



UNIVERSIDAD INTERCULTURAL
DEL ESTADO DE HIDALGO



Poder Ejecutivo del Estado

Libro Onceavo

Capítulo Décimo Octavo De la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo

Manual de Organización

Agosto de 2016

Expedido en la Ciudad de Tenango de Doria, Hidalgo

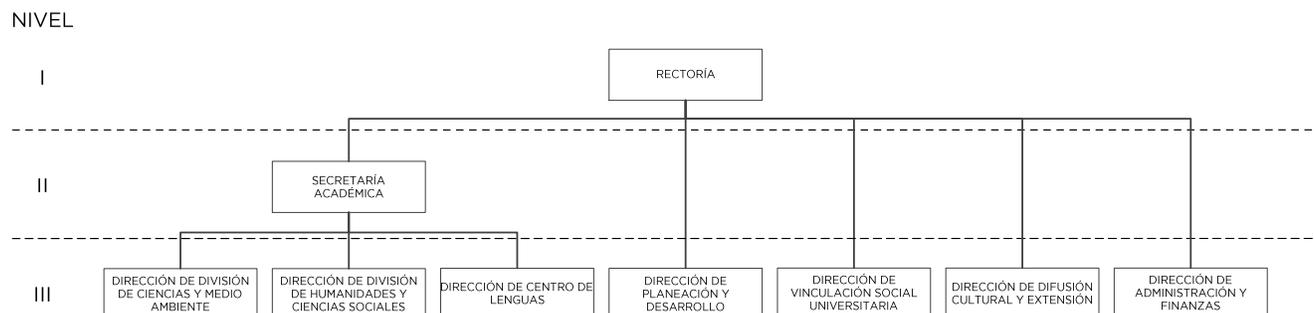


Título Primero	
De la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo	
	Página
Capítulo Primero: Disposiciones Generales	3
1.1.- Organigrama General	3
1.2.- Misión	3
1.3.- Visión	3
1.4.- Objetivo General	3
1.5.- Antecedentes	4
1.6.- Bases Jurídicas	9
1.7.- Atribuciones	11
1.8.- Estructura Orgánica General	13
1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas	13
Capítulo Segundo	
De las Unidades Administrativas	
Sección Primera: De la Rectoría	16
2.1.1.- Organigrama Específico	
2.1.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Segunda: De la Secretaría Académica	20
2.2.1.- Organigrama Específico	
2.2.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Tercera: De la Dirección de Planeación y Desarrollo	30
2.3.1.- Organigrama Específico	
2.3.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.3.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Cuarta: De la Dirección de Vinculación Social Universitaria	33
2.4.1.- Organigrama Específico	
2.4.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.4.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Quinta: De la Dirección de Difusión Cultural y Extensión	37
2.5.1.- Organigrama Específico	
2.5.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.5.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Sexta: De la Dirección de Administración y Finanzas	41
2.6.1.- Organigrama Específico	
2.6.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.6.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Capítulo Tercero:	
Mecanismo de Coordinación	
46	
Capítulo Cuarto:	
Fuentes de Información	
47	
Página legal	48
Validación	



Capítulo Primero Disposiciones Generales

1.1.- Organigrama General



1.2.- Misión

La Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo es una Institución de Educación Superior encargada de formar profesionistas éticamente responsables, mediante programas educativos basados en el modelo educativo de intercultural obteniendo conocimientos científicos y tradicionales que les permita el reconocimiento y revitalización de la lengua y la cultura con el fin de mejorar de la calidad de vida y el desarrollo social y económico de la región, del estado y del país.

1.3.- Visión

Ser una institución pública de educación superior consolidada en la región y estado de Hidalgo con reconocimiento a nivel nacional e internacional por su calidad y excelencia en la docencia, investigación y difusión de la lengua y cultura, basado en el modelo de interculturalidad con valores universales.

1.4.- Objetivo General

Formar profesionistas comprometidos con el desarrollo económico y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de revaloración y revitalización de las lenguas y culturas originarias, así como de los procesos de generación del conocimiento de estos pueblos, impulsando una educación pertinente con la cultura del entorno de los estudiantes para el desarrollo de las competencias comunicativas en diversas lenguas, a través de la investigación, desarrollo de programas y proyectos de difusión de la cultura, diseño de planes y programas, y la Vinculación Social Universitaria.



1.5.- Antecedentes

La Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, siendo un Organismo Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, se creó por Decreto, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo alcance al de fecha 1º de octubre del 2012, como una Institución de Educación Superior Pública, del subsistema de educación superior, que contribuye a la pertinencia y a la equidad educativa, por lo que se obliga a operar con base en los lineamientos del Modelo Educativo de las Universidades Interculturales establecido por la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de la Secretaría de Educación Pública Federal.

La Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo tiene el reto de ampliar y diversificar las oportunidades de acceso a la educación superior pertinentes y acercar la oferta educativa a los grupos sociales en situación de desventaja, así como a la población indígena del país; así como la atención adecuada a demandas de formación y atención a la realidad de los pueblos indígenas, atendiendo la diversidad lingüística y cultural, contribuyendo a ampliar la oferta educativa a los egresados del nivel medio superior, tanto a los integrantes de las comunidades indígenas, como aquellos que estén interesados en los programas educativos que está oferta, con el fin de hacerles llegar opciones educativas que les ofrezcan certidumbre en cuanto a su incorporación, permanencia y exitosa conclusión de este nivel de estudios, así como, la oportunidad de incorporarse al desarrollo local, regional y Nacional.

Inicio de actividades administrativas

Mediante convenio de coordinación celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, dio inicio al proyecto denominado “Creación de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo” para atender las necesidades inmediatas de inicio de operaciones de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, contar con una planta docente con perfil apto al desarrollo de la oferta educativa y al modelo educativo de la Universidad Intercultural, siendo necesario generar condiciones propicias para que las comunidades y organizaciones indígenas, que son portadores de saberes y conocimientos tradicionales, realicen tareas de indagación sobre las prácticas y manifestaciones culturales que tienen vigencia en su vida cotidiana así como también para fomentar procesos de sistematización de conocimientos asociados al uso de la biodiversidad, la recuperación de sus capacidades y habilidades para mantener sus prácticas de comunicación y expresión, atendiendo a las particularidades del entorno.

El inicio de las actividades de la institución fue la campaña de difusión y registro de aspirantes el cual se llevó a cabo durante el periodo comprendido del 18 de junio al 22 de agosto del 2012, implementado como estrategias el uso de medios masivos de comunicación del estado (radio, periódicos, televisión), la promoción directa y el uso de medios electrónicos como son las redes sociales; así mismo, se fortaleció la estrategia con entrega de trípticos, atención a ceremonias de clausura de los IEMS, perifoneo, reuniones con presidentes municipales de la zona de influencia, publicación de convocatorias, distribución de artículos promocionales, colocación de lonas publicitarias, platicas a egresado de instituciones de educación media superior.



Dichas estrategias abarcaron la totalidad de la zona de influencia de la universidad la cual se compone por los municipios de Acaxochitlán, Agua Blanca, Huehuetla, Metepec, San Bartolo Tutotepec y Tenango de Doria; así como, municipios aledaños, incluidos los del estado de Puebla, además de las regiones de la Huasteca y Valle del Mezquital. La meta establecida para las actividades de difusión fue la captación de 150 estudiantes, resultando como impacto la entrega de 166 fichas como demanda real.

Previo al inicio de ciclo escolar, se calendarizó la aplicación del examen de admisión, desarrollado en dos etapas, la primera se realizó el día 18 de agosto y la segunda etapa, el día 27 de agosto del 2012, programando el proceso de inscripción durante el periodo del 27 al 31 de agosto del ejercicio referido, e inicio de clases el día 3 de septiembre.

Composición de la matrícula

Los egresados del ciclo escolar 2011-2012 del nivel medio superior de la zona de influencia de la institución fueron 791 estudiantes, 464 mujeres y 327 hombres, los que componen la demanda potencial de la universidad.

La matrícula de nuevo ingreso del ciclo escolar 2012-2013 está constituida por 138 estudiantes inscritos en las carreras de Licenciatura en Lengua y Cultura, Licenciatura en Desarrollo Sustentable y, Licenciatura en Gestión Comunitaria y Gobiernos Locales; de los cuales, 79 son mujeres y 59 hombres; siendo 26 de ellos los que afirmaron que hablan alguna lengua indígena; asimismo, por rango de edad, 54 estudiantes están entre 19 o menos años de edad, 63 entre los 20 a 24, 12 están entre los 25 a 29 años y solo 9 están entre 30 o más años de edad.

La matrícula existente, al final del primer semestre de inicio de las actividades académicas, es de 126 estudiantes, lo que visualiza una deserción de 12 estudiantes que representan un índice de deserción del 8.7%. En cuanto a los apoyos de los estudiantes, a través del Programa Nacional de Becas de Educación Superior y otras instituciones, se tiene el registro de 67 becas asignadas, lo que representa el 48.5 % de la población estudiantil beneficiada.

Docencia

El organigrama de la institución está basado en la propuesta de la Coordinación General de educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB), así como en los lineamientos establecidos en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA). Para el proceso de reclutamiento y selección de docentes, se realizó la difusión de la convocatoria en periódicos nacionales y estatales a partir del 7 de junio del 2012, teniendo la recepción de documentación de los interesados del día 18 al 20 de junio y las entrevistas por parte del Comité Dictaminador el 6 de junio.

La plantilla del personal docente y de apoyo académico está compuesta por 10 profesores de tiempo completo para el desarrollo actividades de docencia, tutoría, investigación y vinculación; 4 de ellos con estudios doctorales y 6 con maestría. Asimismo, 6 investigadores con funciones mixtas (administrativas, académicas, de gestión y de coordinación científica), 2 de los cuales, cuentan con estudios doctorales y 4 con maestría.



En el mes de agosto del 2012, a cargo del personal de la CGEIB, se impartieron los cursos y talleres de inducción al modelo educativo de las UI's para el personal docente y administrativo, el cual consta de tres etapas, impartidas en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, y en el Distrito Federal.

Siendo una función sustantiva de los PTC's, la impartición de tutorías se ha reflejado en los avances en el aprovechamiento escolar, así como, en el desempeño de los estudiantes durante las clases. Una dificultad con la novedad de esta modalidad de acompañamiento, es que no todos los estudiantes han asistido al seguimiento con tutores, surgiendo algunas situaciones específicas requirieron de un seguimiento reforzado, incluyendo apoyo psicológico profesional.

En cuanto a la Planeación académica y curricular, se han creado grupos de docentes basados en las materias ha impartidas, estandarizando los métodos, actividades y formas de evaluación, siendo, los docentes con más dominio y conocimiento de la materia, las personas encargadas de guiar estos procesos y actividades, reforzando las estrategia con reuniones periódicas, en las cuales se analizan los contenidos con el objetivo de estandarizar la forma de trabajo sobre los temas específicos.

El desarrollo de los Planes y Programas de estudio, se ha basado en tres ejes formativos, bajo el modelo de Universidad Intercultural. La formación básica de los estudiantes incorpora un primer año de actividades académicas denominado ciclo de formación básica. Este ciclo es común para los estudiantes de todas las carreras y pone énfasis en el manejo de lenguajes que potencian habilidades y destrezas de los estudiantes, necesarios para fortalecer el proceso formativo en este nivel de estudios.

De la misma manera, el eje de formación intermedia, se está implantando mediante la definición de salidas formativas laterales orientadas hacia la acreditación del nivel de PA (profesional asociado) que, apoyándose en el manejo de los saberes y conocimientos de su cultura de origen, atiendan los problemas de desarrollo emergentes en las comunidades indígenas o en la región de influencia; no implicando una formación trunca o interrumpida, sino que supone lograr la definición de un perfil de competitividad temprana que se apoye en el manejo de ciertos conocimientos y saberes cuyas destrezas y habilidades se pueden consolidar en un tiempo más corto.

Y la formación profesional, definiendo los contenidos fundamentales propios de la disciplina o área de conocimiento; lo que permitirá que los egresados sean capaces de adquirir, sistematizar y generar nuevos conocimientos, desde la perspectiva intercultural, en relación con el entorno natural, la problemática que enfrentan las comunidades indígenas, las perspectivas de desarrollo de los diferentes pueblos indígenas, la situación actual del país, así como el potencial de contribución que los profesionales formados en esta perspectiva podrán ofrecer para impulsar el desarrollo sustentable a nivel comunitario, regional y nacional, así como desarrollar trabajo colectivo y cooperativo por medio de actitudes de respeto, dialogo y participación democrática, y a la vez podrán impulsar procesos de comunicación en la lengua propia tanto oral como escrita y en otras formas de expresión.

Investigación



Los profesores de tiempo completo de la Universidad están desarrollando investigaciones con los objetivos de aportar a la recuperación de los saberes tradicionales y al avance del conocimiento científico y tecnológico para contribuir a la mejora de la calidad de vida de las comunidades indígenas y de otros sectores sociales.

En este marco de acciones, la Universidad Intercultural ha definido sus líneas de investigación con base en cuatro dimensiones:

- Estudio y desarrollo de proyectos de investigación acerca de las lenguas y las culturas indígenas y sobre su necesaria interacción con diversos ámbitos y sectores sociales, con el propósito de proyectar procesos de revitalización, desarrollo y consolidación de las culturas originarias en la construcción de la identidad nacional.
- Problemática ambiental, económica, educativa, social y cultural emergente de las comunidades de influencia de la región en donde se ubique la institución, así como la exploración de opciones de solución orientadas por el respeto a sus necesidades, valores y tradiciones.
- Necesidades de articulación de la problemática comunitaria con la docencia, esto es, con el proceso de orientación y formación profesional de los estudiantes, como son la metodología de sistematización y análisis, las orientaciones pedagógicas, las estrategias didácticas, el empleo de tecnologías culturalmente apropiadas, la generación de nuevos conocimientos y tecnologías, los servicios o actividades de extensión requeridos por las comunidades.
- Temas derivados de la problemática de interés que surjan en las experiencias de vinculación con la comunidad y que consideren los principios expuestos en las dimensiones anteriores.

Los temas de investigación planteados por los investigadores, son los siguientes:

- Ideologías lingüísticas en torno a la sustitución de la lengua Ihima'alh'ma' como lengua materna en Huehuetla, Hidalgo.
- Desarrollo regional, migración y pobreza en la región Otomí - Tepehua.
- Conocimiento tradicional agrícola en Tenango de Doria (El Aguacate, San Francisco, Santa Mónica, San Nicolás, El Xindho).
- Organización de los otomíes orientales dedicados a la producción de café en la sierra Otomí Oriental de Hidalgo.
- Educación ambiental, factor determinante para el cambio en favor de nuestro planeta.
- Autobiografías de estudiantes de la UICEH.
- Poder informal y formal en la Sierra Otomí - Tepehua.
- Estrategias de mediación y resolución de conflictos con niños de preescolar y madres de familia.
- Opiniones ante el tema de suicidio de jóvenes originarios del Valle del Mezquital, México.
- El futuro de los jóvenes: ¿Apuesta por la educación? Estudios de caso en estudiantes hombres y mujeres de secundaria y bachillerato de la cabecera municipal de Tenango de Doria, Hidalgo - México.

Para apoyar a los proyectos de investigación es necesario disponer recursos físicos y humanos adecuados para la operación de los laboratorios, así como con los soportes financiero e institucional que permitan participar activamente, en la solución de problemas que contribuyan al fortalecimiento de los sectores económico y social, estatal, nacional e



internacional. El principal problema para el desarrollo de la investigación en la UICEH es la falta de laboratorios de investigación.

Preservación de la cultura y extensión de los servicios.

La universidad ha adoptado, del modelo educativo de las universidades interculturales, algunas líneas prioritarias que sustentan el desarrollo académico de la difusión y preservación de la cultural, como es la producción y difusión artística de las expresiones culturales de los pueblos originarios, la divulgación del conocimiento tradicional, científico y tecnológico, y la conservación del patrimonio cultural de las comunidades de la región Otomí - Tepehua.

Esto se ha consolidado con la participación en diversos eventos, entre ellos cabe destacar las fiestas cívicas del municipio de Tenango de Doria, en las que se participó la comunidad universitaria en general. Por otra parte, se ha mantenido una presencia activa, a través de ponencias, exposiciones, conferencias magistrales, etc.; en actividades culturales, como es la conmemoración del Día Mundial de las Poblaciones Indígenas organizado por el Centro Estatal de Lenguas y Culturas Indígenas Hidalgo (CELCI), Día Internacional de la Mujer, Día Internacional de la Lengua Materna, Día Internacional de la Diversidad Biológica, Día de la Tierra; así como, en el Coloquio Internacional sobre Otopames, con la participación de instituciones académicas nacionales e internacionales.

La UICEH, a través de la extensión de sus servicios, retoma los objetivos de promover y coordinar la formación integral y complementaria de los estudiantes, establecer relaciones de colaboración con organismos e instituciones de su entorno, impulsar el intercambio académico con otras instituciones educativas para enriquecer sus relaciones y desarrollar programas de comunicación e intercambio con las comunidades en que interaccionan, con el propósito de fortalecer su identidad.

Vinculación con la comunidad

Considerando que el modelo académico, para el desarrollo de la función sustantiva de vinculación con la comunidad, debe de partir del supuesto de que las prácticas culturales en las comunidades rurales e indígenas están fuertemente vinculadas a sus actividades sociopolíticas y productivas cotidianas, prevaleciendo una relación integral entre el ser y el hacer de su vida diaria; y al considerar que dicha actividad se constituye a partir de considerar que existen formas de pensamiento que están distribuidas entre los diferentes actores sociales; en busca del cumplimiento de la mencionada función sustantiva, la institución incentiva a la obtención de experiencias a los estudiantes a través de prácticas de campo realizadas durante el semestre; una de 5 días y la segunda de dos días.

La finalidad era conocer, obtener información y aprender a relacionarse dentro de las comunidades, vinculándose con diferentes actores sociales en cada comunidad visitada (18). Estas salidas a las comunidades fueron, sin duda alguna, un parteaguas para la universidad: se puso en práctica el dialogo intercultural, se reforzaron los lazos con las comunidades, los estudiantes miraron la realidad local en función de las herramientas y conocimientos académicos adquiridos, y asimismo regresaron a las aulas con una sensibilidad acrecentada para con la realidad regional y el potencial de saberes de las culturas locales.



Gestión y operación

Siendo la UICEH un organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, adopta el modelo de planeación vigente para las dependencias y entidades del Gobierno Estatal. Éste exige la formulación de una planeación participativa y democrática a mediano plazo que, en el caso de la UICEH, es plasmada en el presente Programa Institucional de Desarrollo 2012 - 2018. Esta, planeación se instrumenta a través de los Programas Operativos Anuales (POA), con la apertura programática presupuestal en donde surgen los proyectos de presupuesto y los programas anuales de adquisiciones; eficientizando los recursos y permitiendo la transparencia en su manejo. La gestión se realiza en forma participativa soportando el Modelo Educativo y, específicamente, la misión y visión institucionales, lo que permite a todo el personal tener una concepción compartida de lo que se quiere obtener y adónde se quiere llegar.

Dentro de los procesos de evaluación institucional, se considera a la Evaluación Programática-Presupuestal del POA y la Evaluación de los Informes Financieros del ejercicio presupuestal que por normatividad se realizan en forma trimestral.

Con respecto al marco normativo, la UICEH, tiene aprobado por su máximo Órgano de Gobierno, que le permite autorregularse. Este se integra por su Decreto de Creación, Estatuto Orgánico, Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA), Reglamento del Personal Administrativo, Tabulador de Cuotas y Tarifas. Sin embargo, es necesario formular los reglamentos y normas faltantes para contar con un marco normativo completo.

Los procesos administrativos que se han generado en la UICEH, tienen que ver con la administración de estudiantes, cursos, profesores, recursos físicos, administración de recursos humanos, planeación, programación, presupuestación y evaluación. Su finalidad es atender el apego a las normativas federal y estatal, apoyar las funciones sustantivas (docencia, investigación y extensión) y establecer las bases de una organización basada en procesos.

Actualmente, en materia de infraestructura, la UICEH, al carecer de instalaciones propias, atiende su matrícula inscrita de 272 estudiantes en las instalaciones de la Telesecundaria del Municipio de Tenango de Doria, y sus funciones administrativas las desarrolla en instalaciones rentadas.

1.6.- Bases Jurídicas

a) Legislación Primaria

Nombre de la disposición	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos	D.O.F. 05/02/1917	D.O.F 29/01/2016



b) Legislación Secundaria

Nombre de la disposición	Decreto número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	–	D.O.F. 04/05/2015	Sin reforma
Ley Federal de Procedimientos Administrativos;	–	D.O.F. 04/08/1994	D.O.F. 09/04/2012
Ley General de Contabilidad Gubernamental;	–	D.O.F. 31/12/2008	D.O.F. 27/04/2016
Constitución Política del Estado libre y soberano de Hidalgo	P. O. 1108	P.O. 01/10/1920	P.O. 20/06/2016
Código Fiscal del Estado de Hidalgo	P.O. 209	P.O. 30/12/2000	P.O. 06/04/2015
Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Hidalgo	P.O. 161	P.O. 30/12/1989	31/12/2015
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo	P.O. 31	P.O. 28/11/2011	P.O. 31/12/2015
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo	P.O. 509	P.O. 29/07/2013	P.O. 31/12/2015
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo	P.O. 454	P.O. 14/09/2015	Sin reforma
Ley de Educación Pública para el Estado de Hidalgo	P.O. 181	P.O. 10/03/2014	Sin reforma
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo	P.O. 152	P. O. 24/11/2003	P.O. 02/09/2013
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo	P.O. 5	P.O. 08/06/1984	P.O. 16/05/2016
Ley de los trabajadores al Servicio de los Gobiernos estatales y Municipales, así como de los Órganos Descentralizados del Estado de Hidalgo	P.O. 45	P.O. 31/12/1987	P.O. 16/03/2015
Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo	P.O. 234	P.O. 31/12/2001	P.O. 13/07/2015
Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo;	P.O. 210	P.O. 27/10/2014	Sin reforma
Ley de Archivos del Estado de Hidalgo y su respectivo Reglamento	P.O. 362	P.O. 07/05/2007	Sin reforma
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo	P.O. 655	P.O. 04/05/2016	Sin reforma



c) Legislación Terciaria

Nombre de la disposición	Decreto número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Decreto de creación de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo	P.O. 40	P.O. 01/10/2012	P.O. 9/06/2014
Decreto que modifica al que crea la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo publicado en el Periódico oficial del estado el 1º de octubre de 2012	–	P.O. 09/06/2014	Sin reforma
Decreto que crea el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo	–	P.O. 11/11/2013	Sin reforma
Estatuto Orgánico de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo	–	–	–

1.7.- Atribuciones

La Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las facultades mencionadas en el Artículo 7 del Decreto de creación de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo y que se transcriben a continuación:

- I. Adoptar la organización administrativa y académica que establece este Decreto;
- II. Sujetar los Planes y programas de Estudio a las disposiciones que emita la Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe; y deberán adecuarse a las características regionales a fin de lograr su pertinencia con el entorno de acuerdo a dichas disposiciones;
- III. Registrar los planes y programas de estudio de la Universidad ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por dicha dependencia;
- IV. Diseñar, ejecutar, evaluar y actualizar periódicamente su Programa Institucional de Desarrollo;
- V. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos;
- VI. Organizar, desarrollar e impulsar la docencia, la investigación, la vinculación social universitaria, preservación y difusión de la cultura y extensión de los servicios educativos en la perspectiva de la revaloración de las lenguas y culturas, así como de la educación intercultural bilingüe;



- VII. Definir sus líneas y programas de investigación y vinculación, de acuerdo al Modelo Educativo de la Universidad Intercultural y a las necesidades del entorno;
- VIII. Establecer procedimiento de acreditación y certificación de estudios, de conformidad a la normatividad Estatal y Federal;
- IX. Expedir certificados, constancias, diplomas, títulos y grados, así como distinciones especiales;
- X. Gestionar la revalidación de estudios y equivalencias de los estudios realizados en otras Instituciones Educativas Nacionales y extranjeras, para fines académicos, de conformidad con la normatividad Estatal y Federal;
- XI. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los estudiantes y establecer las normas para su permanencia en la Universidad;
- XII. Establecer los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia, de su personal académico, de acuerdo al reglamento respectivo, de conformidad con la normatividad Estatal y Federal;
- XIII. Aplicar programas de recuperación académica y actualización, dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria, así como la población en general;
- XIV. Impulsar estrategias de participación y concertación con los miembros de la comunidad, los sectores público, privado y social para fortalecer las actividades académicas;
- XV. Celebrar convenios de colaboración con instituciones y Organismos Nacionales, Extranjeros y multinacionales para el desarrollo y fortalecimiento de su objeto;
- XVI. Organizar actividades que permitan a la comunidad el acceso a la cultura en todas las manifestaciones;
- XVII. Propiciar la colaboración con organismos e instituciones educativas afines con el propósito de facilitar la movilidad de profesores y estudiantes, y la búsqueda permanente de nuevas formas de enseñanza-aprendizaje, diseñadas con enfoques educativos flexibles y centrados; tales como la Red de Universidades Interculturales y organismos de alcance Estatal, Regional y Nacional e Internacional;
- XVIII. Implementar los procesos de evaluación interna y externa; así como la acreditación de planes y programas de estudio; atendiendo a los criterios de organismos y programas que persiguen estos propósitos con la finalidad de garantizar la calidad en la prestación del servicio y los mecanismos de rendición de cuentas;
- XIX. Administrar su patrimonio conforme a lo establecido en este Decreto; y
- XX. Expedir las disposiciones necesarias con el fin de hacer efectivas las atribuciones que se le confieren, para el cumplimiento de su objeto.



1.8.- Estructura Orgánica General

1.	Rectoría
1.1	Secretaría Académica
1.1.1	Dirección de División de Ciencias y Medio Ambiente
1.1.2	Dirección de División de Humanidades y Ciencias Sociales
1.1.3	Dirección de Centro de Lenguas
1.0.1	Dirección de Planeación y Desarrollo
1.0.2	Dirección de Vinculación Social Universitaria
1.0.3	Dirección de Difusión Cultural y Extensión
1.0.4	Dirección de Administración y Finanzas

1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1.1.1	De la Dirección General	Nivel 12
-------	-------------------------	----------

- Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- Atender los requerimientos adicionales, encomendados de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- Coordinar las actividades realizadas por el personal del área a su cargo;
- Vigilar el desarrollo del programa de trabajo de acuerdo a políticas y directrices previamente definidas;
- Integrar un sistema de control de gestión para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados;
- Desempeñar las comisiones que le confiera el Secretario o, en su caso, el Subsecretario correspondiente, y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de las mismas;
- Participar en el diseño de metodologías y en el análisis de trámites para su simplificación;
- Controlar la información producida por la Dirección a su cargo, mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;



- Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado;
- Coordinar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Planear la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de la Secretaría; y
- Recibir para acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno.

1.1.1.1.	De la Dirección de Área	Nivel 11
----------	-------------------------	----------

- Supervisar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Presentar propuesta de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo al Director General;
- Recibir para acuerdo a los Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1.1.1.	De la Subdirección de Área	Nivel 10
------------	----------------------------	----------

- Integrar el manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;



- Controlar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Integrar la información referente a la detección de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área correspondiente y de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Recibir para acuerdo a los Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

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

- Recabar la información referente a la integración del manual de organización del área correspondiente;
- Elaborar propuesta del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Integrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades del área correspondiente;
- Recibir para acuerdo a cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Subdirector de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

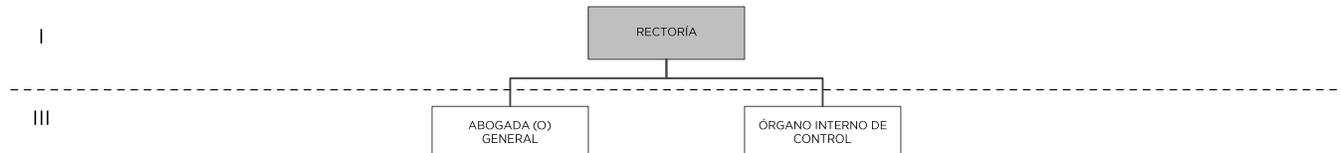


Capítulo Segundo De las Unidades Administrativas

Sección Primera De la Rectoría

2.1.1.- Organigrama Específico

NIVEL



2.1.2.- Estructura Orgánica Específica

1	Rectoría
1.0.1	Abogada (o) General
1.0.2	Órgano Interno de Control

2.1.3.- Objetivos Específicos y Funciones Específicas

1	Rectoría	Nivel I
---	----------	---------

Objetivo Específico:

Dirigir las actividades académicas, administrativas, financieras y de desarrollo institucional; de acuerdo al marco normativo en vigencia para contribuir al desarrollo social, científico y tecnológico del estado.

Funciones Específicas:

- Proponer el programa de estímulos al personal académico, administrativo o externo de la Universidad;



- Proponer acciones de modernización administrativa de la Universidad;
- Proponer la creación de nuevas carreras acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos sociales;
- Validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad;
- Establecer las medidas académicas, jurídicas, administrativas y operativas convenientes para el desarrollo y funcionamiento de las actividades de la Universidad; y
- Promover las relaciones entre autoridades, instancias y dependencias universitarias.

1.0.1	Abogado General	Nivel III
-------	-----------------	-----------

Objetivo Específico:

Proporcionar los servicios de consultaría legal y asesoría jurídica que requiera la institución, fungiendo como representante de la misma en los asuntos legales en que deba de intervenir para actuar dentro del marco legal vigente sentando las bases del marco jurídico y legislativo de la institución.

Funciones Específicas:

- Representar jurídicamente a la Universidad mediante el mandato que le otorgue la Rectora o el Rector y actuar ante las autoridades civiles, penales, fiscales, agrarias, administrativas, laborales, de amparo y ante cualquier otra autoridad que sea necesario hacerlo, en defensa del patrimonio, así como de los intereses y derechos de la Universidad;
- Proponer a las autoridades universitarias las disposiciones normativas complementarias como proyectos de carácter reglamentario, acuerdos y cualquier otro ordenamiento que pretenda expedir la Universidad que coadyuven a eficientar su funcionamiento;
- Definir, sistematizar y emitir los criterios y dictámenes para la interpretación de la legislación universitaria que normen el funcionamiento de la misma;
- Publicar, compilar y difundir los instrumentos jurídicos en los que se sustenta la actuación de la Universidad y que rigen su Organización y funcionamiento y procurar su cabal cumplimiento;
- Vigilar, en el ámbito jurídico, el cumplimiento de los preceptos normativos universitarios, así como dictar las disposiciones jurídico administrativas necesarias para tal efecto;
- Representar a la Universidad ante todo tipo de agrupaciones o asociaciones por lo que se refiere a la ciencia del derecho y a la cultura jurídica suscribiendo convenios específicos de colaboración e intercambio para tal efecto;



- Sustituir a la Rectora o Rector exclusivamente en los juicios de amparo para presentar demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos y demás medios de control constitucional, en los que la Universidad sea parte o tenga interés jurídico;
- Interponer toda clase de recursos; formular ante el ministerio público querrelas, denuncias u otorgar perdón, solicitando ser coadyuvante en los casos que así se requieran;
- Formular, en su caso, revisar convenios, contratos y demás instrumentos legales que emita o regule las relaciones jurídicas de la Universidad con otras instituciones públicas, privadas y sociales, nacionales o extranjeras, de carácter federal, estatal o municipal, así como con el personal académico y administrativo que presta servicios a la Universidad;
- Defender y patrocinar a la Universidad en todas las instancias de los juicios que promueva, o que se promuevan en contra de ella, con motivo de la aplicación, cumplimiento e interpretación de los contratos que celebre o de los actos jurídicos que promueva, o que se promuevan en contra de ella;
- Atender los asuntos derivados de las relaciones laborales con el personal académico y administrativo que presta sus servicios en la Universidad y vigilar la aplicación de las disposiciones que las regulan;
- Proporcionar asesoría jurídica a las autoridades universitarias;
- Certificar y dar fe de los documentos, acuerdos, dictámenes, reglamentos, nombramientos, circulares, gaceta universitaria y demás disposiciones de carácter jurídico administrativo que emitan las autoridades universitarias;
- Tramitar las patentes, registros y derechos de autor que requiera la Universidad;
- Asistir a la Rectora o Rector en la coordinación de los asuntos que se presenten y aquellos derivados de las sesiones del Consejo Directivo y demás órganos colegiados que establezcan acuerdos; y
- Dar cumplimiento a las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias y a las que en el ámbito de su competencia le asigne la Rectoría de la Universidad.

1.0.2	Contraloría Interna	Nivel III
-------	---------------------	-----------

Objetivo Específico:

Revisar el cumplimiento de metas y objetivos en el ejercicio del presupuesto institucional, así como de desempeño institucional en general, promoviendo la transparencia y presenta informes periódicos al respecto.



Funciones Específicas:

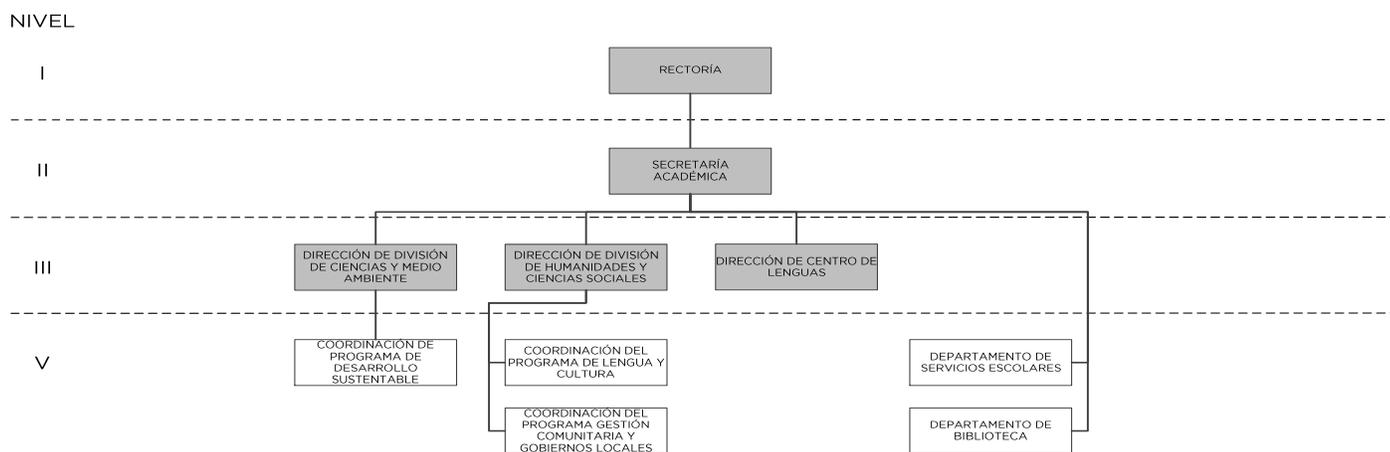
- Dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas respecto de los servidores públicos de la universidad;
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en materia de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Vigilar el cumplimiento de atención a las observaciones emitidas por las diferentes instancias de fiscalización;
- Elaborar los Informes del Programa Anual de Control y Evaluación;
- Vigilar el uso, ejercicio y destino del gasto de la universidad y su congruencia con el presupuesto de egresos autorizado;
- Participar en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y jurídicas; y
- Coadyuvar en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la información.



Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Segunda
De la Secretaría Académica

2.2.1.- Organigrama Específico



2.2.2.- Estructura Orgánica Específica

1.1	Secretaría Académica
1.1.1	Dirección de División de Ciencias y Medio Ambiente
1.1.1.0.1	Coordinación del Programa de Desarrollo Sustentable
1.1.2	Dirección de División de Humanidades y Ciencias Sociales
1.1.2.0.1	Coordinación del Programa de Lengua y Cultura
1.1.2.0.2	Coordinación del Programa de Gestión Comunitaria y Gobiernos Locales
1.1.3	Dirección del Centro de Lenguas
1.1.0.0.1	Departamento de Servicios Escolares
1.1.0.0.2	Departamento de Biblioteca



2.2.3.- Objetivos Específicos y Funciones Específicas

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

Objetivo Específico:

Coordinar los procesos de asesoría, organización, integración y evaluación del quehacer académico, programas, proyectos y actividades de docencia, investigación y extensión, aprobados por las instancias correspondientes, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios educativos que la Institución ofrece.

Funciones Específicas:

- Planear estrategias para el desarrollo de las actividades de investigación, de docencia y de documentación;
- Coordinar y fortalecer la acción conjunta de las áreas de investigación, de docencia y de documentación;
- Promover el establecimiento de programas de formación y actualización docente;
- Supervisar la medición de la satisfacción de los servicios de apoyo que ofrece la Universidad a la población académica, así como el desempeño de los profesores;
- Coordinar el proceso de contratación de personal académico con base en la normatividad aplicable;
- Administrar el acervo bibliográfico y documental para facilitar la consulta eficiente y oportuna a la comunidad académica, así como la concepción y el desarrollo de la estructuración y la ampliación de los servicios de documentación que ofrece la Universidad;
- Promover la capacitación y el desarrollo de la cultura bibliotecaria para la comunidad universitaria;
- Coordinar e integrar las propuestas de requisición de material bibliohemerográfico de las diferentes instancias de la Universidad y gestionar su adquisición;
- Elaborar, con el apoyo de las demás unidades administrativas, el calendario escolar, a fin de hacerlos del conocimiento oportuno a las y los estudiantes y profesores y verificar su cumplimiento;
- Apoyar a los miembros del personal académico en todo lo concerniente a los apoyos brindados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), incluyendo al Sistema Nacional de Investigadores (SNI), así como otros fondos para la investigación;



- Promover convenios con organizaciones e instituciones de los sectores social y productivo, público y privado, tanto nacionales como extranjeras, para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos con base en los planes y programas de acción de la Universidad;
- Diseñar y coordinar el programa de intercambio académico, visitas académicas, para los estudiantes y personal académico en función del programa académico de la Universidad;
- Promover la difusión de la oferta educativa de la universidad entre las instituciones de educación superior, colegios de profesionistas, instituciones públicas y privadas, y sociedad en general;
- Administrar el control escolar en los procesos de admisión, permanencia y egreso de los estudiantes, así como llevar el registro de los diferentes trámites escolares;
- Diseñar y coordinar el programa institucional de seguimiento de egresados de los programas académicos que imparta la Universidad;
- Generar una bolsa de trabajo para la incorporación a la planta laboral de los egresados de los programas académicos de la Universidad;
- Instrumentar el programa de divulgación académica que induzca las líneas de investigación que promueva la Universidad ante los organismos, locales, nacionales e internacionales; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Rectoría de la Universidad.

1.1.1	Dirección de División de Ciencias y Medio Ambiente	Nivel III
-------	--	-----------

Objetivo Específico:

Dirigir el desarrollo de las actividades académicas de docencia e investigación, relacionadas con las carreras de la División de Ciencias y Medio Ambiente, de acuerdo con los planes de estudio, para cumplir con los objetivos de la institución.

Funciones Específicas:

- Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la División de Ciencias y Medio Ambiente, así como los eventos académicos y de actualización;



- Promover la investigación que permita el avance del conocimiento articulado al desarrollo de los programas académicos de la División de Ciencias y Medio Ambiente;
- Coordinar sus acciones con las instancias competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División de Ciencias y Medio Ambiente;
- Elaborar y someter a la aprobación del Secretaría Académica, el programa operativo de la División de Ciencias y Medio Ambiente, así como los programas de tutorías y las acciones de vinculación comunitaria conducentes al cumplimiento del servicio social;
- Supervisar y orientar el desarrollo de las actividades del personal docente adscrito a la carrera a su cargo y los procedimientos de concursos de oposición para ocupar las plazas vacantes en la División de Ciencias y Medio Ambiente;
- Participar en la evaluación curricular de la División de Ciencias y Medio Ambiente;
- Proponer la actualización y mejora a los contenidos temáticos de la División de Ciencias y Medio Ambiente;
- Supervisar y orientar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las actividades de investigación de la División de Ciencias y Medio Ambiente;
- Promover mecanismos de coordinación con la comunidad y los sectores sociales, para la realización de actividades de vinculación. En acuerdo con la Dirección de Vinculación Social Universitaria;
- Colaborar en la definición del perfil profesional del personal académico de la División de Ciencias y Medio Ambiente;
- Proponer la planta docente de la División de Ciencias y Medio Ambiente, y someterla a la consideración del Secretaría Académica;
- Opinar, en el ámbito de su competencia, si los estudios realizados en otras instituciones de educación que soliciten ser revalidados, son congruentes con los planes y programas académicos de la Universidad;
- Proponer estrategias que coadyuven a lograr la exitosa titulación de las y los estudiantes egresados de la carrera a su cargo; y
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la Secretaría Académica.



1.1.1.0.1	Coordinación del Programa de Desarrollo Sustentable	Nivel V
-----------	---	---------

Objetivo Específico:

Contribuir al conocimiento de los problemas de tipo regional y urbano que inciden en los sectores público, privado y social, así como evaluar el impacto de la aplicación de políticas, estrategias y acciones en la sociedad. Participar con la Dirección de División de Ciencias y Medio Ambiente en la planeación de estrategias para el desarrollo de las actividades de investigación y docencia.

Funciones Específicas:

- Vincular las actividades de investigación y de docencia del Programa de Desarrollo Sustentable Universidad;
- Planear, organizar, dirigir y controlar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje del Programa de Desarrollo Sustentable;
- Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica en la formación docente del personal adscrito al área;
- Proponer los cambios necesarios para mantener actualizado el Programa de Desarrollo Sustentable;
- Coordinar los procesos para la acreditación del Programa de Desarrollo Sustentable;
- Detectar necesidades en materia socioeconómicas o de extensión de las y los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantado la apropiación de valores, actitudes y hábitos;
- Determinar objetivos, metas y actividades que den respuesta a las necesidades detectadas en el Programa de Desarrollo Sustentable; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia de acuerdo a la normatividad aplicable, así como las que de manera específica le asigne la Dirección de División de Ciencias y Medio Ambiente, la Secretaría Académica o la Rectoría de la Universidad.

1.1.2	Dirección de División de Humanidades y Ciencias Sociales	Nivel III
-------	--	-----------

Objetivo Específico:

Dirigir el desarrollo de las actividades académicas de docencia e investigación, relacionadas con las carreras de la División de Humanidades y Ciencias Sociales, de acuerdo con los planes de estudio, para cumplir con los objetivos de la institución.



Funciones Específicas:

- Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la División de Humanidades y Ciencias Sociales, así como los eventos académicos y de actualización;
- Promover la investigación que permita el avance del conocimiento articulado al desarrollo de los programas académicos de la División de Humanidades y Ciencias Sociales;
- Coordinar sus acciones con las instancias competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División de Humanidades y Ciencias Sociales;
- Elaborar y someter a la aprobación del Secretario Académico, el programa operativo de la División de Humanidades y Ciencias Sociales, así como los programas de tutorías y las acciones de vinculación comunitaria conducentes al cumplimiento del servicio social;
- Supervisar y orientar el desarrollo de las actividades del personal docente adscrito a la carrera a su cargo y los procedimientos de concursos de oposición para ocupar las plazas vacantes en la División de Humanidades y Ciencias Sociales;
- Participar en la evaluación curricular de la División de Humanidades y Ciencias Sociales;
- Proponer la actualización y mejora a los contenidos temáticos de la División de Humanidades y Ciencias Sociales;
- Supervisar y orientar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las actividades de investigación de la División de Humanidades y Ciencias Sociales;
- Promover mecanismos de coordinación con la comunidad y los sectores sociales, para la realización de actividades de vinculación, en acuerdo con la Dirección de Vinculación Social Universitaria;
- Colaborar en la definición del perfil profesional del personal académico de la División de Humanidades y Ciencias Sociales;
- Proponer la planta docente de la División de Humanidades y Ciencias Sociales, y someterla a la consideración del Secretaría Académica;
- Opinar, en el ámbito de su competencia, si los estudios realizados en otras instituciones de educación que soliciten ser revalidados, son congruentes con los planes y programas académicos de la Universidad;
- Proponer estrategias que coadyuven a lograr la exitosa titulación de las y los estudiantes egresados de la División de Humanidades y Ciencias Sociales; y



- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Secretaría Académica.

1.1.2.0.1	Coordinación del Programa de Lengua y Cultura	Nivel V
-----------	---	---------

Objetivo Específico:

Coadyuvar al conocimiento de los problemas de tipo regional y urbano que inciden en los sectores público, privado y social, así como evaluar el impacto de la aplicación de políticas, estrategias y acciones en la sociedad. Participar con la División de Humanidades y Ciencias Sociales en la planeación de estrategias para el desarrollo de las actividades de investigación y docencia.

Funciones Específicas:

- Vincular las actividades de investigación y de docencia del Programa de Lengua y Cultura;
- Planear, organizar, dirigir y controlar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje del Programa de Lengua y Cultura;
- Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica en la formación docente del personal adscrito al área;
- Proponer los cambios necesarios para mantener actualizado el Programa de Lengua y Cultura;
- Coordinar los procesos para la acreditación del Programa de Lengua y Cultura;
- Detectar necesidades en materia socioeconómicas o de extensión de las y los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantado la apropiación de valores, actitudes y hábitos;
- Determinar objetivos, metas y actividades que den respuesta a las necesidades detectadas en el Programa de Lengua y Cultura; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia de acuerdo a la normatividad aplicable, así como las que de manera específica le asigne la Dirección de División, la Secretaría Académica o la Rectoría de la Universidad.



1.1.2.0.2	Coordinación del Programa de Gestión Comunitaria y Gobiernos Locales	Nivel V
-----------	--	---------

Objetivo Específico:

Coadyuvar al conocimiento de los problemas de tipo regional y urbano que inciden en los sectores público, privado y social, así como evaluar el impacto de la aplicación de políticas, estrategias y acciones en la sociedad. Participar con la División de Humanidades y Ciencias Sociales en la planeación de estrategias para el desarrollo de las actividades de investigación y docencia.

Funciones Específicas:

- Vincular las actividades de investigación y de docencia del Programa de Gestión Comunitaria y Gobiernos Locales;
- Planear, organizar, dirigir y controlar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje del Programa de Gestión Comunitaria y Gobiernos Locales;
- Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica en la formación docente del personal adscrito al área;
- Proponer los cambios necesarios para mantener actualizado el Programa de Gestión Comunitaria y Gobiernos Locales;
- Coordinar los procesos para la acreditación del Programa de Gestión Comunitaria y Gobiernos Locales;
- Detectar necesidades en materia socioeconómicas o de extensión de las y los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantado la apropiación de valores, actitudes y hábitos;
- Determinar objetivos, metas y actividades que den respuesta a las necesidades detectadas en el Programa de Gestión Comunitaria y Gobiernos Locales; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia de acuerdo a la normatividad aplicable, así como las que de manera específica le asigne la Dirección de Divis, la Secretaría Académica o la Rectoría de la Universidad.

1.1.3	Dirección del Centro de Lenguas	Nivel III
-------	---------------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades para la planeación, programación y desarrollo de las funciones de docencia e investigación básica y aplicada en materia de lenguas, tanto las lenguas indígenas nacionales como las extranjeras, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria.



Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan de Desarrollo del Centro de Lenguas de la Universidad;
- Evaluar los programas académicos para la enseñanza de las lenguas originarias y extranjeras que se implementen en la Universidad;
- Diseñar los proyectos de generación y difusión del conocimiento en materia de lenguas originarias y extranjeras;
- Coordinar la elaboración de material didáctico para la enseñanza de las lenguas originarias y extranjeras que imparta la Universidad;
- Coordinar las reuniones de academia del Centro de Lenguas de la Universidad; y
- Las demás que específicamente le encomiende la Rectora o el Rector de la Universidad.

1.1.0.0.1	Departamento de Servicios Escolares	Nivel V
-----------	-------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Controlar la documentación y registros de los resultados académicos de los alumnos de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo con el propósito de que la información generada refleje en forma clara y precisa el perfil académico de cada uno de ellos.

Funciones Específicas:

- Conservar los documentos oficiales solicitados a los alumnos;
- Dar seguimiento al proceso de inscripción y reinscripción de alumnos;
- Desarrollar los mecanismos y procedimientos para los movimientos de estudiantes;
- Llevar el registro de asistencia y a las evaluaciones académicas de los alumnos;
- Publicar los horarios de clases y fechas de exámenes en sus diferentes modalidades;
- Elaborar estadísticas que generen los procesos de control escolar;
- Elaborar los documentos oficiales que se le soliciten; y
- Integrar los expedientes individuales de los alumnos que soliciten y tramiten becas.



1.1.0.0.2	Departamento de Biblioteca	Nivel V
-----------	----------------------------	---------

Objetivo Específico:

Ofrecer los servicios bibliotecarios a través del acervo documental para apoyar las actividades académicas de los alumnos, docentes, personal administrativo y público en general.

Funciones Específicas:

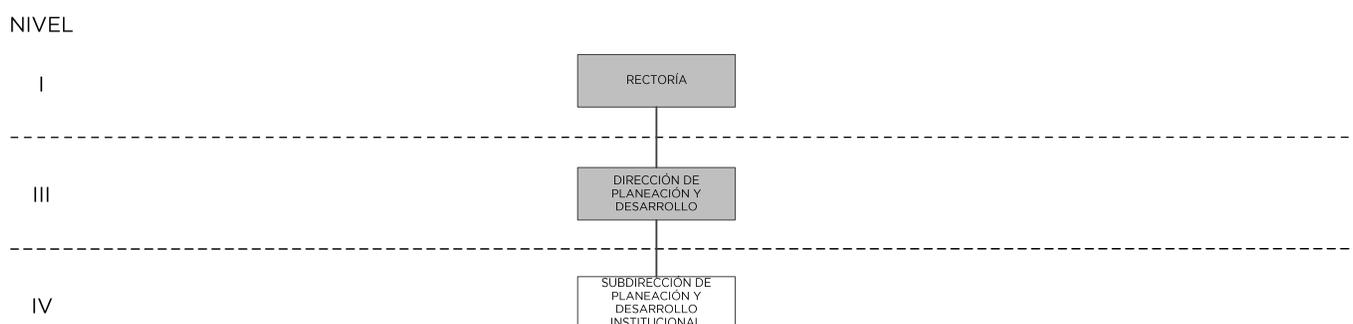
- Clasificar el acervo documental de la Universidad;
- Proporcionar los servicios bibliotecarios de consulta, préstamo, refrendo y reposición del acervo bibliográfico;
- Difundir a la comunidad universitaria el reglamento de operación de los servicios bibliotecarios;
- Depurar el material documental obsoleto;
- Dar cumplimiento a la normatividad, lineamientos y políticas aplicables por las instancias institucional, federal y/o estatal, dentro de su ámbito de competencia; y
- Presentar las peticiones del profesorado.



Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Tercera
De la Dirección de Planeación y Desarrollo

2.3.1.- Organigrama Específico



2.3.2.- Estructura Orgánica Específica

1.0.1	Dirección de Planeación y Desarrollo
1.0.1.1	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional

2.3.3.- Objetivos Específicos y Funciones Específicas

1.0.1	Dirección de Planeación y Desarrollo	Nivel III
-------	--------------------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Conducir los programas y proyectos de desarrollo institucional, considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta la Universidad, así como proponer estrategias para evaluar el desempeño de todas las áreas de la Universidad.

Funciones Específicas:

- Desarrollar y coordinar las actividades de planeación y evaluación universitaria;
- Diseñar el sistema institucional de planeación, programación y evaluación, así como de coordinar su operación;



- Elaborar y coordinar el Plan de Desarrollo Institucional, trazando el curso global y general de acción deseable y factible para el desarrollo institucional, especificando decisiones de carácter general que expresen los lineamientos políticos fundamentales, las prioridades derivadas de éstos y las estrategias de acción para alcanzar los objetivos y metas generales propuestos;
- Asesorar, diseñar y gestionar nuevos proyectos de desarrollo universitario asegurando su calidad y pertinencia institucional. En su caso, se encargara también del seguimiento y evaluación de los mismos;
- Proponer acciones correctivas y cambios necesarios en la estructura de la Institución (objetivos, políticas y programas) con base a la información recabada y al diagnóstico efectuado congruentes con las necesidades económicas, sociales y culturales del entorno;
- Formular, asesorar, coordinar y/o desarrollar investigaciones, estudios y proyectos relacionados con el contexto externo y la situación interna de la Universidad, requeridos para los procesos de planeación y desarrollo institucional;
- Efectuar investigaciones, tanto internas como externas, tendientes a captar información básica aplicable a nuestra Institución;
- Contribuir a la búsqueda de nuevos esquemas de financiamiento para las actividades sustantivas de la Universidad;
- Elaborar, asesorar y coordinar el Plan de Desarrollo Institucional teniendo por objeto precisar cualitativa y cuantitativamente, tanto políticas, estrategias, objetivos y metas, como la apertura programática a observarse durante la gestión de quien lo presenta, con la vigencia de cuatro años y su vinculación congruente con el plan general de desarrollo;
- Ser la instancia depositaria de la información estadística oficial de la Universidad, responsabilizándose de su compilación, validación y divulgación;
- Ser el enlace entre la Universidad y las autoridades educativas para todo lo referente al diseño, gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de desarrollo institucional;
- Integrar los programas operativos anuales y elaborar en consecuencia el programa de desarrollo institucional de la Universidad;
- Dar seguimiento, en los términos de la normatividad aplicable a la ejecución del programa de desarrollo institucional de la Universidad;
- Formular el proyecto de informe anual de la Rectoría;



- Proponer políticas, estrategias y criterios de evaluación institucional para la Universidad;
- Programar y proyectar las necesidades de la Universidad en cuanto sus espacios educativos e infraestructura académica, con base en la oferta educativa, los planes, programas y proyectos académicos, así como en las políticas de crecimiento institucional;
- Coadyuvar con el Consejo de Desarrollo Institucional en la creación de un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades académicas y administrativas de la Universidad;
- Contribuir en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Universidad; y
- Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Rectoría.

1.0.1.1	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Nivel IV
---------	---	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en la coordinación del desarrollo de los procesos de planeación y evaluación institucional, promoviendo la eficiencia y calidad de la gestión institucional, logrando operar eficiente y eficazmente los procesos.

Funciones Específicas:

- Supervisar la implementación de los procesos de aseguramiento de la calidad;
- Controlar la elaboración y ejecución del ejercicio de los recursos;
- Supervisar la elaboración de los planes de mediano plazo y programas de fortalecimiento institucional, así como los programas institucionales de desarrollo, de infraestructura y calendario académico;
- Proponer acciones complementarias para fondos extraordinarios;
- Supervisar el funcionamiento del control escolar universitario;
- Proponer el uso de las TIC´s emitiendo la información estadística; y
- Supervisar los procesos de autoevaluación, evaluación externa y evaluación institucional;

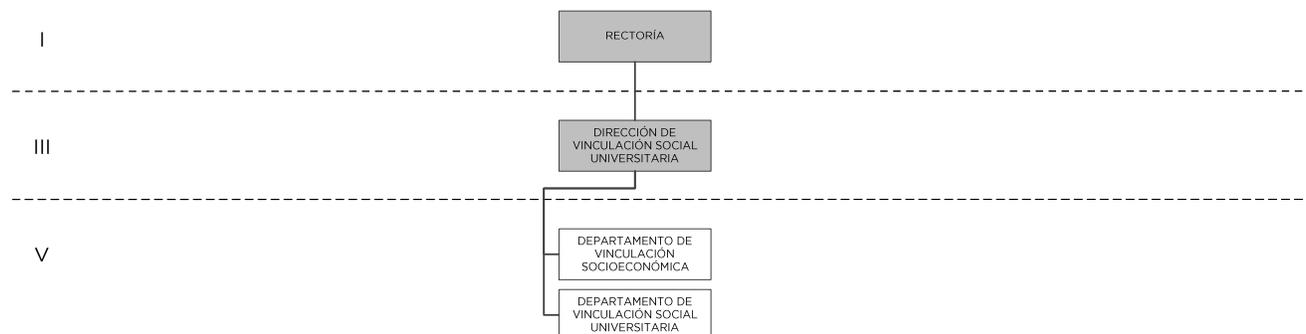


Capítulo Segundo De las Unidades Administrativas

Sección Cuarta De la Dirección de Vinculación Social Universitaria

2.4.1.- Organigrama Específico

NIVEL



2.4.2.- Estructura Orgánica Específica

1.0.2	Dirección de Vinculación Social Universitaria
1.0.2.0.1	Departamento de Vinculación Socioeconómica
1.0.2.0.2	Departamento de Vinculación Social Universitaria

2.4.3.- Objetivos Específicos y Funciones Específicas

1.0.2	Dirección de Vinculación Social Universitaria	Nivel III
-------	---	-----------

Objetivo Específico:

Impulsar la pertinencia social y académica a través de actividades de vinculación y servicio social, en coordinación con las actividades de docencia e investigación, para el desarrollo social y productivo sustentable de las comunidades tanto a nivel local como regional a través de la articulación de las instancias y los recursos internos en el diseño y operación de programas, proyectos y actividades de vinculación y de servicio social pertinentes y eficaces.



Funciones Específicas:

- Implementar, en coordinación con la Secretaría Académica, el programa de vinculación de la Universidad, con la comunidad para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- Establecer el marco general de la estrategia de vinculación social universitaria de la Universidad Intercultural;
- Ser interlocutor de la Universidad Intercultural con la comunidad, propiciando un acercamiento entre los diversos sectores de la comunidad, las carreras y la instancia responsable de la vinculación social universitaria;
- Identificar necesidades comunitarias relevantes, así como grupos y sectores específicos que puedan ser apoyados por la Universidad Intercultural través de proyectos de Vinculación social universitaria;
- Integrar una oferta de servicios pertinente con las direcciones y sus respectivas carreras;
- Respaldar a dichas instancias en el diseño, desarrollo y evaluación de sus proyectos de vinculación social universitaria;
- Concertar proyectos interdisciplinarios donde participen diferentes dependencias;
- Diseñar e implantar estrategias para la recopilación de información que permita conocer de una manera oportuna el impacto y resultado de los proyectos de vinculación social universitaria;
- Definir el alcance de las áreas de conocimiento, de programas académicos y de investigación para la vinculación social universitaria, con la colaboración de las direcciones académicas;
- Diseñar, operar y evaluar el programa de servicio social y de prácticas profesionales de la Universidad Intercultural, que cumple su función social y académica al contribuir a la generación de estudios y propuestas de desarrollo local y regional para el desarrollo sustentable de la región;
- Acreditar el Servicio Social;
- Gestionar apoyos a través de donativos, subsidios, financiamiento y otros necesarios ante las instancias pertinentes para la capacitación, desarrollo de los proyectos de vinculación social comunitaria;
- Proponer a la Rectoría de la Universidad, en coordinación con la Secretaría Académica, el plan anual de publicaciones en consulta con las demás áreas de la institución; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia de acuerdo a la normatividad aplicable, así como las que de manera específica le asigne la Rectoría de la Universidad.



1.0.2.0.1	Departamento de Vinculación Socioeconómica	Nivel III
-----------	--	-----------

Objetivo Específico:

Contribuir a concretizar, evaluar y dar seguimiento a las acciones de vinculación socioeconómica de la universitaria para enriquecer las prácticas socio-productivas de la región a través del diseño y operación de programas, proyectos y actividades de vinculación.

Funciones Específicas:

- Auxiliar en el diseño, desarrollo y evaluación de los proyectos de vinculación universitaria;
- Dar seguimiento al desempeño de las Brigadas de Vinculación compuestas por los estudiantes en los proyectos de Investigación-Acción que la Universidad establezca con la Comunidad;
- Atender las actividades de presentación del/los proyectos de vinculación;
- Programar la presentación semestral de los proyectos, trabajos y actividades que los estudiantes realicen;
- Difundir los procedimientos de vinculación comunitaria; y
- Proponer el diseño, desarrollo y evaluación de proyectos de vinculación universitaria;

1.0.2.0.2	Departamento de Vinculación Social Universitaria	Nivel III
-----------	--	-----------

Objetivo Específico:

Revisar los procesos, actividades y desempeño del programa de vinculación social universitaria con los sectores público, privado y social, de acuerdo con el modelo educativo de la institución, para contribuir al desarrollo económico y social de las comunidades.

Funciones Específicas:

- Proponer mecanismos organizativos y administrativos;
- Retroalimentar conceptual y metodológicamente el papel de la vinculación de la Universidad;
- Proponer un sistema de evaluación para el programa de vinculación;



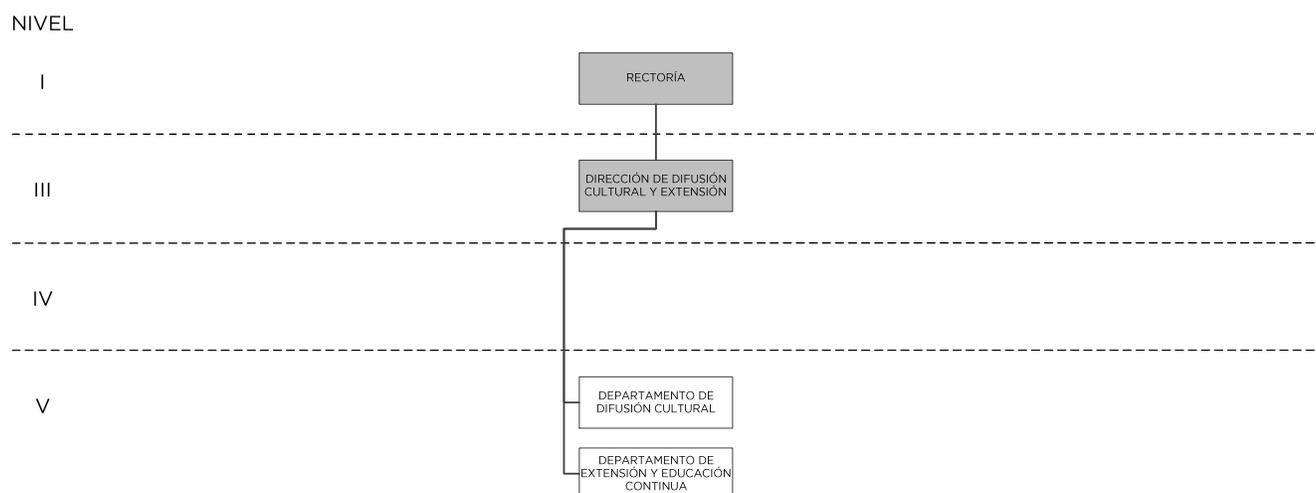
- Difundir los resultados del programa a las autoridades, evaluadores, visitantes e instituciones interesados en el sistema;
- Dar seguimiento a los acuerdos de los órganos de gobierno y toma de decisiones;
- Gestionar recursos para proyectos específicos del departamento;
- Atender las actividades y grupos de trabajo de vinculación; y



Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Quinta
De la Dirección de Difusión Cultural y Extensión

2.5.1.- Organigrama Específico



2.5.2.- Estructura Orgánica Específica

1.0.3	Dirección de Difusión Cultural y Extensión
1.0.3.0.1	Departamento de Difusión Cultural
1.0.3.0.2	Departamento de Extensión y Educación Continua

2.5.3.- Objetivos Específicos y Funciones Específicas

1.0.3	Dirección de Difusión Cultural y Extensión	Nivel III
-------	--	-----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en la comunicación interna y externa entre la comunidad universitaria y la sociedad, que da a conocer las actividades de investigación, culturales, académicas y sociales que realiza la Universidad, para difundir el conocimiento de las lenguas y la cultura indígena incentivando la revaloración y revitalización de las culturas originales.



Funciones Específicas:

- Proponer políticas, criterios y prioridades para el desarrollo de la difusión y la extensión en el ámbito de la Universidad;
- Coordinar e integrar las propuestas de programas de difusión y extensión de la Universidad y formular en consecuencia los proyectos de los programas relacionados con cada uno de ellos;
- Dar seguimiento a la ejecución del programa de trabajo que en materia de extensión apruebe la Rectoría;
- Integrar los informes, que rindan los órganos colegiados y unipersonales de la Universidad con respecto a la evaluación de los programas de difusión y extensión; en base a lo anterior, formular el informe general de las actividades en materia de extensión y difusión;
- Promover la gestión de recursos financieros para los programas de difusión y extensión;
- Promover la impresión de las publicaciones y la difusión por medios electrónicos de la Universidad;
- Difundir la producción científica y/o cultural de la Universidad;
- Implementar estrategias de difusión y proyección de la oferta educativa de la Universidad;
- Promover actividades y proyectos de difusión de las lenguas y culturas de la región y el estado;
- Dar seguimiento a las publicaciones editadas o participación en coediciones (libros, artículos en revistas arbitradas, manuales para orientar atención a problemas comunitarios);
- Coordinar la producción de material de audio y videográfico que promueva, difunda e incremente la presencia de la Universidad a nivel local, nacional e internacional;
- Asesorar y coordinar los proyectos de audio, videográficos y televisivos de las actividades académicas de la Universidad;
- Difundir los servicios que en lo académico ofrezca la Universidad, así como los convenios de intercambio que en materia de becas y apoyos, la Universidad tiene celebrados con otras instituciones;
- Orientar a los estudiantes en la tramitación y obtención de una beca, ya sea económica, cultural, social, deportiva, por promedio o familiar;



- Realización de eventos académicos y culturales en todas sus manifestaciones;
- Coordinar, por acuerdo de las autoridades competentes, las actividades deportivas y artísticas que se realicen en la Universidad; y
- Las demás análogas o que le atribuyan expresamente los reglamentos.

1.0.3.0.1	Departamento de Difusión Cultural	Nivel III
-----------	-----------------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Desarrollar actividades de difusión cultural con la comunidad universitaria y sociedad en general para mayor aprovechamiento de cada una de las acciones que se realizan con el propósito de posicionarla con una imagen positiva en la sociedad hidalguense.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Programa de Comunicación Social e Imagen Institucional;
- Proponer el Programa Editorial de la Universidad;
- Clasificar la información periodística y documental que se relacione con el funcionamiento de la Universidad; y
- Difundir boletines de prensa escrita, radio y televisión, inserciones periodísticas y demás publicaciones.

1.0.3.0.2	Departamento de Extensión y Educación Continua	Nivel III
-----------	--	-----------

Objetivo Específico:

Establecer las acciones de extensión y Educación Continua de la Universidad orientadas a elevar, proteger y promover tanto la cultural como la calidad de vida de la sociedad, que coadyuve a su desarrollo integral.

Funciones Específicas:

- Elaborar las normas, políticas, programas y los objetivos de la planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de la extensión universitaria;
- Verificar el cumplimiento de lo planeado conforme al Modelo Educativo Institucional;
- Difundir el Programa Institucional de Extensión Universitaria y el Programa de Educación Continua (interna y externa) y Servicios de la UICEH;



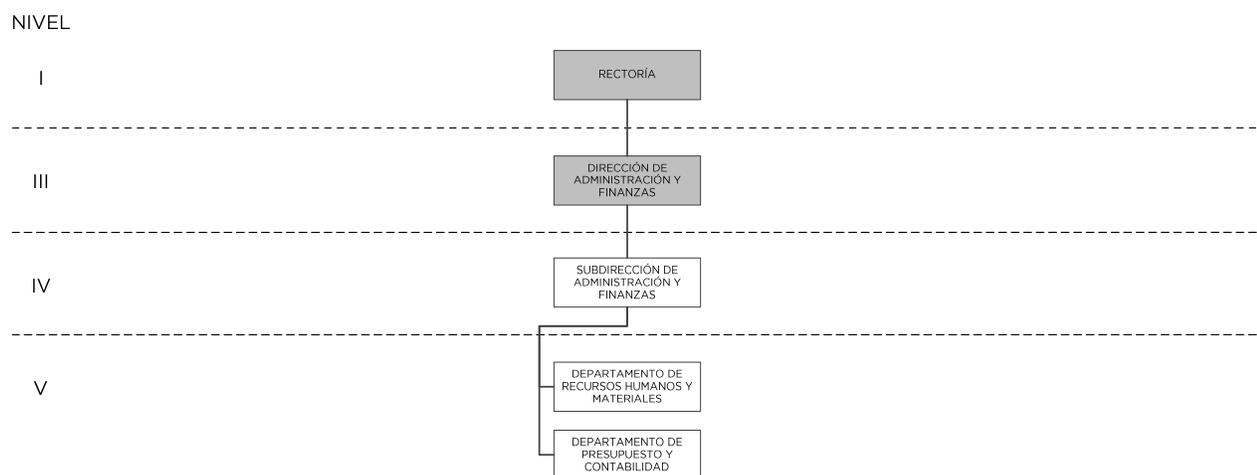
- Atender los programas de la conservación, expresión y difusión de las artes, artesanías, tradiciones, danzas, música, costumbres y espectáculos populares;
- Elaborar el Programa Deportivo y Cultural, en la región y zona de influencia; y
- Proponer un mecanismo de seguimiento y evaluación para la generación de reportes e índices de avance.



Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas

Sección Sexta
De la Dirección de Administración y Finanzas

2.6.1.- Organigrama Específico



2.6.2.- Estructura Orgánica Específica

1.0.4	Dirección de Administración y Finanzas
1.0.4.1	Subdirección de Administración y Finanzas
1.0.4.1.1	Departamento de Recursos Humanos y Materiales
1.0.4.1.2	Departamento de Presupuesto y Contabilidad

2.6.3.- Objetivos Específicos y Funciones Específicas

1.0.4	Dirección de Administración y Finanzas	Nivel III
-------	--	-----------

Objetivo Específico:

Mejorar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y la prestación de servicios en apoyo a las áreas sustantivas de la Universidad, conforme a los criterios y lineamientos aplicables en la materia.



Funciones Específicas:

- Presentar los informes de la situación financiera de la Universidad a la Rectoría para su aprobación por el Consejo Directivo;
- Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los programas institucional de desarrollo y operativo anual de la Universidad, así como registrar su seguimiento;
- Instrumentar sistemas de registro, control y evaluación necesarios, para alcanzar las metas y objetivos institucionales;
- Elaborar la normatividad institucional de acuerdo a la legislación aplicable, los Manuales de funciones y procedimientos respectivos para su aprobación del Consejo Directivo y el cumplimiento de los objetivos y metas de la Universidad;
- Coordinar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;
- Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones de la Universidad;
- Estructurar y controlar el presupuesto de ingresos y egresos por programas y proyectos, incluidas sus modificaciones presupuestales y ampliaciones líquidas; y coordinar las operaciones en materia contable, financiera y presupuestal. Así como clasificar y registrar contablemente todas las operaciones financieras; y dirigir, supervisar y emitir los estados financieros e información presupuestal, de manera veraz y oportuna;
- Dirigir, controlar y supervisar las actividades para elaborar el Programa anual de adquisiciones para que, conforme a éste y a las solicitudes de necesidades, en apego a la normatividad aplicable y con la anuencia del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público que se integre realizar la adquisición de consumibles, bienes, y servicios; así como el posterior almacenamiento, suministro y control y, en su caso, baja de los primeros con la autorización del Comité para la afectación, baja y destino final de bienes muebles;
- Dar seguimiento a los resultados de las instancias fiscalizadoras internas y externas de la Universidad;
- Realizar y ejecutar en tiempo y forma el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos, bienes muebles e inmuebles (excepto instalaciones de datos y equipo informático) y parque vehicular;
- Administrar las actividades de reclutamiento, selección, inducción y contratación de personal; así como controlar su asistencia una vez incorporado a fin de elaborar la nómina, gestionar sus prestaciones y cubrir sus remuneraciones;



- Auxiliar en la formación, capacitación y/o actualización de personal;
- Realizar trámites para gestionar recursos de diversas fuentes; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica le asignen el Consejo Directivo y la Rectoría de la Universidad.

1.0.4.1	Subdirección de Administración y Finanzas	Nivel IV
---------	---	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en la optimización y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y la prestación de servicios en apoyo a las áreas sustantivas de la Universidad, conforme a los criterios y lineamientos aplicables en la materia.

Funciones Específicas:

- Supervisar la elaboración y presentación de los informes de la situación financiera de la Universidad;
- Supervisar la integración de los programas institucional de desarrollo y operativo anual de la Universidad, así como registrar su seguimiento;
- Desarrollar el sistema de registro, control y evaluación;
- Desarrollar acciones para el cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;
- Desarrollar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos, bienes muebles e inmuebles (excepto instalaciones de datos y equipo informático) y parque vehicular;
- Auxiliar en el desarrollo del programa de formación, capacitación y/o actualización de personal; y
- Gestionar recursos de diversas fuentes.

1.0.4.1.1	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Nivel V
-----------	---	---------

Objetivo Específico:

Mantener el registro e información sobre el personal y recursos materiales que permitan la adecuada administración para cumplir en tiempo y forma con lo que establecen en las normas y políticas definidas por la institución en total apego a las disposiciones legales.



Funciones Específicas:

- Atender los movimientos a los tabuladores de sueldos del personal;
- Elaborar los contratos colectivos e individuales;
- Dar seguimiento a los expedientes y documentos de las relaciones laborales contractuales de la institución;
- Gestionar los movimientos del personal (pago, renuncias, sanciones, periodos vacacionales y licencias)
- Integrar el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios;
- Realizar las adquisiciones e inventario de todos los bienes muebles y servicios;
- Integrar los expedientes técnicos de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios en cada una de las modalidades;
- Verificar la calidad de los suministros y programas de recepción; y
- Controlar entradas y salidas de almacén.

1.0.4.1.2	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Nivel V
-----------	--	---------

Objetivo Específico:

Controlar la información presupuestal y financiera de los recursos de la institución para ser canalizados en tiempo y forma, aplicando la normatividad vigente en la materia; estructurando y controlando los de presupuestación de la UICEH; previendo y gestionando los recursos requeridos para el logro de los fines institucionales.

Funciones Específicas:

- Desarrollar las acciones de control, captación, custodia y aplicación de los recursos económicos;
- Analizar el proceso de captación, registro, control y aplicación de los ingresos;
- Gestionar la liberación de recursos;
- Elaborar los estados financieros;
- Actualizar los registros contables;



- Analizar los estudios de ampliación presupuestal;
- Proponer adecuaciones presupuestales;
- Proporcionar la suficiencia presupuestaria para el ejercicio del gasto por partida y capítulo;
- Elaborar los estados del ejercicio del presupuesto; y
- Proporcionar asesoría en materia de presupuestación.



Capítulo Tercero Mecanismos de Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
H. Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Educación Pública de • Secretaría de Finanzas y Administración • Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano • Subsecretaría de Educación Superior de la SEP • Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe • Delegación Federal de la SEP • Representantes del sector productivo y social de la región. • Presidente Constitucional del Municipio de Tenango de Doria • Comisario Público 	Establecer en congruencia con la Planeación Estatal, las políticas generales, administrar y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo relativas a la prestación del servicio educativo y a las actividades de desarrollo social o regional que tenga encomendadas
H. Consejo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Rectora o rector de la UICEH • Presidente Constitucional del Municipio de Tenango de Doria • Tres personas distinguidas de la Región Otomí-Tepehua 	Promover la difusión de los servicios educativos que imparte la Universidad, allegarse recursos financieros para fortalecer a la Institución
H. Consejo de Desarrollo Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Rectora o rector de la UICEH • Titular de la Secretaría Académica • Abogado General • Directores de áreas de la UICEH 	Orientar la toma de decisiones fundamentales académicas y administrativas fundamentales de manera colegiada, con respeto a la diversidad de opiniones.



Capítulo Cuarto
Fuentes de Información

Espacios de diálogo y consulta / Atención ciudadana	
Nombre de la acción	Llamada Telefónica
Unidad Administrativa	Dirección de Difusión Cultural y Extensión
Domicilio	Prol. Ignacio Zaragoza s/n, Colonia Centro, Tenango de Doria, Hgo. C.P. 43480
Correo Electrónico Oficial o Dirección Electrónica Oficial	contacto@universidadinterculturalhgo.edu.mx
Teléfono (s)	01 776 755 39 83 y 84 Ext. 103
Horarios de atención	10 a 18 horas de lunes a viernes
Nombre de la acción	Correo electrónico
Unidad Administrativa	Dirección de Difusión Cultural y Extensión
Domicilio	Prol. Ignacio Zaragoza s/n, Colonia Centro, Tenango de Doria, Hgo. C.P. 43480
Correo Electrónico Oficial o Dirección Electrónica Oficial	contacto@universidadinterculturalhgo.edu.mx
Teléfono (s)	01 776 755 39 83 y 84 Ext. 103
Horarios de atención	10 a 18 horas de lunes a viernes



Página Legal

Validación

Rectora
<p>Dra. Veronika Christiane Kugel</p>