



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA**

**FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA**

**Junio 2021**



**ADMINISTRACIÓN 2019-2023**

Dr. Javier Lara Romero (Director)

M. C. Luis Nieto Lemus (Secretario Académico)

Dra. Mariana Ramos Estrada (Secretaria Administrativa)

## **RESPONSABLES DE ELABORACIÓN**

**Dr. Javier Lara Romero**

Director

**M. C. Luis Nieto Lemus**

Secretario Académico

**Dra. Mariana Ramos Estrada**

Secretaria Administrativa

**Psic. Roxana Farfán Núñez**

Coordinadora Operativa de Acreditación

**Lic. Ivone Abonce López**

Coordinadora de Transparencia

**Lic. Gloria Itsi Jerónimo Marín**

Auxiliar Administrativo FIQ

**Directorio de la Facultad de Ingeniería Química de la Universidad  
Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**

**Dr. Javier Lara Romero**

Director

**M. C. Luis Nieto Lemus**

Secretario Académico

**Dra. Mariana Ramos Estrada**

Secretaria Administrativa

**Directorio del H. Consejo Técnico**

**Profesores**

Dr. Roberto Guerra González

Dr. Rafael Maya Yescas

**Alumnos**

Roberto Adán Chávez Alderete

Andrea Díaz Díaz

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo formula el presente Manual de Organización a efecto de unificar criterios de trabajo y organización de las Secretarías, Departamentos Académicos, Coordinaciones y Unidades de la misma, así como la planificación estratégica que permita dar a conocer su estructura y funciones.

Este documento constituye una herramienta administrativa que permitirá identificar y delimitar ámbitos de actuación y responsabilidad del personal directivo y de las áreas que conforman la Facultad, facilitando con ello la dirección y coordinación de esfuerzos en el cumplimiento de los objetivos trazados; así como administrar recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que le han sido asignados para el desempeño de sus actividades.

El presente documento tiene como objetivo proporcionar de manera ordenada, clara, precisa y sistemática la información de la estructura, funciones y responsabilidades de cada área que integra la Facultad.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL**

El Manual de Organización de la Facultad de Ingeniería Química no excede o contraviene las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica y las facultades establecidas en el Estatuto Universitario o el Reglamento Interno de la Universidad; ya que hacerlo implicaría extralimitación.

**Ley Orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo** (P.O. 23 de junio de 1986) y su última reforma (P.O. 18 de septiembre de 1986). En la que se prevé en sus Artículos 1° que es una institución de servicio, descentralizada del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y 2° la atribución de preservar, incrementar y administrar su patrimonio de acuerdo con los fines que se propone, sin más limitaciones que las que le imponga la Ley, los Reglamentos y demás normas que dicte la comunidad universitaria a través de sus órganos de Gobierno. Las actividades, estructura y objetivos de las Escuelas, Facultades, Institutos, Unidades Profesionales, en sus diversos niveles, el Consejo de Investigación Científica y otras dependencias, así como las Casas del Estudiante Universitario, estarán contenidas en el Estatuto y en los Reglamentos respectivos.

**Estatuto Universitario** (P.O. 29 de mayo 1963).

**Reglamento interno y actualización de la estructura organizacional de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo** (Gaceta Nicolaita 15 de enero de 2020) mismo que en su artículo cuarto transitorio mandata que las Dependencias deberán elaborar y presentar a la Contraloría los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, para su revisión y posterior autorización, por el H. Consejo Técnico o el H. Consejo Universitario según corresponda, en un plazo de seis meses, a partir del 15 de enero del 2020.

### **3. CONSIDERANDOS**

El Manual de Organización de la Facultad de Ingeniería Química es el documento resultado de la planeación organizacional que precisa la estructura administrativa de sus áreas sustantivas y de apoyo.

Este documento es una herramienta administrativa que permite reconocer y acotar ámbitos de acción y competencia del personal académico, administrativo y manual contribuyendo con ello a la gestión directiva y coordinación de las labores para el cumplimiento de los propósitos de la Facultad así como la administración del capital humano, tecnológico y financiero. Es, también, un documento de asesoramiento para el personal de la Facultad y de la Universidad, en general; que presenta la información necesaria acerca de los objetivos y funciones de los niveles de mando existentes en la Facultad permitiendo con ello que se atiendan los asuntos en los espacios pertinentes.

#### **4. ANTECEDENTES**

En el año de 1962 fue creada la Facultad de Ingeniería Industrial con la carrera: Ingeniero Industrial con opción en Ingeniería Mecánica, Ingeniero Industrial, con opción en Ingeniería Eléctrica e Ingeniero Industrial, con opción en Ingeniería Química.

En febrero de 1965, se realizó una reestructuración en la Carrera de Ingeniero Industrial, esto trajo como resultados la formación de tres carreras profesionales definidas en cuanto a las disciplinas de especialidad, áreas de estudios específicos y áreas básicas; integradas a una Institución la Facultad de Ingeniería Mecánica, Eléctrica y Química (FIMEQ) la cual tuvo un sistema administrativo único para las tres licenciaturas: Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Química. Con el propósito de actualizar los sistemas académicos y administrativos en la Universidad Michoacana, el H. Consejo Universitario, creó la Comisión de Planeación Universitaria, misma que ha realizado diversos estudios tendientes a lograr este objetivo, entre éstos se destaca el que corresponde a la Organización de la Unidad de Ciencias, Ingeniería y Humanidades.

En agosto de 1973, se crea la Unidad de Ciencias, Ingeniería y Humanidades, integrada por las Divisiones de: Ingeniería, Ciencias y Humanidades, que comprende las especialidades: DIVISIÓN DE INGENIERIA: Civil, Mecánica, Eléctrica, Química y Tecnología de la Madera. DIVISIÓN DE CIENCIAS: Físico-Matemáticas y Biología. DIVISIÓN DE HUMANIDADES: Filosofía e Historia. Con esto se opera un cambio en la estructura de la Facultad de Ingeniería Mecánica, Eléctrica y Química (FIMEQ) surgiendo así: la Escuela de Ingeniería Mecánica, Escuela de Ingeniería Eléctrica y Escuela de Ingeniería Química cuyo funcionamiento se contempla bajo una organización administrativa propia y una organización académica por departamentos. Actualmente, la Facultad de Ingeniería Química cuenta con un programa de Licenciatura en Ingeniería Química acreditado por el Consejo Acreditador de la

Enseñanza de la Ingeniería, dos programas de Maestría (Maestría en Ciencias en Ingeniería Química y Maestría en Ciencias en Ingeniería Ambiental) ambos dentro del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) y un programa de Doctorado en Ciencias en Ingeniería Química también inscrito en el PNPC.

Evidentemente, todos los programas académicos que se imparten en la FIQ son programas que cumplen con los parámetros de calidad que exigen los organismos acreditadores. Por lo tanto la misión y visión de la FIQ son las siguientes:

### **Misión**

La misión de la Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, es la de contribuir al desarrollo de Michoacán, de México y del mundo, formando Ingenieros Químicos íntegros, competentes y con liderazgo que generen cambio en su entorno, guiados por los valores éticos de nuestra Universidad, que posean amplios conocimientos tecnológicos y científicos, mediante programas educativos pertinentes y de calidad; realizando investigación vinculada con las necesidades sociales que impulse el desarrollo de la industria química; estableciendo actividades que rescaten, conserven, acrecienten y divulguen los valores universales, las prácticas democráticas y el desarrollo sustentable a través de la difusión y extensión universitaria.

### **Visión**

Ser líderes en la formación de ingenieros químicos, mediante programas académicos de reconocida calidad y pertinencia social, de acuerdo a los estándares de acreditación, con equilibrio formativo y académico, de los cuales egresen profesionistas con un alto nivel de conocimientos, creativos, innovadores y emprendedores, capaces de prever y resolver problemas en la

industria y el entorno social, en estrecha vinculación con los programas educativos nacionales e internacionales y comprometidos con el desarrollo sustentable.

## **5. OBJETIVO**

Formar ingenieros químicos que posean una alta educación científica, tecnológica y humanística; con el fin de impulsar el desarrollo sustentable de la industria química mediante la adquisición de contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales en las áreas de procesos, metodologías y técnicas de la ingeniería.

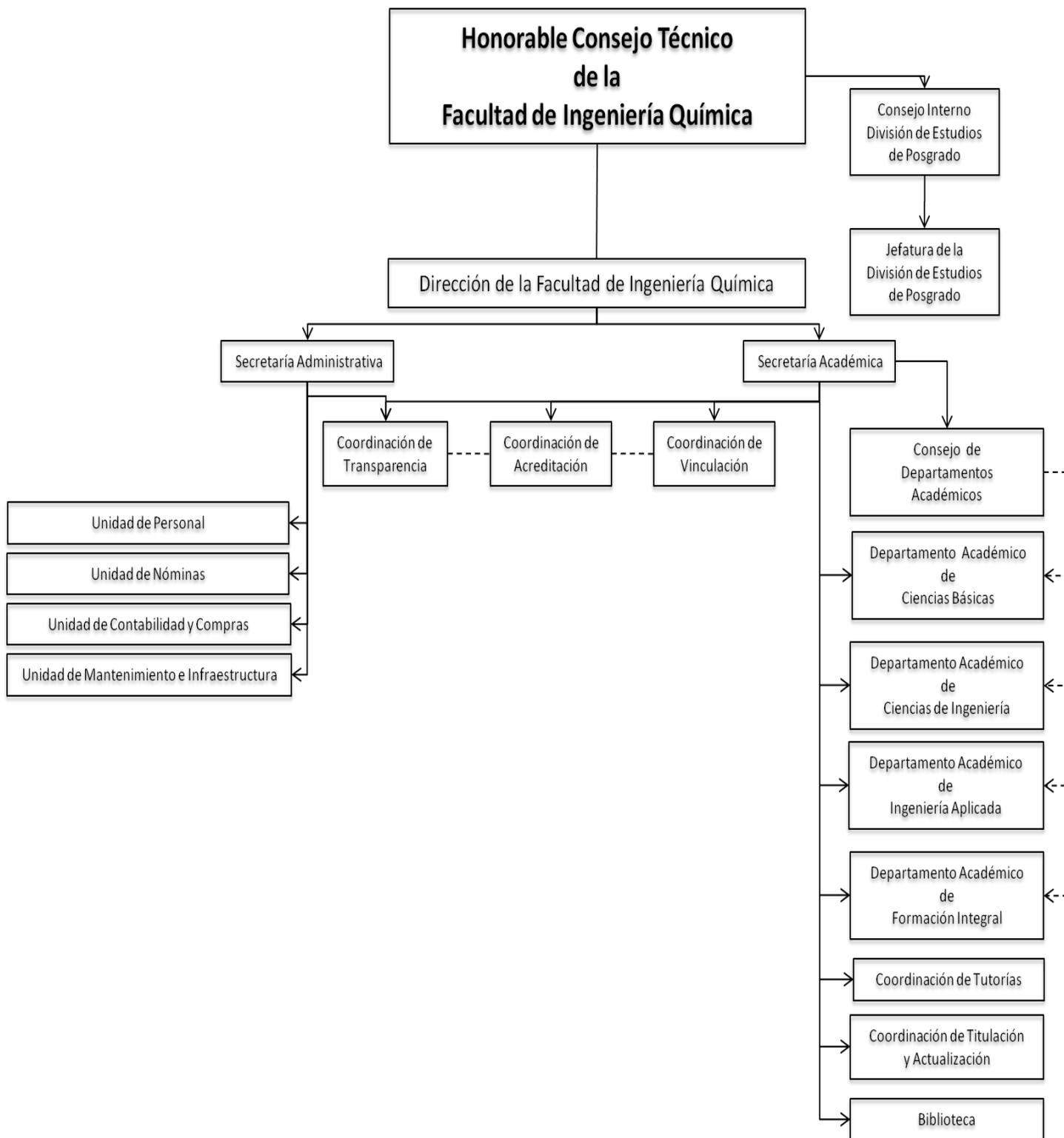
## **6. ATRIBUCIONES**

- a) Proveer y formular oportunamente los planes y programas académicos, de investigación y de Extensión Universitaria de la Facultad en su conjunto.
- b) Formular el presupuesto de la Facultad de acuerdo a las necesidades, requerimientos y lineamientos establecidos.
- c) Programar las actividades académicas correspondientes a la formación profesional, especialización, maestría, doctorado, etc. y otorgar los Grados Académicos y Títulos Profesionales en concordancia con los planes de estudios aprobados.
- d) Formular, Ejecutar y Evaluar proyectos de investigación; así como planes y programas de extensión universitaria en las áreas de su competencia.
- e) Coordinar sus acciones con la Coordinación de Estudios de Licenciatura, la Secretaría Académica y con las otras Facultades de la Universidad para el logro de sus objetivos.
- f) Establecer y mantener convenios con otras Universidades e Instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de sus fines.
- g) Promover y desarrollar la capacitación del personal docente y administrativo de la Facultad en función de las necesidades académicas y de gestión administrativa.
- h) Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica y el Estatuto de la Universidad, así como reglamentos y las demás disposiciones normativas Universitarias y de la Facultad.

## 7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

<b>1. Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería Química</b>
<b>1.1 Dirección de la Facultad</b>
<b>1.1.1. Secretaría Académica</b>
1.1.1.1. Consejo de Departamentos Académicos
1.1.1.1.1. Departamento de Ingeniería Aplicada
1.1.1.1.2. Departamento de Ciencias de Ingeniería
1.1.1.1.3. Departamento de Ciencias Básicas
1.1.1.1.4. Departamento de Formación Integral
1.1.1.2. Coordinación de Acreditación
1.1.1.3. Coordinación de Transparencia
1.1.1.4. Coordinación de Vinculación
1.1.1.5. Coordinación de Tutorías
1.1.1.6. Coordinación de Titulación y Actualización
1.1.1.7. Biblioteca
<b>1.1.2. Secretaría Administrativa</b>
1.1.2.1. Unidad de Nóminas
1.1.2.2. Unidad de Administración de Personal
1.1.2.3. Unidad de Contabilidad y Compras
1.1.2.4. Unidad de Mantenimiento e Infraestructura
<b>1.2. Consejo Interno de la División de Estudios de Posgrado</b>
<b>1.2.1. Jefatura de la División de Estudios de Posgrado</b>

## 8. ORGANIGRAMA



## **9. DEFINICIONES**

- a) DES: Dependencias de Educación Superior.
- b) FIQ: Facultad de Ingeniería Química.
- c) HCT: Honorable Consejo Técnico
- d) PDFIQ: Plan de Desarrollo de la Facultad de Ingeniería Química.
- e) CACEI: Consejo Acreditador de la Enseñanza de la Ingeniería
- f) LIQ: Licenciatura en Ingeniería Química

## **10. FUNCIONES**

La Facultad de Ingeniería Química es la Dependencia Académica encargada de la implementación y operación de los Programas Educativos de la Licenciatura en Ingeniería Química, la Maestría en Ciencias de la Ingeniería, la Maestría en Ingeniería Ambiental y el Doctorado en Ciencias de la Ingeniería, cuidando que se ajusten a los fines de la enseñanza universitaria y a la Normatividad Universitaria vigente además de cumplir, bajo estándares de calidad, su labor académica y social, mediante formación de profesionales altamente calificados y con compromiso social, con capacidades para la investigación y el desarrollo tecnológico y todas las funciones que expresamente le confiere el Estatuto Universitario, la Ley Orgánica de la Universidad y el Plan de Desarrollo de la Dependencia.

## 11. FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### **Artículo 47. Estatuto Universitario**

#### **DEL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA.**

*El H. Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería Química es el máximo órgano de gobierno de esta Dependencia Universitaria. Le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Promover cuanto tienda al mejoramiento cultural docente y disciplinario del plantel, dictando las medidas conducentes;*
- b) Proponer al Consejo Universitario los planes de estudio, cuidando se ajusten a los fines de la enseñanza universitaria;*
- c) Aprobar los programas de estudio que les someta el personal docente y remitirlos al Consejo Universitario para su revisión;*
- d) Aprobar total o parcialmente, en un plazo de diez días, las ternas que someta a su consideración el Rector de la Universidad para el nombramiento de Directores. Los Consejos podrán objetar las ternas cuando uno o más de sus miembros no llenen los requisitos a que se refiere el Artículo 49 del Estatuto, a fin de que el Rector proceda a hacer las sustituciones a que haya lugar;*
- e) Expedir los Reglamentos de la Facultad o Escuela y someterlos a la aprobación del Consejo Universitario;*
- f) Objetar las proposiciones que haga el Director para el nombramiento de profesores ordinarios, interinos y adjuntos cuando no llenen los requisitos legales;*
- g) Dictaminar sobre equivalencia de planes de estudio y revalidación de materias, cuando lo solicite la Comisión respectiva del Consejo Universitario;*
- h) Hacer observaciones a los acuerdos del Consejo Universitario, del*

- Rector o del Director, a fin de que sean reconsiderados en lo pertinente;*
- i) Solicitar al Rector la suspensión o separación de los profesores ordinarios, interinos o adjuntos, en los casos previstos por este Estatuto y los Reglamentos;*
  - j) Solicitar la remoción del Director, siempre que exista causa grave plenamente acreditada; y*
  - k) Las demás que señalan la Ley Orgánica, el Estatuto y los Reglamentos.*

**Artículo 49. Estatuto Universitario**

**DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA.**

*Al titular (Director) de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica, del Estatuto y de los Reglamentos;*
- b) Proponer las designaciones, cambios y remociones de los profesores interinos y adjuntos, debido a causas justificadas;*
- c) Procurar el mejoramiento del Plantel y la realización de los planes y programas de trabajo, dictando las medidas que procedan;*
- d) Nombrar al secretario de la Facultad o Escuela con aprobación del Rector;*
- e) Representar a su Escuela o Facultad;*
- f) Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario y presidir los Colegios de Profesores;*
- g) Profesar como catedrático en la Facultad o Escuela;*
- h) Vetar los acuerdos del Consejo Técnico, cuando sean contrarios a la Ley Orgánica, al Estatuto o a los Reglamentos;*
- i) Rendir anualmente al Rector un informe sobre los trabajos desarrollados y las actividades que deban llevarse a cabo en el período*

*siguiente;*

- j) Presentar anualmente al Rector el proyecto de presupuesto de su dependencia;*
- k) Mantener el orden y la disciplina dentro del plantel a su cargo;*
- l) Autorizar la asistencia de oyentes a las cátedras siempre que no dificulte la enseñanza de los alumnos matriculados;*
- m) Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables.*

**Artículo 8. Estatuto Universitario. Derivado de las facultades otorgadas al Director.**

**DEL SECRETARIO ACADÉMICO.**

*Al Secretario Académico de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Promover medidas para mejorar la calidad, eficiencia y pertinencia social de los programas académicos vigentes.*
- b) Formular programas para la formación y actualización de los recursos humanos para la correcta operación de las unidades de enseñanza-aprendizaje del currículum;*
- c) Evaluar la labor y el desempeño del personal docente con el apoyo de la Coordinación Acreditación y la Coordinación de Titulación y Formación Continua;*
- d) Organizar las asignaturas, los programas, horarios y demás materiales y actividades que sean necesarios para el inicio oportuno de los ciclos escolares;*
- e) Planificar el trabajo académico, evitando los traslapes de actividades y las pérdidas de tiempo tanto para el alumnado como para el personal docente, aprovechando óptimamente las instalaciones físicas y equipamiento;*

- f) *Vigilar que el área de Control Escolar realice los procesos de inscripciones, captación de calificaciones y otros, tanto en el nivel licenciatura como en el posgrado, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos autorizados y que además, cuente con los apoyos requeridos para el cumplimiento de esta tarea;*
- g) *Promover programas de atención integral a Estudiantes para hacer eficiente su aprovechamiento escolar en conjunto con las Coordinaciones de Acreditación y de Tutorías;*
- h) *Organizar la revisión permanente de los Planes y Programas de la carrera de licenciatura, así como del posgrado, considerando, de manera fundamental, las tendencias mundiales y las regionales;*
- i) *Vigilar que la estadística relativa a: grupos, alumnos, profesores, índices de calidad educativa, sea turnada a la Coordinación de Acreditación, por lo menos, anualmente;*
- j) *Establecer un mecanismo dinámico y funcional, para que al final del semestre, todos los docentes entreguen oportunamente un informe integral de operación y evaluación del grupo o grupos en que se desempeñaron como profesores titulares;*
- k) *Desempeñará la función de secretario del H. Consejo Técnico de la Dependencia;*
- l) *Coordinar la custodia del archivo académico de la Dependencia;*
- m) *Resolver los problemas académicos presentados por profesores y estudiantes de la Dependencia;*
- n) *Promover, coordinar y supervisar los programas académicos de la Dependencia;*
- o) *Promover relaciones académicas entre las diversas dependencias, de la Universidad;*
- p) *Programar para su aprobación por el consejo técnico de la*

*Dependencia, los calendarios académicos;*

- q) Fomentar y coordinar el intercambio y colaboración académica con otras instituciones de educación media superior y superior en conjunto con la Coordinación de Vinculación;*
- r) Vigilar e impulsar las labores en los Departamentos Académicos y en las Coordinaciones de la Facultad;*
- s) Atender los problemas de tipo académico que le sometan los alumnos, resolviéndolos de acuerdo con los reglamentos vigentes y aplicables, o turnándolos a la instancia correspondiente, según sea el caso;*
- t) Integrar y formar parte de la Comisión de Revalidación de estudios de la Facultad;*
- u) Coordinar las actividades de las diferentes comisiones al interior de la Facultad y las externas a la misma.*
- v) Coordinar la programación de exámenes finales y ordinarios, extraordinarios, de regularización y derechos de pasantía, expidiendo la autorización correspondiente;*
- w) Atender al personal académico y administrativo, así como a los alumnos en los asuntos que sean de su competencia; y,*
- x) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

**Artículo 8. Estatuto Universitario. Derivado de las facultades otorgadas al Director.**

**DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

*Al Secretario Administrativo de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Elaborar y mantener actualizados los manuales de procedimientos de*

*la Dependencia en conjunto con la Coordinación de Acreditación, que deberán ser aprobados por el H. Consejo Técnico de la misma;*

- b) Coadyuvar con el Director en la administración de los recursos económicos y materiales asignados de la Dependencia para el desarrollo de sus funciones sustantivas, en congruencia con el Plan de Desarrollo, así como su apego a las políticas establecidas en la institución;*
- c) Desarrollar el programa operativo anual, con base en las necesidades de Dependencia y a las indicaciones del Director;*
- d) Coordinar la elaboración del proyecto anual de presupuesto conforme a las políticas institucionales establecidas, presentándolo ante el director de la Dependencia;*
- e) Propiciar que la administración de la Dependencia fluya con eficiencia, eficacia y transparencia;*
- f) Proponer medidas de control para medir el desempeño del personal de la Facultad;*
- g) Coordinar el uso de los vehículos con que cuenta la facultad así como su óptimo estado;*
- h) Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Nóminas, Administración de Personal, Contabilidad y Compras y mantenimiento e infraestructura;*
- i) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

**Artículo 22. Reglamento General para los Estudios de Posgrado  
DEL CONSEJO INTERNO DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE  
POSGRADO.**

*Al Consejo Interno de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de*

*Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Elaborar o reformar las Normas Complementarias de los Programas de Posgrado propios que ofrezca la División de Estudios de Posgrado, sin contravenir disposiciones superiores de índole académica y administrativa, ni acuerdos del Consejo General de Estudios de Posgrado.*
- b) Proponer y analizar los nuevos planes y programas de estudios y reformar los planes y programas vigentes. En ambos casos, turnar la documentación pertinente al Consejo General de Estudios de Posgrado.*
- c) Atender al desarrollo de cada uno de los programas de Posgrado que se ofrezcan en la División y supervisar su cumplimiento.*
- d) Opinar y dictaminar sobre los problemas que surjan en los programas de Posgrado que se ofrezcan en la División de Estudios de Posgrado.*
- e) Analizar y decidir sobre la incorporación y permanencia del personal académico de tiempo completo en los NAB de los programas de Posgrado propios que se ofrezcan en la División, con base en criterios de desempeño y cumplimiento académico e institucional, incluyendo el de la oportuna titulación de estudiantes.*
- f) Proponer al Consejo General de Estudios de Posgrado, los egresados de los programas de Posgrado que cumplan con los requisitos establecidos para recibir la Medalla “Dr. Ignacio Chávez Sánchez”.*
- g) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

**Artículo 28. Reglamento General para los Estudios de Posgrado**

**DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO.**

*Al Jefe de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería*

*Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Convocar a las sesiones del Consejo Interno con el aval del Director de la Facultad, y en su ausencia, presidirlas.*
- b) Proponer al Consejo Interno iniciativas y sugerencias para incrementar y mejorar las actividades académicas que se desarrollen en cada uno de los programas de Posgrado.*
- c) Informar al Director de la Facultad, los acuerdos del Consejo Interno en relación con los programas de Posgrado.*
- d) Dar a conocer anualmente ante el Consejo Interno un informe de actividades.*
- e) Concurrir a las sesiones del Consejo General de Estudios de Posgrado, con derecho a voz y voto.*
- f) Elaborar y proponer al Consejo General de Estudios de Posgrado el presupuesto anual de los programas de Posgrado que se ofrezcan en su Facultad.*
- g) Vigilar que se cumplan en particular, los acuerdos del Consejo Interno y los de la reglamentación aplicable en relación a los estudios de Posgrado.*
- h) Apoyar la gestión para la construcción de espacios físicos, su asignación, distribución, conservación, y administrar los espacios físicos e infraestructura para los estudios de Posgrado de su Facultad.*
- i) Gestionar y administrar los recursos financieros de los programas de Posgrado que se ofrezcan en su Facultad.*
- j) Gestionar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación de personal académico que se adscribirá a los programas de Posgrado que se ofrezcan en su Facultad.*
- k) Promover ante el Consejo General de Estudios de Posgrado la incorporación de nuevos cursos, planes y programas de asignaturas*

*para las reformas a los programas vigentes que se ofrezcan en su Facultad.*

- l) Cuando la Facultad participe en Programas Institucionales de Posgrado, vigilar que se cumplan los acuerdos del Consejo Académico.*
- m) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

## 12. FUNCIONES ESPECÍFICAS

### **Del Consejo de Departamentos Académicos.**

*Al Consejo de Departamentos Académicos de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Coadyuvar al desarrollo y seguimiento de las actividades de los mismos.*
- b) Sesionar por lo menos seis veces al año.*
- c) Coordinar las actividades de los Departamentos Académicos;*
- d) Impulsar y/o apoyar las actividades de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria en la Facultad;*
- e) Coordinar, organizar y dictaminar sobre los proyectos académicos que presente cada Departamento;*
- f) Proponer al H. Consejo Técnico líneas o áreas para proyectos de investigación educativa;*
- g) Convocar a los miembros de cada Departamento Académico para la elección de su jefe de Departamento;*
- h) Supervisar y vigilar que las actividades de los Departamentos Académicos se desarrollen en concordancia con lo establecido por la normatividad interna y Universitaria;*
- i) Presentar programas, evaluaciones e informes de sus actividades al H: Consejo Técnico de la Facultad con una periodicidad semestral.*
- j) Impulsar las actividades que permitan el máximo aprovechamiento de los recursos e instalaciones con que cuenta la Facultad, para obtener óptimos resultados en el aspecto educativo y de productividad académica;*
- k) Promover la actualización y superación del personal Académico de la Facultad;*
- l) Diseñar y actualizar los contenidos de los cursos de inducción y*

*proponer a los profesores de los mismos;*

*m) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

### **Del Departamento de Ingeniería Aplicada**

*Al titular del Departamento de Ingeniería Aplicada de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Coordinar las actividades del departamento académico.*
- b) Impulsar y/o apoyar las actividades de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión Universitaria de la Facultad.*
- c) Coordinar, organizar y dictaminar sobre los proyectos académicos que presente el departamento académico.*
- d) Proponer al H. Consejo Técnico, líneas o áreas para proyectos de investigación educativa.*
- e) Convocar a los miembros del departamento académico para la elección de su Jefe de departamento; el secretario académico fungirá como observador de este proceso.*
- f) Supervisar y vigilar que las actividades del departamento académico se desarrollen en concordancia con lo establecido en el presente reglamento y el resto de las normas que rigen el funcionamiento de la Facultad de Ingeniería Química.*
- g) Presentar programa, informes y evaluaciones de sus actividades al H. Consejo Técnico de la Facultad con una periodicidad semestral y/o cada vez que se requiera o se justifique.*
- h) Impulsar las actividades que permitan el máximo aprovechamiento de los recursos e instalaciones con que cuenta la facultad, para obtener óptimos resultados en el aspecto educativo y de productividad académica.*

- i) Promover la actualización y superación del personal académico de la facultad.*
- j) Diseñar y actualizar los contenidos de los cursos de Inducción y proponer a los profesores de los mismos.*
- k) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

### **Del Departamento de Ciencias de la Ingeniería**

*Al titular del Departamento de Ciencias de la Ingeniería de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Coordinar las actividades del departamento académico.*
- b) Impulsar y/o apoyarlas actividades de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión Universitaria de la Facultad.*
- c) Coordinar, organizar y dictaminar sobre los proyectos académicos que presente el departamento académico.*
- d) Proponer al H. Consejo Técnico, líneas o áreas para proyectos de investigación educativa.*
- e) Convocar a los miembros del departamento académico para la elección de su Jefe de departamento; El secretario académico fungirá como observador de este proceso.*
- f) Supervisar y vigilar que las actividades del departamento académico se desarrollen en concordancia con lo establecido en el presente reglamento y el resto de las normas que rigen el funcionamiento de la Facultad de Ingeniería Química.*
- g) Presentar programa, informes y evaluaciones de sus actividades al H. Consejo Técnico de la Facultad con una periodicidad semestral y/o cada vez que se requiera o se justifique.*
- h) Impulsar las actividades que permitan el máximo aprovechamiento de*

*los recursos e instalaciones con que cuenta la facultad, para obtener óptimos resultados en el aspecto educativo y de productividad académica.*

- i) Promover la actualización y superación del personal académico de la facultad.*
- j) Diseñar y actualizar los contenidos de los cursos de Inducción y proponer a los profesores de los mismos.*
- k) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

#### **Del Departamento de Ciencias Básicas**

*Al titular del Departamento de Ciencias Básicas de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Coordinar las actividades del departamento académico.*
- b) Impulsar y/o apoyarlas actividades de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión Universitaria de la Facultad.*
- c) Coordinar, organizar y dictaminar sobre los proyectos académicos que presente el departamento académico.*
- d) Proponer al H. Consejo Técnico, líneas o áreas para proyectos de investigación educativa.*
- e) Convocar a los miembros del departamento académico para la elección de su Jefe de departamento; El secretario académico fungirá como observador de este proceso.*
- f) Supervisar y vigilar que las actividades del departamento académico se desarrollen en concordancia con lo establecido en el presente reglamento y el resto de las normas que rigen el funcionamiento de la Facultad de Ingeniería Química.*
- g) Presentar programa, informes y evaluaciones de sus actividades al H.*

*Consejo Técnico de la Facultad con una periodicidad semestral y/o cada vez que se requiera o se justifique.*

- h) Impulsar las actividades que permitan el máximo aprovechamiento de los recursos e instalaciones con que cuenta la facultad, para obtener óptimos resultados en el aspecto educativo y de productividad académica.*
- i) Promover la actualización y superación del personal académico de la facultad.*
- j) Diseñar y actualizar los contenidos de los cursos de Inducción y proponer a los profesores de los mismos.*
- k) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

#### **Del Departamento de Formación Integral**

*Al titular del Departamento de Formación Integral de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Integrar, actualizar cada año los programas y actividades implementadas.*
- b) Revisar y/o actualizar conjuntamente con los profesores de materia el contenido programático de las asignaturas de humanidades acorde con la misión y visión de la facultad.*
- c) Organizar en coordinación con la dirección, jornadas culturales y deportivas con duración de dos o tres días con suspensión de clases y asistencia obligatoria para alumnos. Dichas jornadas se organizarán al menos una vez cada año lectivo.*
- d) Crear y realizar actividades tendientes a alcanzar las funciones del Departamento marcadas en el artículo 6o de este reglamento.*
- e) Gestionar apoyos para la realización de eventos.*

- f) *Coordinar los eventos organizados por el departamento.*
- g) *Programar un mínimo de dos pláticas semestrales tendientes a fomentar el desarrollo integral de alumnos y docentes. Dichas pláticas pueden ser incluidas dentro de las jornadas culturales o deportivas.*
- h) *Coordinar la difusión de los eventos que organiza el departamento.*
- i) *Buscar instrumentos de medición adecuados para detectar las actividades necesarias para fomentar el crecimiento personal y el aprendizaje significativo en los alumnos.*
- j) *Aceptar y distribuir solicitudes de prestadores de servicio social.*
- k) *Evaluar anualmente los programas implementados por el departamento.*
- l) *Impartir o coordinar cursos, integración a los alumnos que asisten a los cursos de inducción.*
- m) *Participar en las revisiones del plan de estudio.*
- n) *Participar en el establecimiento de criterios y medios de evaluación de los estudiantes.*
- o) *Solicitar a la dirección de la facultad los recursos necesarios para el buen funcionamiento del departamento.*
- p) *Presentar un informe global de las actividades al H consejo técnico de la facultad al término de cada ciclo escolar.*
- q) *Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

#### **De la Coordinación de Acreditación**

*Al titular de la Coordinación de Acreditación de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) *Coadyuvar en el acopio y análisis de la información requerida para los procesos de acreditación (categorías de análisis).*

- b) Revisión y adecuación de los reglamentos vigentes.*
- c) Mantener una comunicación permanente con la Secretaría Académica.*
- d) Elaborar para el H. Consejo Técnico de la Dependencia, informes periódicos de su gestión.*
- e) Diseñar y desarrollar el plan de trabajo de la Coordinación para presentarlo a la Secretaría Académica y a la Dirección.*
- f) Identificar, en coordinación con la comisión que determine el H. Consejo Técnico de la FIQ las áreas de oportunidad para el aseguramiento de la calidad del programa educativo de licenciatura,*
- g) Revisar los instrumentos de autoevaluación del programa educativo de licenciatura;*
- h) Analizar resultados de las estadísticas de la evaluación y acreditación del programa educativo de licenciatura;*
- i) Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones emitidas por organismos evaluadores reconocidos por la SEP como el CACEI y los CIEES;*
- j) Participar en el proceso de ingreso a la Facultad;*
- k) Proponer, en coordinación con la comisión que determine el H. Consejo Técnico de la FIQ mejoras en el plan de estudio.*
- l) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

#### **De la Coordinación de Transparencia**

*Al Coordinador de la Unidad de Transparencia de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Fungir como vínculo entre la Dependencia y el Departamento de Transparencia de la Universidad;*

- b) Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información y cualquier petición que le haga llegar el Departamento de Transparencia de la Universidad;*
- c) Aportar la información necesaria al Departamento de Transparencia de la Universidad de manera oportuna para dar respuesta a las solicitudes de información o, en su caso, fundamentar y motivar la clasificación o inexistencia de información;*
- d) Realizar el llenado de formatos relativos al cumplimiento de obligaciones de transparencia que correspondan a su Dependencia;*
- e) Actualizar y publicar la información relativa a las obligaciones de transparencia según la temporalidad que indique la normatividad aplicable;*
- f) Recibir y custodiar las claves informáticas para el acceso y carga en los sistemas de cumplimiento de obligaciones de transparencia;*
- g) Capacitarse continuamente para el cumplimiento de sus funciones y*
- h) Las demás que le encomiende el titular de la Dependencia en la materias relacionadas con el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y protección de Datos Personales de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.*

#### **De la Coordinación de Vinculación**

*Al titular de la Coordinación de Vinculación de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Coordinar los trabajos de Seguimiento de Egresados*
- b) Coordinar las labores inherentes a la prestación de Servicio Social*
- c) Coordinar las labores inherentes a la prestación de Prácticas Profesionales*
- d) Coordinar actividades de vinculación que promueva el personal*

*académico de la Dependencia siempre que sea a nombre de ésta.*

- e) Gestionar y registrar los convenios que se lleven a cabo en el ejercicio de las actividades de la Coordinación en cooperación con la Coordinación de Acreditación de la Facultad.*
- f) Organizar reuniones y eventos con el Consejo Consultivo en cooperación con la Coordinación de Acreditación de la Facultad.*
- g) Coordinar los trabajos del Programa de Seguimiento de Egresados de la en cooperación con la Coordinación de Acreditación de la Facultad.*
- h) Coordinar los trabajos de las Prácticas Profesionales.*
- i) Coordinar los Trabajos del Servicio Social Externo.*
- j) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

#### **De la Coordinación de Tutorías**

*Al titular de la Coordinación de Tutorías de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Designar los tutorados a los tutores y llevar a cabo la presentación oficial entre estos.*
- b) Coordinar todas las actividades y mantener informado al cuerpo de tutores del Programa de Tutoría.*
- c) Realizar conjuntamente con el Cuerpo de Tutores un Plan de Acción Tutorial anual.*
- d) Elaborar un informe anual de las actividades realizadas del Cuerpo de Tutores del programa académico.*
- e) Asistir a las reuniones programadas por el coordinador institucional de tutorías en la Coordinación de Proyectos Transversales y Responsabilidad Social Institucional.*
- f) Coordinar todas las actividades de los tutores.*

- g) Proporcionar la información de las actividades del Plan de Acción Tutorial.*
- h) Efectuar las evaluaciones correspondientes del cumplimiento del trabajo tutorial y concentrar las evaluaciones de los tutorados y toda la información relativa al programa.*
- i) Diseñar los formatos necesarios para el Plan de Acción Tutorial.*
- j) Supervisar las actividades del Plan de Acción Tutorial.*
- k) Supervisar las actividades del programa de Asesorías Académicas de la Facultad.*
- l) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

#### **De la Coordinación de Titulación y Actualización**

*Al titular del Departamento de Titulación y Actualización de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Proponer el plan de trabajo del Área de Titulación y someterlo a la consideración del Secretario Académico y el Director;*
- b) Atender y despachar las solicitudes de titulación, conforme a lo establecido en el Reglamento de Titulación de la Universidad;*
- c) Vigilar que se cumpla la programación de exámenes recepcionales, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el reglamento correspondiente;*
- d) Revisar y actualizar la conformación de las mesas sinodales y mesas revisoras de protocolos de tesis, conforme a lo establecido en el Reglamento de Titulación;*
- e) Coordinar los trabajos en el área de Actualización y Educación Continua.*
- f) Coordinar las labores inherentes al Proceso de Titulación en todas las*

*modalidades que ofrece la Facultad.*

- g) Elaborar las estadísticas y presentar al Secretario Académico y al Director un informe anual del trabajo desempeñado.*
- h) Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

### **De la Biblioteca**

*Al Jefe Biblioteca de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Presentar el Plan de trabajo anual al Director;*
- b) Presentar un Informe de trabajo anual al Director;*
- c) Planificar los servicios bibliotecarios;*
- d) Administrar adecuadamente los recursos humanos y materiales de la Biblioteca FIQ;*
- e) Aplicar las acciones académicas y administrativas necesarias para el buen funcionamiento y desarrollo de los servicios que proporciona la Biblioteca FIQ;*
- f) Apoyar a la Secretaría Administrativa en los trámites de adquisición, canje y donación de acervos;*
- g) Realizar las tareas de digitalización y catalogación, entre otras, propias de la Biblioteca;*
- h) Brindar eficientemente los servicios a los usuarios de préstamo y consulta de información y fotocopiado, entre otros;*
- i) Responsabilizarse del inmueble a su cargo, de los acervos, equipos y mobiliario registrado en la Dirección de Patrimonio Universitario;*
- j) Realizar los inventarios pertinentes para mantener la organización y el orden de la Biblioteca;*
- k) Tomar las medidas pertinentes para la restauración del material*

*deteriorado o retirar el material inservible;*

- l) Clasificar el acervo bibliográfico adquirido;*
- m) Asistir a las reuniones, cursos, eventos de capacitación y actualización y cumplir con las comisiones que le asigne el Director.*
- n) Participar en los procesos de certificación de la Biblioteca;*
- o) Presentar los informes financieros, estadísticos y los que determine el Director General de Bibliotecas;*
- p) Supervisar que el personal cumpla con las actividades laborales y asignar tareas de acuerdo a su nombramiento;*
- q) Ser responsable del inmueble a su cargo, del acervo en el resguardo y del mobiliario y equipo registrado en la Dirección de Patrimonio Universitario;*
- r) Solicitar al Director de la dependencia el visto bueno de los permisos del personal a su cargo de acuerdo a lo establecido en el Contrato Colectivo de trabajo; y*
- s) Las demás que le confiere el Reglamento de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad y la normatividad universitaria e interna de la Facultad de Ingeniería Química.*

#### **De la Unidad de Nóminas**

*Al Encargado de Nóminas de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Solicitar la autorización de pago de salarios de empleados académicos, administrativos y manuales, en sus diversas modalidades, a la Secretaría Administrativa de la Universidad;*
- b) Revisar la documentación que se turnará a la Secretaría Administrativa para la asignación de plazas vacantes;*
- c) Solicitar la autorización de pago para las plazas vacantes;*

- d) Tramitar lo necesario para el pago oportuno de salarios y prestaciones al personal de la facultad;
- e) *Redactar y publicar los Concursos de Oposición Internos y Abiertos con las disposiciones normativas vigentes.*
- f) *Realizar los movimientos de personal pertinentes para la contratación de personal académico.*
- g) *Entregar nóminas al término de cada quincena al personal académico, administrativo y manual adscrito a la Dependencia con toda puntualidad.*
- h) *Enviar nóminas firmadas al Departamento de Auditorías Interna de la Universidad.*
- i) *Elaborar gestionar y tramitar los nombramientos y contratos diversos del personal adscrito a la Dependencia derivados de las disposiciones normativas y contractuales aplicables;*
- j) *Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

#### **De la Unidad de Administración de Personal**

*Al Encargado de Personal de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Coordinar la integración y actualización de los expedientes del personal adscrito a la Facultad;
- b) Coordinar los trámites de los distintos movimientos del personal adscrito a la Facultad;
- c) Gestionar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación de personal académico;
- d) Participar en la integración de los programas de capacitación y recreación para el personal de la Facultad;

- e) *Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

#### **De la Unidad de Contabilidad y Compras**

*Al Encargado de Contabilidad y Compras de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) Verificar que la dotación de recursos materiales y la prestación de los servicios generales, para la Facultad, se realicen oportunamente;
- b) *Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

#### **De la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura**

*Al Encargado de Contabilidad y Compras de la Facultad de Ingeniería Química le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:*

- a) *Coordinar y supervisar los programas de mantenimiento y conservación de la instalación, mobiliario equipo e inmuebles en que se sustentan los quehaceres cotidianos;*
- b) Supervisar las acciones de mantenimiento de las instalaciones de la Facultad, de acuerdo a las necesidades detectadas;
- c) Llevar un control de los vehículos que permita una buena administración y condiciones óptimas del funcionamiento de éstos;
- d) Recibir las solicitudes para uso de los vehículos, las cuales deberán ser firmadas por un miembro del Personal Académico, quien fungirá como responsable;
- e) *Las demás que le señale el titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas aplicables.*

### 13. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.** *El presente Manual de Organización de la Facultad de Ingeniería Química, entrará en vigor el día siguiente de su aprobación en sesión de H. Consejo Técnico y/o de su publicación en la Gaceta Nicolaita.*

**Segunda.** *Se abrogan todos los Manuales de Organización anteriores, si los hubiese, una vez que sea emitido el presente.*

#### FIRMAS

<i>Elaboró el manual de organización</i>	<i>Revisó el manual de organización</i>	<i>Autorizó la presentación del manual</i>
<i>Nombre, Cargo y Firma</i>	<i>Nombre, Cargo y Firma</i>	<i>Nombre, Cargo y Firma</i>