos para el ejercicio personal.

3.2 Visión al 2030 de la Unidad Académica

Ser la unidad académica del Campus IV con programas educativos con estándares de calidad a nivel nacional e internacional en Administración, Comercio Internacional, Agronegocios y Gestión Turística, con el compromiso de formar profesionales que impulsen el desarrollo económico y social, bajo los estándares que marca la sustentabilidad, siendo partícipes de una sociedad competitiva a nivel mundial y contando con tecnología de punta para la docencia, investigación y divulgación de la ciencia promoviendo el deporte y la cultura a través de la vinculación y extensión universitaria.

3.3 Objetivos Institucionales

3.3.1 Objetivo General de la Universidad

La Universidad tiene por objeto incidir en el desarrollo de Chiapas y de la nación, particularmente de la región sur-sureste del país así como de Centroamérica, a través de la enseñanza de la educación superior, de la investigación, de la construcción, extensión y socialización del conocimiento y la cultura, por medio de la formación y actualización de técnicos, profesionistas, profesores e investigadores con compromiso social que permita coadyuvar en el desarrollo social, económico, político y cultural.

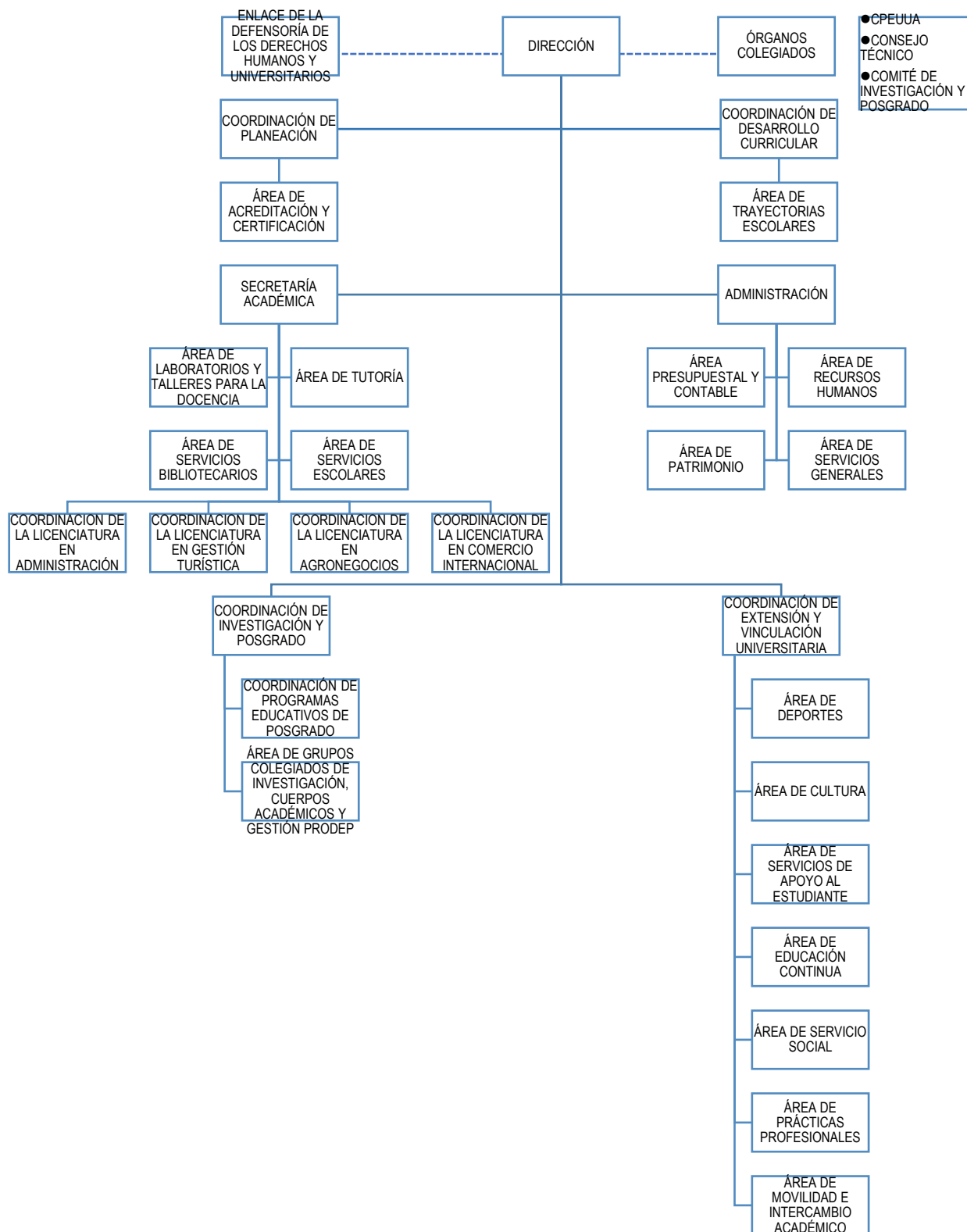
3.3.2 Objetivos Específicos de la Universidad

1. Promover y difundir el desarrollo general de las humanidades, las ciencias y la tecnología, así como constituir un ámbito de análisis libre para hacer eficientes estas actividades;
2. Conservar los valores culturales, difundiendo sus beneficios a toda la sociedad;
3. Procurar la aplicación de los conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos en la solución de la problemática estatal y nacional;

4. Fomentar el respeto y la práctica de los valores y principios esenciales como la libertad, la justicia, democracia, solidaridad e igualdad;
5. Examinar teorías y difundir libremente el contenido de las diferentes doctrinas científicas y humanísticas, y
6. Propiciar el mejoramiento y desarrollo cultural, moral y digno de los individuos y de la sociedad.

4. Estructura Orgánica y Funcional de la Unidad Académica

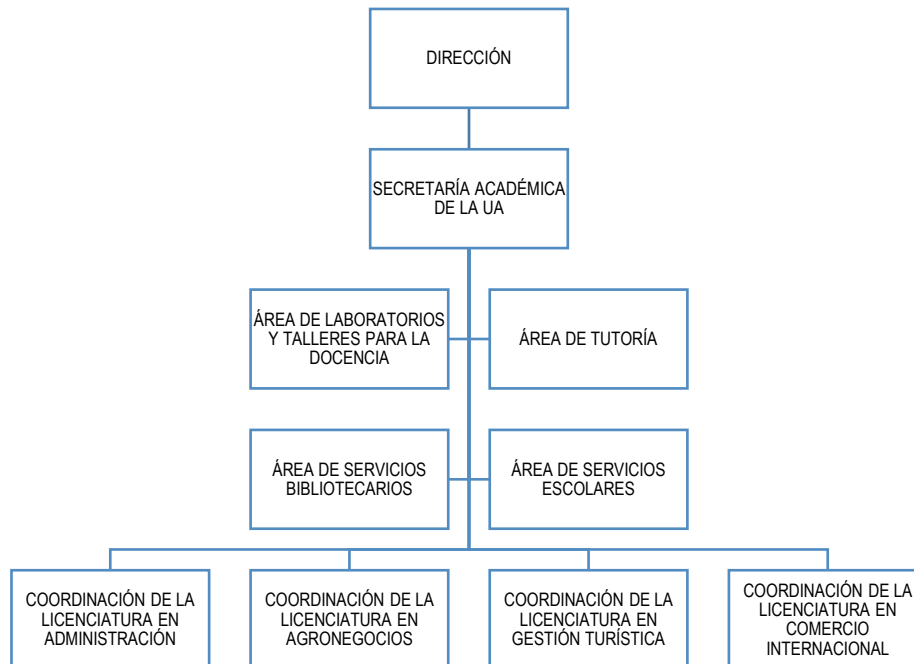
Facultad de Ciencias de la Administración, Campus IV
Organigrama General



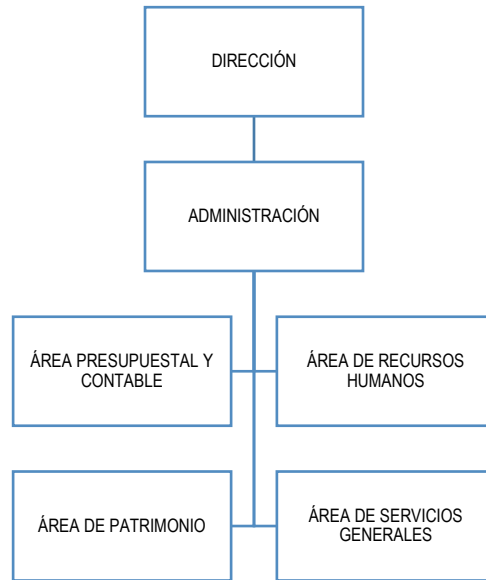
Facultad de Ciencias de la Administración, Campus IV
Organigramas Específicos
Dirección



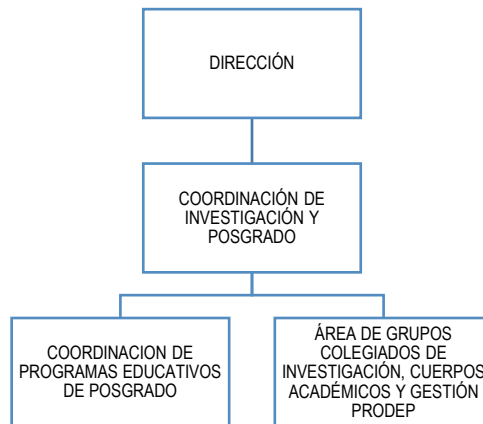
Secretaría Académica



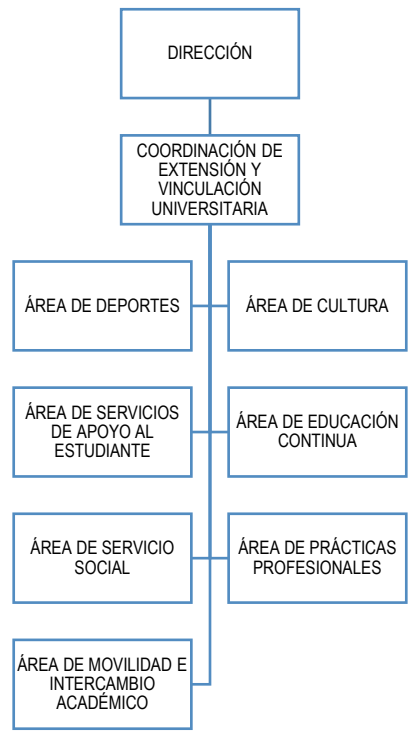
Administración



Coordinación de Investigación y Posgrado



Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria



Cuadro Orgánico de Cargos			
Nivel	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo
1	Dirección	Director (a)	Directora de la Facultad de Ciencias de la Administración, C-IV
2	Secretaría Académica	Secretario (a) Académico (a)	Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias de la Administración, C-IV
2	Administración de Facultad	Administrador (a)	Administrador de la Facultad de Ciencias de la Administración, C-IV
3	Coordinación de Investigación y Posgrado	Coordinador (a)	Coordinadora de Investigación y Posgrado
3	Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria	Coordinador (a)	Coordinadora de Extensión y Vinculación Universitaria
3	Coordinación de Planeación	Coordinador (a)	Coordinador de Planeación
3	Coordinación de Desarrollo Curricular	Coordinador (a)	Coordinadora de Desarrollo Curricular
3	Coordinación de la Licenciatura en Administración	Coordinador (a)	Coordinador de la Licenciatura en Administración
3	Coordinación de la Licenciatura en Gestión Turística	Coordinador (a)	Coordinadora de la Licenciatura Gestión Turística
3	Coordinación de la Licenciatura en Agronegocios	Coordinador (a)	Coordinadora de la Licenciatura en Agronegocios
3	Coordinación de la Licenciatura en Comercio Internacional	Coordinador (a)	Coordinadora de la Licenciatura en Comercio Internacional
3	Coordinación de Programas Educativos de Posgrado	Coordinador (a)	Coordinadora de Programas Educativos de Posgrado
4	Área de Laboratorios y Talleres para la Docencia	Encargado (a) del Área	Encargado del Área de Laboratorios y Talleres para la Docencia
4	Área de Tutoría	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Tutoría
4	Área de Servicios Bibliotecarios	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Servicios Bibliotecarios
4	Área de Servicios Escolares	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Servicios Escolares
4	Área de Acreditación y Certificación	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Acreditación y Certificación
4	Área de Trayectorias Escolares	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Trayectorias Escolares
4	Área Presupuestal y Contable	Encargado (a) del Área	Encargado del Área Presupuestal y Contable
4	Área de Recursos Humanos	Encargado (a) del Área	Encargado del Área de Recursos Humanos
4	Área de Patrimonio	Encargado (a) del Área	Encargado del Área de Patrimonio

4	Área de Servicios Generales	Encargado (a) del Área	Encargado del Área de Servicios Generales
4	Área de Educación Continua	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Educación Continua
4	Área de Servicio Social	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Servicio Social
4	Área de Prácticas Profesionales	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Prácticas Profesionales
4	Área de Movilidad e Intercambio Académico	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Movilidad e Intercambio Académico
4	Área de Grupos Colegiados de Investigación, Cuerpos Académicos y Gestión PRODEP	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Grupos Colegiados de Investigación, Cuerpos Académicos y Gestión PRODEP
4	Área de Deportes	Encargado (a) del Área	Encargado del Área de Deportes
4	Área de Cultura	Encargado (a) del Área	Encargado del Área de Cultura
4	Área de Servicios de Apoyo al Estudiante	Encargado (a) del Área	Encargada del Área de Servicios de Apoyo al Estudiante

Cuadro de Funciones
Facultad de Ciencias de la Administración, Campus IV
Titular de la Unidad Académica
Manual de organización y funciones
Propósito:
Dirigir las actividades orientadas al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Unidad Académica con base en lo establecido en la legislación universitaria
Funciones Específicas:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las políticas de desarrollo universitario de la Unidad Académica con base en lo establecido en los documentos de planeación y desarrollo institucional. 2. Designar a los integrantes del Cuerpo Directivo de la Unidad Académica. 3. Presidir los Órganos Colegiados con los que cuente la Unidad Académica. 4. Asegurar el cumplimiento de la Legislación Universitaria, y en general de todas las disposiciones y acuerdos relacionados a su funcionamiento. 5. Formular, comunicar y difundir un Informe anual a la Comunidad, a la H. Junta de Gobierno y al Rector, de las actividades generales de la Unidad Académica, o cuando sea requerido por las autoridades. 6. Proponer a las instancias de Administración Central la contratación, remoción o rescisión, ante las autoridades universitarias competentes, del personal académico o administrativo; lo anterior conforme a lo que se establece en los contratos colectivos correspondientes. 7. Autorizar la información estadística educativa de la Unidad Académica para la conformación del informe Estadístico Institucional 911. 8. Dirigir los procesos de evaluación y desarrollo curricular de los planes y programas de estudio que oferta la Unidad Académica a nivel pregrado y posgrado. 9. Validar los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Consejo Técnico. 10. Dirigir y validar los procesos de formulación de los productos de planeación de la Unidad Académica. 11. Validar la estructura organizacional, manual de organización y funciones y manual de procedimientos. 12. Vigilar la instrumentación correcta del Modelo Educativo y Académico institucional en la Unidad Académica. 13. Autorizar el Programa de Acción Tutorial de la Unidad Académica y las actividades del Programa Institucional de Trayectorias Escolares. 14. Vigilar los procesos de evaluación con fines de acreditación de los programas educativos de pregrado y posgrado de la Unidad Académica. 15. Autorizar los proyectos de investigación desarrollados por el personal de la Unidad Académica 16. Analizar y proponer los convenios de colaboración de la Unidad Académica con otras instituciones, organismos gubernamentales y no gubernamentales. 17. Validar los planes y programas relacionados a la función de extensión y vinculación. 18. Autorizar la información estadística del programa de intercambio y movilidad académica.

19. Vigilar la instrumentación en ámbito didáctico- pedagógico y tecnológico del desarrollo de contenidos y materiales instruccionales de los programas educativos en las modalidades no escolarizada y mixta de la Unidad Académica.
20. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Áreas de Interacción

Interna

Dependencias de la Administración Central (DAC)

Unidades Académicas (UA)

Externa

Empresas Privadas

Instituciones Gubernamentales

Sociedades Civiles

Coordinación de Planeación

Manual de organización y funciones

Propósito:

Coadyuvar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los productos de planeación establecidos en el Sistema Integral de Planeación Institucional (SIPI) que permitan el desarrollo de las funciones sustantivas de la Unidad Académica.

Funciones Específicas:

1. Planear, coordinar y evaluar las actividades de docencia de la Unidad Académica en los niveles de pregrado y posgrado.
2. Fungir como Secretario (a) del Consejo Técnico de la Unidad Académica.
3. Coordinar las actividades de fortalecimiento de la competitividad académica de la Unidad Académica.
4. Validar la información estadística educativa de la Unidad Académica para la conformación del informe Estadístico Institucional 911.
5. Coordinar de manera conjunta con la coordinación de desarrollo curricular los procesos de evaluación y desarrollo curricular de los planes y programas de estudio que oferta el Instituto de la Unidad Académica a nivel pregrado y posgrado.
6. Apoyar al Director en la ejecución, cuando así procedan, de los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Consejo Técnico.
7. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Áreas de Interacción

Interna

Dependencias de la Administración Central (DAC)

Unidades Académicas (UA)

Dependencias de Educación Superior (DES)

Externa

Empresas Privadas

Instituciones Gubernamentales

Área de Acreditación y Certificación	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	Asegurar la calidad y la mejora continua en las funciones sustantivas y adjetivas de la Unidad Académica atendiendo lo establecido en los marcos de referencia de calidad educativa de organismos acreditadores y certificadores nacionales e internacionales.
Funciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar logísticamente los procesos de acreditación de los programas educativos de pregrado y los procesos de evaluación con fines de calidad en los programas de posgrado de la Unidad Académica 2. Gestionar y compilar la información requerida para los procesos de acreditación de los programas educativos de pregrado y los procesos de evaluación con fines de calidad en los programas de posgrado con apoyo de las instancias de la Unidad Académica. 3. Coordinar los procesos de evaluación in situ de los organismos acreditares de los PE de la Unidad Académica. 4. Realizar el proceso de seguimiento de las actividades de atención de las recomendaciones derivadas de los procesos de acreditación de los programas educativos de pregrado y los procesos de evaluación con fines de calidad en los programas de posgrado de la Unidad Académica posgrado de la Unidad Académica. 5. Fortalecer las estrategias de comunicación permanente de las áreas vinculados con el mantenimiento de la calidad. 6. Coadyuvar en la instrumentación de las políticas institucionales en materia de calidad al interior de la Unidad Académica 7. Autorizar la información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales de la Unidad Académica. 8. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Coordinación de Desarrollo Curricular	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	Coadyuvar con la generación de propuestas curriculares innovadoras, pertinentes y de calidad a partir de lo establecido en el Modelo Educativo y Académico Institucional.
Funciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumentar las políticas y lineamientos para el desarrollo curricular de nueva oferta educativa, evaluación con fines de actualización y/o reestructura de la ya existente a nivel pregrado y posgrado con base en el Modelo Educativo y Académico UNACH. 2. Coordinar la instrumentación de los componentes del modelo curricular UNACH atendiendo los fundamentos teóricos-metodológicos del Modelo Educativo y Modelo Académico al interior de la Unidad Académica 3. Coordinar la instrumentación de los procesos de desarrollo curricular de la oferta educativa atendiendo lo establecido en el Modelo Educativo y Académico de la Universidad.

4. Realizar el proceso de seguimiento de las actividades de atención de las recomendaciones derivadas de los procesos de acreditación de los programas educativos de pregrado y posgrado de la Unidad Académica.
5. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.
6. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Áreas de Interacción

Interna

Dependencias de la Administración Central (DAC)
 Unidades Académicas (UA)
 Dependencias de Educación Superior (DES)

Externa

Empresas Privadas
 Instituciones Gubernamentales

Área de Trayectorias Escolares

Manual de organización y funciones

Propósito:

Contribuir con la gestión de información de los alumnos de la Unidad Académica que permita la toma de decisiones institucionales a partir del seguimiento, análisis y evaluación de la trayectoria escolar de los estudiantes desde el ingreso hasta el egreso.

Funciones Específicas:

1. Instrumentar los programas de trayectorias escolares y seguimiento de egresados en la Unidad Académica.
2. Participar en la operación del Programa de Acción Tutorial de la Unidad Académica con información pertinente de trayectorias escolares.
3. Recopilar la información e integración de informes de las trayectorias escolares de estudiantes y seguimiento de egresados de la Unidad Académica.
4. Proponer estrategias de vinculación con los estudiantes y egresados que permitan el fortalecimiento y consolidación del Programa Institucional de Trayectorias Escolares.
5. Realizar el proceso de seguimiento de las actividades de atención de las recomendaciones derivadas de los procesos de acreditación de los programas educativos de pregrado y posgrado de la Unidad Académica.
6. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.
7. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Secretaría Académica de la Unidad Académica	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	
Contribuir con la formación de profesionales competentes, críticos, éticos, con conciencia ciudadana y ambiental a partir de la instrumentación eficaz de los Planes y Programas de Estudio de la Unidad Académica, poniendo de manifiesto el cumplimiento de la función sustantiva de docencia.	
Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, coordinar y evaluar las actividades de docencia de la Unidad Académica en los niveles de pregrado y posgrado. 2. Fungir como Secretario (a) del Consejo Técnico de la Unidad Académica. 3. Fungir como Secretario (a) en el Comité del Programa de Acción Tutorial de la Unidad Académica. 4. Validar el diseño, instrumentación y evaluación del Programa de Acción Tutorial de la Unidad Académica. 5. Coordinar las actividades de fortalecimiento de la competitividad académica de la Unidad Académica. 6. Validar la información estadística educativa de la Unidad Académica para la conformación del informe Estadístico Institucional 911. 7. Vigilar el proceso de egreso y titulación de los estudiantes de pregrado y posgrado de la Unidad Académica. 8. Coordinar los procesos de evaluación y desarrollo curricular de los planes y programas de estudio que oferta la Unidad Académica a nivel pregrado y posgrado. 9. Proponer el programa de formación y actualización docente de la Unidad Académica 10. Vigilar el cumplimiento de los requerimientos en materia de laboratorios y talleres para la docencia requeridos para atender el perfil de egreso de los planes y programas de estudio de la Unidad Académica. 11. Supervisar el cumplimiento del acervo biblio-hemerográfico en cuanto a existencia, suficiencia y actualización acorde a lo establecido en los planes y programas de estudio que oferta la Unidad Académica. 12. Apoyar al Director en la ejecución, cuando así procedan, de los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Consejo Técnico. 13. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente. 	
Áreas de Interacción	
Interna	
Dependencias de la Administración Central (DAC)	
Unidades Académicas (UA)	
Externa	
Empresas Privadas	
Instituciones Gubernamentales	

Área de Laboratorios y Talleres para la Docencia	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	
Contribuir en la formación integral del estudiante a través de la prestación de servicios educativos que permitan la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje	

Funciones Específicas:

1. Atender los requerimientos académicos que establecen los planes y programas de estudio de la Unidad Académica para la realización de actividades prácticas y experimentales.
2. Aplicar las políticas y lineamientos internos en materia de laboratorios y talleres.
3. Gestionar ante la Secretaría Académica y Administrativa de la Unidad Académica la adquisición de materiales, bienes y servicios de laboratorio acordes a los programas educativos.
4. Proponer e implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de laboratorios y talleres de la Unidad Académica.
5. Coadyuvar en las actividades de evaluación y seguimiento a las recomendaciones de los procesos de acreditación de los programas educativos de la Unidad Académica
6. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Tutoría**Manual de organización y funciones****Propósito:**

Contribuir a la formación integral y trayectoria formativa del estudiante a través de la instrumentación de estrategias y acciones de la tutoría.

Funciones Específicas:

1. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las actividades de Programa de Acción Tutorial de la Unidad Académica.
2. Operar y Administrar el Sistema del Programa Institucional de Tutorías.
3. Coadyuvar con la Coordinación del Programa Institucional de Tutorías en la evaluación del programa de acción tutorial.
4. Tramitar ante la Coordinación del Programa Institucional de Tutorías los procesos de capacitación en materia de la actividad tutorial.
5. Coadyuvar en el fortalecimiento del servicio de tutoría con base en los criterios de pertinencia y suficiencia solicitados por los organismos acreditadores de la Educación Superior por programa educativo.
6. Coadyuvar en el establecimiento de vínculos de colaboración con instancias internas y externos para el aseguramiento de los servicios que requiere el estudiantado.
7. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Servicios Bibliotecarios**Manual de organización y funciones****Propósito:**

Brindar servicios de información para la oferta educativa de la Unidad Académica con base en criterios de pertinencia y suficiencia

Funciones Específicas:

1. Operar y verificar el funcionamiento de los servicios de información institucionales que ofrece la biblioteca de la Unidad Académica.

2. Proponer ante la Dirección de Desarrollo Bibliotecario acciones que permitan el funcionamiento de los servicios de información institucionales.
3. Coadyuvar en el fortalecimiento del servicio de recursos bibliotecarios institucionales a través de la identificación, actualización de datos, con base en los criterios de pertinencia y suficiencia solicitados por los organismos acreditadores de la Educación Superior por programa educativo.
4. Proponer como resultado del diagnóstico de recursos bibliotecarios así como las necesidades de los programas educativos y el estudiantado la adquisición de acervo actualizado y vigente.
5. Proporcionar orientación y capacitación a los usuarios de la Unidad Académica sobre los servicios de información que se ofrecen, así como los recursos informativos y especializados (impresos y electrónicos) y los equipos tecnológicos disponibles.
6. Gestionar ante la Dirección de Servicios Bibliotecarios capacitación en las temáticas inherentes a servicios de información (desarrollo de colecciones, análisis documental, servicios bibliotecarios, servicios de cómputo bibliotecario y gestión de la calidad en las bibliotecas).
7. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Servicios Escolares

Manual de organización y funciones

Propósito:

Garantizar el registro y control de la información referente a los procesos de ingreso y permanencia de pregrado y posgrado de los estudiantes de la Unidad Académica.

Funciones Específicas:

1. Registrar, concentrar y sistematizar la información de expedientes escolares de los alumnos de pregrado y posgrado de la Unidad Académica a través del Sistema Institucional de Administración Escolar (SIAE).
2. Coadyuvar en el proceso de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de pregrado y posgrado con base en la normatividad institucional.
3. Integrar la información estadística educativa de la Unidad Académica para la conformación del informe Estadístico Institucional 911.
4. Implementar el proceso de egreso y titulación de los estudiantes de pregrado de la Unidad Académica.
5. Participar activamente en la sistematización de datos de acuerdo a los criterios de los organismos acreditadores de los programas educativos.
6. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Coordinaciones de Programas Educativos de Pregrado**Manual de organización y funciones****Propósito:**

Consolidar la competitividad de los programas de pregrado correspondientes a la Unidad Académica a través de la coordinación de las actividades de docencia, investigación, extensión, vinculación y gestión institucional.

Funciones Específicas:

1. Coadyuvar en las actividades de seguimiento y atención a las recomendaciones de los procesos de acreditación de los programas de pregrado de la Unidad Académica
2. Proponer a la Secretaría Académica la planeación, operatividad y plantilla académica de los programas de pregrado correspondientes a la Unidad Académica
3. Coadyuvar en los procesos de evaluación, actualización o reestructura curricular del Plan de estudios de los programas de pregrado correspondientes a la Unidad Académica
4. Coadyuvar con la Secretaría Académica, en los procesos de selección y evaluación de profesores de nuevo ingreso
5. Proponer a los docentes que conformarán el Comité del Programa de Acción Tutorial de la Unidad Académica.
6. Coadyuvar en la realización de actividades de Extensión Universitaria dirigida a los estudiantes, docentes y egresados.
7. Dar seguimiento a los estudiantes en los procesos de ingreso, permanencia y egreso.
8. Crear vínculos interinstitucionales y profesionales con los diferentes actores sociales.
9. Organizar y proponer actividades académicas relativas a la investigación.
10. Coadyuvar en la organización de actividades de difusión de la cultura, para fortalecer la identidad universitaria.
11. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Administración de la Unidad Académica**Manual de organización y funciones****Propósito:**

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad Académica, observando en todo momento la aplicación de leyes, normas y reglamentos vigentes.

Funciones Específicas:

1. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de control de recursos humanos, financieros y materiales establezca la Secretaría Administrativa de la Universidad y otras autoridades competentes.
2. Coadyuvar en la formulación del Programa Operativo Anual (POA) con base en el Plan Anual de Trabajo.
3. Gestionar los recursos financieros ordinarios y extraordinarios, así como efectuar el control y registro del gasto presupuestal contable en apego a la normatividad financiera establecida.
4. Elaborar el cierre presupuestal, contable y patrimonial de la Unidad Académica y las áreas adscritas con base a la normatividad vigente.

5. Asegurar la administración óptima de los recursos materiales a partir de las necesidades y requerimientos del Plan Anual de Trabajo y ajustándose al Acuerdo por el que se establecen políticas estratégicas para el uso eficiente y transparente de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto universitario.
6. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e instituciones.
7. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Áreas de Interacción

Interna

Dependencias de la Administración Central (DAC)
 Unidades Académicas (UA)
 Dependencias de Educación Superior (DES)

Externa

Empresas Privadas
 Instituciones Gubernamentales
 Sociedades Civiles

Área Presupuestal y Contable Manual de organización y funciones

Propósito:

Asegurar el uso eficiente de los recursos presupuestales y contables asignados para el desarrollo de sus funciones con base en el presupuesto autorizado a la Unidad Académica.

Funciones Específicas:

1. Aplicar las políticas y lineamientos para la programación y ejercicio del gasto a las Dependencias Universitarias.
2. Ejecutar las ministraciones mensuales del recurso autorizado con base en los Programas Operativos Anuales de la Unidad Académica.
3. Operar el Sistema Integral de Administración y finanzas (SIAF) en el módulo presupuestal de la Unidad Académica.
4. Solicitar adecuaciones presupuestales (Ampliaciones, Reducciones, Recalendarizaciones y Traspasos) que requiera la Unidad Académica.
5. Realizar la conciliación presupuestal-contable-patrimonial del ejercicio del gasto, en coordinación con el Departamento de Contabilidad institucional.
6. Proporcionar información presupuestal para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales y estatales aplicables.
7. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Recursos Humanos
Manual de organización y funciones
Propósito:
Coadyuvar a que la Unidad Académica cuente con los recursos humanos idóneos y habilitados para el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas con base en la normatividad laboral, académica y administrativa aplicable.
Funciones Específicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la integración de los expedientes laborales en versiones física y digital del personal de la Unidad Académica.2. Integrar la información correspondiente al registro de listas de asistencias y justificaciones del personal docente y administrativo de la Unidad Académica.3. Integrar la información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas en materia de salarios del personal de la Unidad Académica con base en los ordenamientos federales y estatales.4. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Patrimonio
Manual de organización y funciones
Propósito:
Coadyuvar en la conservación y resguardo del patrimonio de la Unidad Académica con base en la normatividad institucional vigente.
Funciones Específicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar la información del patrimonio universitario de la Unidad Académica en el Sistema Integral de la Administración y Finanzas.2. Coadyuvar con el Departamento de Auditoría Interna en los procesos de entrega-recepción de los funcionarios universitarios a través del proceso de verificación del inventario universitario.3. Integrar y analizar la información patrimonial de la Unidad Académica a fin de solventar los procesos de auditoría externa que por ley es susceptible la Universidad.4. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas en materia de patrimonio a las áreas solicitantes y con base en los ordenamientos federales y estatales.5. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Servicios Generales
Manual de organización y funciones
Propósito:
Asegurar la conservación y mantenimiento de la infraestructura física de la Unidad Académica
Funciones Específicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Instrumentar el Plan de Conservación y Mantenimiento para la Infraestructura de la Unidad Académica.

2. Coadyuvar en asegurar que el acceso a las instalaciones por parte de los miembros de la comunidad universitaria se realice de manera eficiente.
3. Instrumentar los diferentes programas de conservación y mantenimiento de carácter preventivo, programado y correctivo de la infraestructura física de la Unidad Académica.
4. Gestionar la adquisición de materiales y de servicios de la Unidades Académica destinados al mantenimiento y conservación de la infraestructura de la Unidad Académica
5. Coadyuvar con la Dirección de General de Infraestructura y Servicios Generales en la integración de los documentos de soporte de las obras y/o acciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura física de la Unidad Académica.
6. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.
7. Gestionar mantenimientos y servicios en el sistema de Servicios Generales (SMART).
8. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Coordinación de Investigación y Posgrado
Manual de organización y funciones

Propósito:

Coadyuvar en el fortalecimiento de la capacidad y competitividad académica de la Unidad Académica a través de la instrumentación de las políticas y programas institucionales orientada al aseguramiento de la calidad de la investigación y el posgrado.

Funciones Específicas:

1. Fungir como Secretario del Comité de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica
2. Representar a la Unidad Académica en el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado de la Universidad
3. Proponer políticas y estrategias alineadas a las Institucionales que permitan el desarrollo de la investigación en las LGAC que desarrollen los Cuerpos Académicos y Grupos Colegiados de Investigación de la Unidad Académica.
4. Coordinar la recepción, el seguimiento y término de los proyectos de investigación desarrollados por el personal de la Unidad Académica
5. Coordinar la formulación del Plan de Desarrollo de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica para su difusión, aplicación y evaluación.
6. Coordinar las actividades editoriales y de divulgación científica derivado de los procesos de investigación realizada por personal de la Unidad Académica
7. Coadyuvar con la Secretaría Académica de la Unidad Académica en la conformación de los núcleos académicos encargados del proceso de selección de aspirantes a nuevo ingreso de los programas de posgrado.
8. Coadyuvar con la Secretaría Académica en la operación de los Programas Educativos de posgrado.
9. Coadyuvar en los procesos de evaluación para que los posgrados pertenezcan y se mantengan en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad CONACYT.
10. Coadyuvar en los procesos de acreditación de los programas de pregrado desde el ámbito de su competencia.

11. Formular estrategias que permitan la consolidación de los reconocimientos estatales y nacionales en materia de investigación de la plantilla docente y cuerpos académicos de la Facultad.
12. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Áreas de Interacción

Interna

Dependencias de la Administración Central (DAC):

Unidades Académicas (UA)

Dependencias de Educación Superior (DES)

Externa

Empresas Privadas

Instituciones Gubernamentales

Sociedades Civiles

Coordinación de Programas Educativos de Posgrado

Manual de organización y funciones

Propósito:

Consolidar la competitividad académica de los programas de posgrado de la Unidad Académica a través de la coordinación de las actividades de docencia, investigación y gestión institucional.

Funciones Específicas:

1. Coordinar las actividades académicas de los programas de posgrado de la Unidad Académica
2. Coadyuvar en los procesos de evaluación y seguimiento a las recomendaciones derivado de estas por parte del Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT de los programas educativos posgrado de la Unidad Académica.
3. Proponer a la Secretaría Académica la planeación, operatividad, comités tutoriales y plantilla académica de los programas de posgrado de la Unidad Académica
4. Proponer a partir de los procesos de evaluación curricular las modificaciones del Plan y Programa de estudio de los programas de posgrado de la Unidad Académica
5. Coadyuvar en los procesos de actualización o reestructura curricular del Plan de estudios de los programas de posgrado de la Unidad Académica
6. Proponer convocatorias de las nuevas promociones de los programas de posgrado y difundirlas una vez aprobadas.
7. Coadyuvar en la formación académica y humana de los estudiantes del programa de posgrado.
8. Coordinar las actividades del Núcleo Básico Académico de los programas de posgrado de la Unidad Académica
9. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Grupos Colegiados de Investigación, Cuerpos Académicos y Gestión PRODEP
Manual de organización y funciones

Propósito:

Coadyuvar en el fortalecimiento de la investigación y la capacidad académica de la Unidad Académica a través de la promoción, gestión, planeación, coordinación y sistematización de actividades investigativas, a fin de consolidar esta función sustantiva en la Universidad a nivel local y nacional.

Funciones Específicas:

1. Coadyuvar con los programas de formación, capacitación y/o actualización dirigidos a los académicos en materia de investigación.
2. Coadyuvar con la promoción de la investigación a través de estrategias y mecanismos que permitan la difusión, promoción, gestión y desarrollo de proyectos; así como de convenios con redes académicas, tanto de la UA como de otras organizaciones e instituciones.
3. Proponer acciones y programas que permitan fortalecer el vínculo entre la docencia, la vinculación y la investigación a nivel de pregrado y de posgrado.
4. Gestionar la promoción, registro y seguimiento de proyectos de investigación de diversas fuentes de financiamiento de la Unidad Académica y de las instituciones que emitan convocatorias.
5. Apoyar en la difusión de los productos académicos generados a partir de los proyectos de investigación de los Cuerpos Académicos.
6. Promover la investigación vinculada a la docencia, que fortalezcan los programas educativos.
7. Generar las estrategias para alcanzar y mantener la consolidación de los Cuerpos Académicos
8. Integrar y proporcionar la información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.
9. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria
Manual de organización y funciones

Propósito:

Impulsar la presencia de la Unidad Académica ante los diversos sectores públicos y privados a través de la extensión y vinculación universitaria que permitan la formación y el desarrollo integral de la comunidad universitaria.

Funciones Específicas:

1. Coadyuvar en el cumplimiento de las políticas, lineamientos y mecanismos institucionales en materia de extensión y vinculación.
2. Instrumentar los programas de capacitación en materia de servicios de extensión y vinculación en la Unidad Académica.
3. Proponer los convenios de colaboración de la Unidad Académica con otras instituciones, organismos gubernamentales y no gubernamentales, de acuerdo con los programas de extensión, vinculación y producción editorial.
4. Implementar las estrategias de difusión de la función de extensión y vinculación.

5. Implementar los planes y programas relacionados a las actividades deportivas, culturales y servicios de apoyo al estudiante de los programas educativos
6. Coordinar las estrategias de difusión, promoción y comercialización de los servicios de educación continua de la Unidad Académica.
7. Coordinar en la Unidad Académica las acciones del Programa Institucional de Servicio Social y de Prácticas Profesionales.
8. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia, acreditación y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.
9. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Áreas de Interacción

Interna

Dependencias de la Administración Central (DAC)
 Unidades Académicas (UA)
 Dependencias de Educación Superior (DES)

Externa

Empresas Privadas
 Instituciones Gubernamentales
 Sociedades Civiles

Área de Deportes

Manual de organización y funciones

Propósito:

Impulsar las diversas actividades físicas, tanto recreativas como competitivas que propicien hábitos saludables y de integración social, a través de academias, cursos deportivos y torneos permanentes.

Funciones Específicas:

1. Coadyuvar en la implementación planes y programas relacionados a la actividad deportiva recreativa y de competencia, acorde a la capacidad instalada.
2. Fomentar el deporte estudiantil de la Unidad Académica.
3. Identificar los talentos deportivos y representativos de la Unidad Académica, proporcionándoles las herramientas e infraestructura disponibles con fines competitivos.
4. Gestionar ante instituciones municipales apoyos diversos para eventos deportivos de la Unidad Académica.
5. Integrar y proporcionar la información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales y estatales.
6. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Cultura	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	Coadyuvar en la promoción, aprecio y difusión de las distintas expresiones de arte y cultura en el ámbito universitario y en la sociedad en general.
Funciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none">1. Coadyuvar en la implementación del Programa Institucional en materia de arte y cultura.2. Proponer acciones para fortalecer las actividades culturales y artísticas extracurriculares de la Unidad Académica, a través de la vinculación con la sociedad en general, instituciones educativas y organismos gubernamentales y no gubernamentales.3. Promover la participación de la comunidad universitaria en cursos y talleres, artísticos y culturales que se ofertan en la Unidad Académica4. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.5. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Servicios de Apoyo al Estudiante	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	Contribuir a la formación integral del estudiante, a través de la implementación de acciones enfocadas a la gestión de beneficios para la comunidad universitaria.
Funciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none">1. Coadyuvar en la implementación de programas de capacitación dirigidos a los encargados de área en materia de servicios de apoyo al estudiante.2. Coadyuvar en la difusión de los esquemas de apoyo al estudiante desde la gestión de becas, seguro facultativo y otros beneficios que coadyuven a su formación integral universitaria.3. Favorecer espacios para la orientación educativa que impacte en el futuro desarrollo profesional de los estudiantes.4. Atender la información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia, acreditación y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.5. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Educación Continua	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	Impulsar la educación continua de la Unidad Académica a través de una oferta pertinente y de calidad, que atienda las necesidades de los distintos sectores, egresados y sociedad en general en las áreas de conocimiento que corresponda a la Unidad Académica.
Funciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none">1. Integrar, actualizar e instrumentar el catálogo de educación continua de la Unidad Académica con base en las políticas y procedimientos institucionales.2. Integrar el padrón de instructores de educación continua de la Unidad Académica.3. Coadyuvar en la evaluación de la oferta de educación continua de la Unidad Académica desarrollada con base en el análisis de pertinencia, factibilidad y viabilidad.4. Fungir como representante de la Unidad Académica en la Red de Gestores de Educación Continua Institucional.5. Coordinar y registrar las actividades y eventos académicos inscritos en el SIRV de la Unidad Académica.6. Proponer estrategias de difusión, promoción y comercialización de los servicios de educación continua de la Unidad Académica.7. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.8. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia, acreditación y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.9. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Servicio Social	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	Coadyuvar en el fortalecimiento del Servicio Social a través de estrategias de intervención con los sectores público, social y empresarial, para fomentar la presencia y el impacto de la Unidad Académica entre la sociedad.
Funciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none">1. Coadyuvar en la instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa Institucional de Servicio Social.2. Coadyuvar en la retroalimentación de los planes y programas de estudio de educación formal y no formal, a través de la integración de la información generada del servicio social de la Unidad Académica.3. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.4. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Prácticas Profesionales	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	Coadyuvar en la generación de relaciones interinstitucionales que permitan a la comunidad universitaria desarrollar prácticas profesionales, proyectos, actividades y acciones que impulsen la presencia de la Unidad Académica en los diversos sectores de la sociedad.
Funciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none">1. Coadyuvar en la implementación de acciones que fortalezcan las prácticas profesionales con los diversos sectores de la sociedad para contribuir al cumplimiento de la misión universitaria.2. Coadyuvar en la implementación de acciones de intervención con los distintos sectores de la sociedad a través de prácticas profesionales que atiendan problemáticas en contextos reales.3. Coadyuvar en la implementación de acciones de difusión efectivas de la función de prácticas profesionales dentro de la Unidad Académica.4. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.5. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Área de Movilidad e Intercambio Académico	
Manual de organización y funciones	
Propósito:	Coadyuvar al fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales en los ámbitos local, nacional e internacional para aprovechar la sinergia del esfuerzo conjunto para el desarrollo de la Unidad Académica.
Funciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none">1. Coadyuvar en la implementación de estrategias de promoción y difusión de los programas de relaciones interinstitucionales, movilidad e intercambio académico, así como de las convocatorias de instituciones y organismos nacionales e internacionales.2. Coadyuvar al aseguramiento de las relaciones interinstitucionales, la movilidad y el intercambio académico de la UA.3. Integrar la información estadística del programa de intercambio y movilidad académica.4. Proporcionar información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.5. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.



Validó por la Unidad Académica

Dra. Isela Ramírez Aguilar
Directora de la Facultad de Ciencias de la
Administración, Campus IV

Vo.Bo. por la Dirección General de Planeación

Dra. Mary Dalía Garivaldi Ozuna
Directora General de Planeación

Autorizó

Dr. Carlos Faustino Natarén Nandayapa
Rector



AUTONOMA
RECTORÍA
2022-2026