UAEM | Universidad Autónoma del Estado de México

Manual de Organización

FACULTAD DE ECONOMÍA

VERSIÓN VIGENTE NO. 3 • FECHA: 13/05/15

Manual de Organización
Facultad de Economía

Directorio Institucional

Dr. en D. Jorge Olvera García
Rector

Dr. en Ed. Alfredo Barrera Baca
Secretario de Docencia

Dra. en Est. Lat. Ángeles Ma. del Rosario Pérez Bernal
Secretaria de Investigación y Estudios Avanzados

M. en D. José Benjamín Bernal Suárez
Secretario de Rectoría

M. en E. P. y D. Ivett Tinoco García
Secretaria de Difusión Cultural

M. en C. I. Ricardo Joya Cepeda
Secretario de Extensión y Vinculación

M. en E. Javier González Martínez
Secretario de Administración

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna
Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Sentíes
Secretaria de Cooperación Internacional

Lic. en Com. Juan Portilla Estrada
Director General de Comunicación Universitaria

M. en A. Emilio Tovar Pérez
Director General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien
Abogado General

M. en A. Ignacio Gutiérrez Padilla
Contralor de la Universidad

Lic. Jorge Bernáldez García
Secretario Técnico de la Rectoría

Directorio Interno

M. en Eco. Joel Martínez Bello
Director

M. en Eco. Octavio C. Bernal Ramos
Subdirector Académico

L. en A. F. Ma. de Lourdes Casas Hinojosa
Subdirectora Administrativa

M. en Eco. Juvenal Rojas Merced
Coordinador de Investigación y Estudios Avanzados

L. en R. E. I. Jeanett Campos Chávez
Coordinadora de Difusión Cultural

M. E. U. R. Esteban Felipe Sánchez Torres
Coordinador de Extensión y Vinculación

L. en R. E. I. Esmeralda Herrera Romero
Coordinadora de Planeación

Contenido

I.	Presentación	6
II.	Antecedentes	7
III.	Fundamento Legal	9
IV.	Estructura Orgánica	15
V.	Organigrama	16
VI.	Objetivos y Funciones	17
	Consejo de Gobierno	18
	Dirección	19
	Consejo Académico	20
	Subdirección Académica	21
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Economía	23
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales	25
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Actuaría	27
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Negocios Internacionales, Bilingüe	29
	Departamento de Control Escolar	31
	Departamento de Evaluación Profesional y Seguimiento a Egresados	33
	Departamento de Tutoría Académica	35
	Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados	36
	Coordinación de Difusión Cultural	41
	Coordinación de Extensión y Vinculación	42
	Departamento de Servicio Social	43
	Coordinación de Planeación	44
	Subdirección Administrativa	46
VII.	Glosario	48
VIII.	Formalización	52
IX.	Actualización	53

I. Presentación

El presente instrumento administrativo tiene como objetivo determinar la forma en que se integrará y funcionará la Facultad de Economía de la Universidad Autónoma del Estado de México para que se conozca la proyección del trabajo a realizarse en el Organismo Académico y evitar la duplicidad de funciones.

La importancia del presente Manual de Organización de la Facultad de Economía, es señalar las funciones básicas de su estructura organizacional para resolver las necesidades de consulta y apoyo a las actividades que se generan diariamente. Establece de manera clara y precisa las atribuciones de la Dirección, a la vez que delimita las funciones de todas y cada una de las dependencias administrativas de la misma.

Lo anterior, permite el fortalecimiento y mejora de las funciones sustantivas y adjetivas que colaboran en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2011-2015 de nuestra Facultad.

Cabe mencionar que el presente manual es producto del análisis realizado a la estructura Orgánico-Funcional de la Facultad y fue actualizado con la colaboración de todo el personal administrativo, a quienes agradezco su muestra de compromiso y disposición para mejorar el servicio que ofrece a la comunidad de nuestra Facultad.

Se considera que este documento es ágil y flexible, por lo que podrá ser actualizado cuando la Dirección considere que existen cambios relevantes que afecten la estructura orgánica y/o funciones de la Facultad.

En este documento se establece el compromiso por la Dirección y las diferentes dependencias administrativas, para contribuir al mejor funcionamiento del Organismo Académico.

M. en Eco. Joel Martínez Bello
Director de la Facultad de Economía

II. Antecedentes

A partir del Premio Nobel otorgado en 1969 a Ragnar Frisch y Jan Tinbergen por su investigación sobre los "Modelos de los procesos económicos", surge la necesidad del estudio científico de la economía en el Estado de México. Fue en 1972 cuando la Universidad Autónoma del Estado de México, incorpora el plan de estudios de la Licenciatura en Economía en la Facultad de Comercio y Administración.

El 29 de septiembre de 1975 por Acuerdo del Consejo Universitario, durante la administración del Rector Jesús Barrera Legorreta, se aprobó el cambio de denominación de Facultad de Comercio y Administración, a Facultad de Contaduría, Administración y Economía. Sin embargo, fue a partir del 31 de marzo de 1977 cuando el Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria, acordó la separación académica y administrativa de la Licenciatura en Economía, de la Facultad de Contaduría, Administración y Economía.

De acuerdo al acta de Consejo Académico, el 21 de septiembre de 1977, se otorga el primer nombramiento como profesor de tiempo completo y, en ese mismo año, se presenta la primera investigación como Organismo Académico, dando inicio a las labores de organizar y desarrollar la investigación en la Escuela de Economía, permitiendo crear nuevos conocimientos, pudiendo contribuir a la mejora del desarrollo económico de la Entidad. Para tal fin, se contempló la necesidad de reglamentar la investigación, delinearla con base en el plan de estudios, vincularla con la docencia y difundirla en todos los niveles.

Es así que la Facultad de Economía ha estructurado e incorporado los planes que ofrece conforme a los sucesos del entorno y problemática económica internacional, con la finalidad de satisfacer la demanda de formación de profesionistas. Lo anterior, ha conllevado a proponer otras alternativas de formación profesional, como son las Licenciaturas de Relaciones Económicas Internacionales (1994), Actuaría Financiera (1996), Negocios Internacionales-Bilingüe (2010) y la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales en la modalidad no escolarizada, con sistema de enseñanza a distancia (2014).

Es importante señalar que los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) en 2004 distinguieron con el nivel 1 los planes y programas de la Licenciatura en Economía y en 2006 a los de Relaciones Económicas Internacionales y de Actuaría (antes Actuaría Financiera).

En 2009 el Consejo Nacional para la Acreditación de la Ciencia Económica, A. C. (CONACE), organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A. C. (COPAES); evaluó los programas de las Licenciaturas en Economía y Relaciones Económicas Internacionales (REI) cuyo resultado fue la acreditación de ambos programas.

Además, nos complace comentar que en noviembre del 2010, los programas de estudio de las universidades que actualmente imparten la Licenciatura en Actuaria fueron evaluados por el Colegio Nacional de Actuarios, A. C. (CONAC), con el objetivo de corroborar el apego al Syllabus, que son los lineamientos que debe de seguir el plan de estudios a nivel internacional.

También en noviembre de 2010 la Universidad Autónoma del Estado de México, a través de la Facultad de Economía, ha sido reconocida dentro de las Universidades del país que ofrece actuarios

totalmente calificados (Fully Quallified Actuaries) y con el reconocimiento de la Asociación Internacional de Actuarios. Asimismo, en 2013, después de que CONACE incorporara los lineamientos para acreditación de dicho programa, fue otorgada la acreditación al programa educativo de Actuaría.

Dentro de las ofertas para estudios de posgrado, se encuentran la Maestría en Economía Aplicada (MEcAp), que se deriva de la reestructuración de la Maestría en Economía, con énfasis en Economía Financiera y Economía del Estado de México, así como el Doctorado en Ciencias Económico Administrativas (DOCEA) que posee un carácter intrainstitucional, porque es compartido con la Facultad de Contaduría y Administración. Ambos PE se encuentran dentro del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

Las líneas de acción de la Facultad de Economía, en congruencia con el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2013-2017 de la Universidad Autónoma del Estado de México, se orientan a optimizar y preservar la calidad de la educación, incrementando la formación basada en competencias, mejorando la capacitación de nuestro personal e incentivando la investigación y servicios, tales como formulación y evaluación de proyectos de inversión, estudios de mercado y planes de negocio. La pertinencia de los planes de estudios está dada por su capacidad de satisfacer los estándares de preparación profesional y, sobre todo, las demandas históricamente pendientes de nuestra sociedad.

En este sentido, la Facultad de Economía en colaboración con la Universidad Autónoma del Estado de México, sigue ampliando la oferta educativa para los jóvenes. El esfuerzo en materia de incorporación y desconcentración de la matrícula escolar en diversas zonas de la entidad, ha contribuido decididamente a dar respuesta a esta demanda. Por lo que, ratificamos nuestro compromiso de modernizar las opciones educativas, mediante la revisión y actualización de los programas educativos vigentes.

III. Fundamento legal

LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 2. La Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática.

La Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

…

II. Organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines, dentro de los términos de la presente Ley, el Estatuto Universitario y su reglamentación.

…

Artículo 6. Para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad adoptará las formas y modalidades de organización y funcionamiento de su academia, gobierno y administración, que considere convenientes.

El Estatuto Universitario, en observancia de la presente Ley, determinará las bases y requisitos para establecer, transformar, fusionar o desaparecer las formas y modalidades de organización y funcionamiento mencionadas.

TÍTULO TERCERO
DE LA ACADÉMIA

Artículo 17. Para el cumplimiento de sus funciones académicas, la Universidad contará con planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas.

Son Organismos Académicos y planteles de la Escuela Preparatoria, los ámbitos de organización y funcionamiento establecidos para la atención particularizada, simultánea y concomitante de los tres fines asignados a la Universidad. Los Organismos Académicos adoptarán formas de Facultad, Escuela, Instituto y otras modalidades afines o similares.

…

Artículo 18. La Universidad, sus Organismos Académicos, Centros Universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y demás formas de organización y funcionamiento que así lo requieran, contarán con los órganos académicos conducentes; los cuales adoptarán las modalidades y, formas de organización y funcionamiento que consigne el Estatuto Universitario y reglamentación derivada.

TÍTULO CUARTO
DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 19. El Gobierno de la Universidad se deposita en los órganos de autoridad siguientes:

…

III. Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria.

IV. Director de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria.

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

Artículo 34. La Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para el cumplimiento de su objeto y fines. Se integra por una Administración Central y Administraciones de Organismos Académicos, de Centros Universitarios y de planteles de la Escuela Preparatoria.

El Estatuto Universitario y la reglamentación aplicable determinarán y regularán las facultades, integración, funciones, organización y demás aspectos que resulten necesarios para el desarrollo y la actividad de la Administración Universitaria y sus dependencias académicas y administrativas.

ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Universitario tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Universidad Autónoma del Estado de México, las relaciones de ésta con los integrantes de su comunidad, la de éstos entre sí y las de la Universidad con la sociedad.

TÍTULO TERCERO
DE LA ACADÉMIA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO V
DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS, CENTROS UNIVERSITARIOS, PLANTELES DE LA ESCUELA PREPARATORIA Y DEPENDENCIAS ACADÉMICAS

Artículo 71. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria atenderán simultánea, sistemática y concomitantemente la docencia, investigación y, difusión y extensión universitarias, en la disciplina o ámbito del conocimiento que tengan asignados.

Constituyen entidades dotadas de órganos de gobierno y académicos y Dependencias Académicas y Administrativas.

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVAS

Artículo 133. Para los efectos del artículo 34 de la Ley de la Universidad, la Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas que resulten necesarias al cumplimiento de las finalidades institucionales.

Sus partes componentes son una Administración Central, la Administración de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y la de cada Plantel de la Escuela Preparatoria.

Las partes componentes conducirán sus actividades en forma coordinada y programada y, se organizarán de acuerdo a las Dependencias Administrativas previstas en los artículos 134, 135 y 136 del presente Estatuto.

La legislación universitaria regulará lo conducente a estas administraciones y a sus dependencias, siendo complementada por manuales de organización, de sistemas y procedimientos e instrumentos administrativos necesarios.

Artículo 135. La Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o la de Plantel de la Escuela Preparatoria es la instancia de apoyo del Director correspondiente, para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines que tiene asignados.

Se integrará por Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Subdirecciones y Coordinaciones, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Departamentos y Unidades.

Artículo 136. Las Dependencias Administrativas son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, despachando los asuntos de su competencia.

Estarán dotadas de facultades y funciones necesarias para el ejercicio de su encargo. Las de la Administración Central serán competentes para toda la Universidad, y las de la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, sólo para el régimen interior correspondiente.

Al frente de cada una de ellas habrá un titular, nombrado por el Rector en la Administración Central y nombrado por éste a propuesta del Director correspondiente, en la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.

REGLAMENTO DE ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 11. Son autoridades de los Organismos Académicos y Centros Universitarios:

I. El Consejo Universitario.

II. El Rector.

III. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.

IV: El Director de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS DIRECTORES DE ORGANISMO ACADÉMICO Y CENTRO UNIVERSITARIO

Artículo 29. Para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades asignadas a los Organismos Académicos y Centro Universitarios, los Directores contarán con una instancia de apoyo que se integrará por Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Subdirecciones y Coordinaciones, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Departamentos y Unidades.

TÍTULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 64. La Administración de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, se integrará, al menos, con las Dependencias Administrativas siguientes:

I. Subdirección Académica.
II. Subdirección Administrativa.
III. Coordinadores de Docencia, necesarias para cada programa de estudios profesionales.
IV. Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.
V. Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación Universitaria.

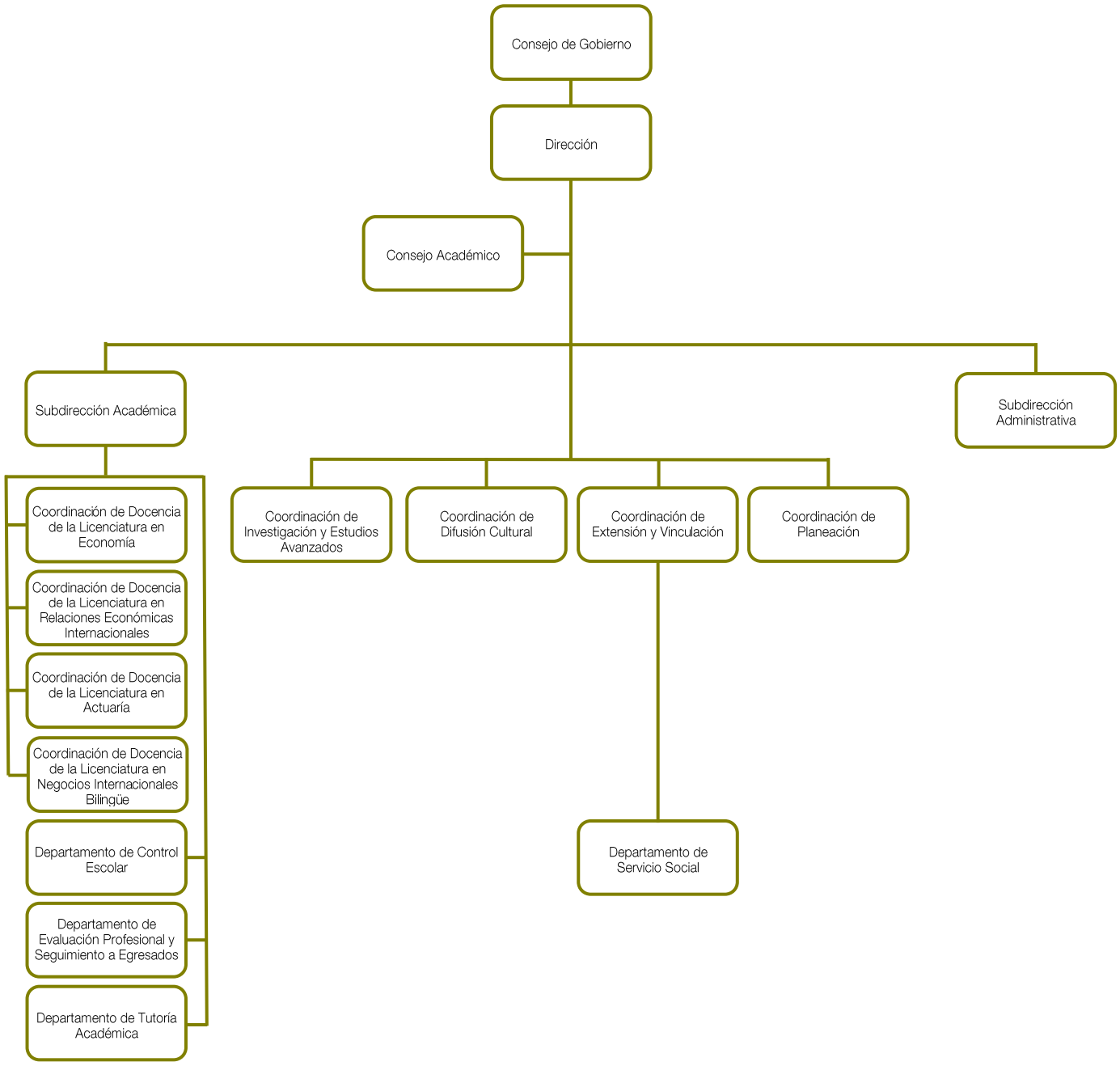
VI. Coordinación de Planeación.
VII. Departamentos o Unidades necesarias para el cumplimiento del objeto y fines asignados.

Las Dependencias Administrativas previstas en el presente artículo serán la estructura base que conforme la Administración de cada Organismo Académico y Centro Universitario. En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada uno de ellos, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.

IV. Estructura Orgánica

1. Consejo de Gobierno
   - 1.1 Dirección
     - 1.1.01 Consejo Académico
     - 1.1.1 Subdirección Académica
       - 1.1.1.1 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Economía
       - 1.1.1.2 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales
       - 1.1.1.3 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Actuaría
       - 1.1.1.4 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Negocios Internacionales, Bilingüe
       - 1.1.1.5 Departamento de Control Escolar
       - 1.1.1.6 Departamento de Evaluación Profesional y Seguimiento a Egresados
       - 1.1.1.7 Departamento de Tutoría Académica
     - 1.1.2 Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados
     - 1.1.3 Coordinación de Difusión Cultural
     - 1.1.4 Coordinación de Extensión y Vinculación
       - 1.1.4.1 Departamento de Servicio Social
     - 1.1.5 Coordinación de Planeación
     - 1.1.6 Subdirección Administrativa

V. Organigrama



UAEM | Universidad Autónoma del Estado de México

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Consejo de Gobierno

Objetivo:

Ser el órgano colegiado de mayor autoridad y jerarquía interior de la Facultad de Economía, siendo sus resoluciones de observancia obligatoria para la Facultad y para los integrantes de su comunidad.

Funciones:

1. Dictaminar y resolver los proyectos e iniciativas que le presenten los órganos de gobierno y académicos de la Universidad y su comunidad.
2. Formular el proyecto de Reglamento Interno de la Facultad y someterlo a opinión del Abogado General, quien lo turnará al Consejo Universitario para su análisis, discusión y en su caso, aprobación.
3. Emitir su opinión ante el Consejo Universitario en la elección de Director, previo procedimiento que para tal efecto se señale.
4. Conocer y acordar lo conducente en materia de planeación del desarrollo de su régimen interior, observando las disposiciones de la legislación universitaria.
5. Acordar lo conducente en materia de distinciones y estímulos, observando la normatividad universitaria.
6. Expedir disposiciones y acuerdos que regulen el régimen interior de la Facultad, asimismo, a propuesta del Director, emitir lineamientos e instructivos administrativos.
7. Realizar observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario, Rector o Consejos Generales Académicos, que tengan carácter reglamentario o académico y que afecten al régimen interior de la Facultad.
8. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Dirección

Objetivo:

Coordinar, dirigir e impulsar el desarrollo de las funciones de docencia, investigación, difusión cultural y extensión universitaria, así como las funciones de planeación, administrativas y regulativas, para el cumplimiento del objeto de la Facultad de Economía.

Funciones:

1. Representar a la Facultad y concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
2. Presidir los Consejos de Gobierno y Académico, gozando de voto de calidad y, concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte.
3. Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas y de los demás servidores universitarios de la Facultad.
4. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas académicos, así como los acuerdos y dictámenes de los Consejos de Gobierno y Órganos Académicos.
5. Formular y proponer ante las instancias conducentes, iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos, para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación.
6. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la Facultad.
7. Presentar un Informe Anual de Actividades de su cargo ante los Consejos de Gobierno y Académico, el Rector y la comunidad universitaria de la Facultad, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo de la Facultad.
8. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes.
9. Recibir y entregar mediante inventario la Facultad.
10. Garantizar la conservación y mantenimiento de los edificios, muebles, aparatos, libros y demás bienes de la Facultad.
11. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico de la Facultad, de los alumnos, del personal académico y del personal administrativo.
12. Presentar al Rector, cuando le sea solicitada, información sobre el estado que guarde la Facultad.
13. Garantizar el desarrollo de las actividades de la Facultad, con base en lo previsto en la legislación universitaria y aplicando las medidas disciplinarias y sanciones conducentes.
14. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Consejo Académico

Objetivo:

Ser la instancia colegiada establecida para el estudio, discusión, apoyo, asesoría, opinión, dictamen y, en su caso, resolución en asuntos de naturaleza académica, referentes al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad, del ámbito de competencia y responsabilidad de la Facultad de Economía y los aspectos de contenido académico que resulten conducentes.

Funciones:

1. Opinar o dictaminar sobre los asuntos académicos que le sean presentados por los órganos de gobierno y académicos de la Universidad o de la Facultad.
2. Proponer al Consejo de Gobierno el establecimiento, modificación o supresión de proyectos e iniciativas; así como, políticas, estrategias, planes, programas u otros instrumentos de ordenación académica.
3. Emitir criterios u otros instrumentos para el establecimiento, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, programas y proyectos de investigación y demás aspectos de la materia que no correspondan a otra autoridad universitaria.
4. Dictaminar sobre las propuestas de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, para someterlas, a través del Director, a la resolución del Consejo de Gobierno.
5. Evaluar y dictaminar sobre el estado académico de la Facultad, acordando lo conducente.
6. Evaluar y dictaminar criterios y procedimientos, y proponer al Consejo de Gobierno, alternativas de solución a casos, sobre el ingreso, permanencia y promoción, y egreso de alumnos.
7. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Subdirección Académica

Objetivo:

Organizar, coordinar y orientar las funciones académicas de la Facultad de Economía, con apego a lo establecido en la legislación universitaria.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Dirección de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Sustituir al titular de la Dirección de la Facultad en sus ausencias, en términos de la legislación universitaria.
3. Fungir como Secretario de los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
4. Coordinar y supervisar las actividades a desarrollar por las dependencias adscritas a la Subdirección Académica, a efecto de dar cumplimiento a los programas de trabajo derivados del Plan de Desarrollo de la Facultad.
5. Conducir las acciones referentes a la elaboración, revisión y reestructuración de los planes y programas de estudio de las licenciaturas que ofrece la Facultad.
6. Someter a consideración y visto bueno del Comité Curricular, las iniciativas para la actualización de los planes y programas de estudio que ofrece la Facultad.
7. Definir con las Coordinaciones de Docencia las fechas de exámenes de la Facultad, con base en el calendario del ciclo escolar emitido por la Secretaría de Docencia, a fin de someterlos a consideración del titular de la Dirección y aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno.
8. Coordinar, supervisar y dar seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje, con base en las actividades desarrolladas por el personal docente de la Facultad.
9. Promover y gestionar la capacitación y actualización del personal académico de la Facultad.
10. Coordinar las actividades concernientes a la evaluación profesional, con base en las modalidades autorizadas en la Facultad.
11. Implementar y promover estrategias para incrementar los índices de titulación.
12. Designar o avalar al jurado de sustentación para la evaluación profesional en sus diferentes modalidades, dando seguimiento a los procesos correspondientes.
13. Supervisar los programas de estudio de educación continua y a distancia que se imparten en la Facultad, así como las actividades que de ellos se derivan.
14. Organizar y promover los estudios profesionales de la Facultad de Economía, con el propósito de mantener e incrementar la matrícula.
15. Coordinar y supervisar la integración de los programas de actividades de los profesores de carrera.
16. Colaborar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo y el Programa Operativo Anual de la Facultad.

17. Atender y dar seguimiento a los trámites de revalidación de estudios y presentarlos a los Consejos de Gobierno y Académico para su análisis, dictamen y, en su caso, aprobación.
18. Coordinar las actividades del Programa Institucional de Tutoría Académica (ProInsTA), a fin de brindar el apoyo necesario a los alumnos de la Facultad, en su proceso formativo y trayectoria escolar.
19. Coordinar las actividades de movilidad nacional e internacional de los alumnos y personal académico de la Facultad.
20. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos evaluadores externos, con el objeto de asegurar y mantener la acreditación de los programas educativos de la Facultad.
21. Colaborar con el titular de la Dirección, en la realización de los concursos de oposición y juicios de promoción del personal académico de la Facultad.
22. Coordinar la integración de la plantilla del personal docente para someterla ha visto bueno del titular de la Dirección, y a la aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico de la Facultad.
23. Gestionar con el titular de la Subdirección Administrativa, la adquisición del acervo bibliográfico y requerimientos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas de estudio, con base en las necesidades detectadas.
24. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
25. Generar y presentar, al titular de la Dirección de la Facultad, un informe semestral de las funciones desarrolladas por la Subdirección Académica.
26. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Economía

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Economía, así como mantener una relación directa con el titular de la Subdirección Académica, el personal docente y la comunidad estudiantil de la Facultad de Economía.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Organizar los estudios profesionales de la Licenciatura en Economía.
4. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales.
5. Atender los programas y proyectos de la Coordinación contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad.
6. Proponer proyectos para la actualización de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales.
7. Colaborar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización del plan de estudios vigente y los programas de las unidades de aprendizaje, para someterlas a la aprobación de los titulares de la Dirección y de la Subdirección Académica, para su análisis, discusión y aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
8. Colaborar con los titulares de Subdirección Académica y Coordinaciones de Docencia de la Facultad, en la elaboración y planeación de la oferta de las unidades de aprendizaje con base en el calendario escolar.
9. Generar la propuesta de plantilla del personal académico de la Licenciatura en Economía, a fin de ponerla a consideración del titular de la Subdirección Académica.
10. Proponer semestralmente, las fechas de evaluación de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de poner las a consideración del titular de la Subdirección Académica.
11. Apoyar en el análisis de equivalencia académica para revalidación, convalidación o reconocimiento de estudios, a solicitud de los alumnos para ingresar a la Facultad o por cambio de Licenciatura.
12. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en la detección de las necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y salas de cómputo, necesarios para el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas de estudio de la Licenciatura en Economía.

13. Promover, organizar y difundir, conjuntamente con la Coordinación de Difusión Cultural, la Coordinación de Extensión y Vinculación, la impartición de cursos, conferencias, seminarios, talleres y congresos, para los alumnos y personal académico.
14. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivado de la evaluación al plan de estudios de la Licenciatura en Economía, a fin de acreditar e incrementar su nivel de calidad.
15. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
16. Generar y presentar, al titular de la Subdirección Académica, un informe semestral de las funciones desarrolladas por la Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Economía.
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales, así como mantener una relación directa con el titular de la Subdirección Académica, el personal docente y la comunidad estudiantil de la Facultad de Economía.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Organizar los estudios profesionales de la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales.
4. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales.
5. Atender los programas y proyectos de la Coordinación contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad.
6. Proponer proyectos para la actualización de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales.
7. Colaborar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización del plan de estudios vigente y los programas de las unidades de aprendizaje, para someterlas a la aprobación de los titulares de la Dirección y de la Subdirección Académica, para su análisis, discusión y aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
8. Colaborar con los titulares de la Subdirección Académica y Coordinaciones de Docencia de la Facultad, en la elaboración y planeación de la oferta de las unidades de aprendizaje con base en el calendario escolar.
9. Generar la propuesta de plantilla del personal académico de la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales, a fin de ponerla a consideración del titular de la Subdirección Académica.
10. Proponer semestralmente, las fechas de evaluación de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de poner las a consideración del titular de la Subdirección Académica.
11. Apoyar en el análisis de equivalencia académica para revalidación, convalidación o reconocimiento de estudios, a solicitud de los alumnos para ingresar a la Facultad o por cambio de Licenciatura.
12. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en la detección de las necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y salas de cómputo, necesarios para el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas de estudio de la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales.

13. Promover, organizar y difundir, conjuntamente con la Coordinación de Difusión Cultural, la Coordinación de Extensión y Vinculación, la impartición de cursos, conferencias, seminarios, talleres y congresos, para los alumnos y personal académico.
14. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivado de la evaluación al plan de estudios de la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales, a fin de acreditar e incrementar su nivel de calidad.
15. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
16. Generar y presentar, al titular de la Subdirección Académica, un informe semestral de las funciones desarrolladas por la Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Relaciones Económicas Internacionales.
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Actuaría

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Actuaría, así como mantener una relación directa con el titular de la Subdirección Académica, el personal docente y la comunidad estudiantil de la Facultad de Economía.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Organizar los estudios profesionales de la Licenciatura en Actuaría.
4. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales.
5. Atender los programas y proyectos de la Coordinación contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad.
6. Proponer proyectos para la actualización de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales.
7. Colaborar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización del plan de estudios vigente y los programas de las unidades de aprendizaje, para someterlas a la aprobación de los titules de la Dirección y de la Subdirección Académica, para su análisis, discusión y aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
8. Colaborar con los titulares de la Subdirección Académica y Coordinaciones de Docencia de la Facultad, en la elaboración y planeación de la oferta de las unidades de aprendizaje con base en el calendario escolar.
9. Generar la propuesta de plantilla del personal académico de la Licenciatura en Actuaría, a fin de ponerla a consideración del titular de la Subdirección Académica.
10. Proponer semestralmente, las fechas de evaluación de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de poner las a consideración del titular de la Subdirección Académica.
11. Apoyar en el análisis de equivalencia académica para revalidación, convalidación o reconocimiento de estudios, a solicitud de los alumnos para ingresar a la Facultad o por cambio de Licenciatura.
12. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en la detección de las necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y salas de cómputo, necesarios para el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas de estudio de la Licenciatura en Actuaría.

13. Promover, organizar y difundir, conjuntamente con la Coordinación de Difusión Cultural, la Coordinación de Extensión y Vinculación, la impartición de cursos, conferencias, seminarios, talleres y congresos, para los alumnos y personal académico.
14. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivado de la evaluación al plan de estudios de la Licenciatura en Actuaría, a fin de acreditar e incrementar su nivel de calidad.
15. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
16. Generar y presentar, al titular de la Subdirección Académica, un informe semestral de las funciones desarrolladas por la Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Actuaría.
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Negocios Internacionales, Bilingüe

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Negocios Internacionales, Bilingüe, así como mantener una relación directa con el titular de la Subdirección Académica, el personal docente y la comunidad estudiantil de la Facultad de Economía.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Organizar los estudios profesionales de la Licenciatura en Negocios Internacionales, Bilingüe.
4. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales.
5. Atender los programas y proyectos de la Coordinación contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad.
6. Proponer proyectos para la actualización de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales.
7. Colaborar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización del plan de estudios vigente y los programas de las unidades de aprendizaje, para someterlas a la aprobación de la Subdirección Académica y la Dirección, para su análisis, discusión y aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
8. Colaborar con los titulares de la Subdirección Académica y Coordinaciones de Docencia de la Facultad, en la elaboración y planeación de la oferta de las unidades de aprendizaje con base en el calendario escolar.
9. Generar la propuesta de plantilla del personal académico de la Licenciatura en Negocios Internacionales, Bilingüe, a fin de ponerla a consideración del titular de la Subdirección Académica.
10. Proponer semestralmente, las fechas de evaluación de las unidades de aprendizaje del programa de estudios profesionales, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de poner las a consideración del titular de la Subdirección Académica.
11. Apoyar en el análisis de equivalencia académica para revalidación, convalidación o reconocimiento de estudios, a solicitud de los alumnos para ingresar a la Facultad o por cambio de Licenciatura.
12. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en la detección de las necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y salas de cómputo, necesarios para el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas de estudio de la Licenciatura en Negocios Internacionales, Bilingüe.

13. Promover, organizar y difundir, conjuntamente con la Coordinación de Difusión Cultural, la Coordinación de Extensión y Vinculación, la impartición de cursos, conferencias, seminarios, talleres y congresos, para los alumnos y personal académico.
14. Programar, en coordinación con el personal académico, prácticas para cada periodo escolar y ponerlas a consideración de los Consejos Académicos y de Gobierno, a través de la Subdirección Académica para su Aprobación.
15. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivado de la evaluación al plan de estudios de la Licenciatura en Negocios Internacionales, Bilingüe, a fin de acreditar e incrementar su nivel de calidad.
16. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
17. Generar y presentar, al titular de la Subdirección Académica, un informe semestral de las funciones desarrolladas por la Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Negocios Internacionales, Bilingüe.
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Control Escolar

Objetivo:

Actualizar y controlar el historial académico de los alumnos de estudios profesionales y de estudios avanzados de la Facultad de Economía, desde su ingreso, permanencia y egreso a efecto de emitir la documentación oficial que avale y certifique los estudios realizados.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Economía los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Asegurar el manejo y control de los documentos que se expiden para la certificación de estudios.
4. Controlar y dar seguimiento a la permanencia y promoción de los alumnos.
5. Garantizar la calidad de los servicios escolares que se proporcionan en la Facultad.
6. Dar cumplimiento lo establecido en la legislación universitaria, así como a los lineamientos emitidos por la Dirección de Control Escolar de la UAEM.
7. Coordinar y supervisar la aplicación del examen de admisión, que para ingresar al Organismo Académico, presenten los aspirantes de nivel medio superior, para que ésta se realice con estricto apego a las disposiciones establecidas por la Administración Central.
8. Efectuar y dar seguimiento a los trámites de preinscripción, inscripción y reinscripción escolar de los alumnos de nivel licenciatura y estudios avanzados, así como expedir los documentos oficiales correspondientes.
9. Revisar y cotejar la documentación que presenten los aspirantes de nuevo ingreso e integrar los expedientes correspondientes, a fin de emitir la cédula de preinscripción.
10. Gestionar ante la Dirección de Control Escolar el alta de los alumnos que ingresen a la Facultad a través de equivalencia académica, revalidación, convalidación y reconocimiento de estudios.
11. Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones emitidas por el Archivo Universitario.
12. Gestionar la Dirección de Control Escolar de la Universidad, la documentación oficial necesaria para la realización de los trámites correspondientes.
13. Supervisar que se mantenga actualizada la base de datos del Sistema Oficial de Control Escolar.
14. Emitir y poner a disposición del personal docente de la Facultad, las listas de alumnos por grado y grupo.
15. Coordinar y supervisar la entrega de listas de calificaciones definitivas y registro de asistencia por parte del personal docente; así como expedir los recibos relativos a los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia.

16. Gestionar ante la Dirección de Control Escolar la expedición de títulos profesionales de licenciatura, a fin de avalar los estudios realizados por los egresados.
17. Identificar, aplicar y dar seguimiento a las recomendaciones de los diferentes indicadores de los organismos evaluadores externos, como fundamento para el aseguramiento de la mejora continua de la calidad, centrados en la formación académica de los estudiantes.
18. Controlar y resguardar los libros de actas de evaluación profesional de las licenciaturas de la Facultad.
19. Emitir y proporcionar la información y estadísticas de control escolar que sean solicitadas por instancias tanto de la Facultad, como de la Administración Central de la UAEM.
20. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
21. Generar y presentar, al titular de la Subdirección Académica, un informe semestral de las funciones desarrolladas por el Departamento de Control Escolar.
22. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Evaluación Profesional y Seguimiento a Egresados

Objetivo:

Planear, coordinar y supervisar las actividades referentes a la evaluación profesional, en apego a la normatividad vigente, a fin de que los egresados de licenciatura de la Facultad de Economía, obtengan el título académico correspondiente, así como atender lo referente al Sistema de Seguimiento de Egresados.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Economía los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Establecer, conjuntamente con el titular de la Subdirección Académica, las disposiciones generales en materia de evaluación profesional, previa autorización de los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
4. Difundir los requisitos para la obtención del título profesional, así como vigilar la ejecución del proceso de titulación en las diferentes modalidades, con base en la reglamentación emitida para tal efecto.
5. Diseñar e instrumentar talleres de titulación orientados a brindar las herramientas metodológicas para la evaluación profesional.
6. Llevar a cabo el registro de los temas de trabajo escrito que generen los egresados de licenciatura, como una de las modalidades de titulación, así como integrar los expedientes respectivos.
7. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica, en la designación de revisores para el trabajo escrito de evaluación profesional.
8. Controlar y mantener actualizada la lista del personal académico que participa en el proceso de evaluación profesional.
9. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en la designación de sinodales para la evaluación profesional, así como en la asignación de fechas para la sustentación de exámenes profesionales para las diferentes modalidades de evaluación profesional.
10. Colaborar con el Departamento de Control Escolar en el proceso de tramitación del título de licenciatura, obtenido por los egresados bajo alguna de las modalidades de evaluación profesional.
11. Realizar ante el titular de la Subdirección Administrativa las gestiones pertinentes para el pago al jurado que participa en las diferentes modalidades de evaluación profesional.

12. Establecer mecanismos de comunicación con los pasantes de la Facultad para darles a conocer la información, requisitos y documentación necesaria para la obtención del título académico correspondiente.
13. Conocer a través del Sistema de Seguimiento de Egresados la coherencia que existe entre los perfiles terminales de los estudiantes y los objetivos teóricos-prácticos de los planes de estudios.
14. Analizar la información sobre el desempeño profesional de los egresados, con base en los aciertos y posibles fallas en su formación, que coadyuve en la toma de decisiones y permita implementar acciones para incrementar el nivel académico.
15. Generar y presentar reportes que permitan comparar la congruencia entre los resultados obtenidos en el proceso educativo y las necesidades y exigencias del campo profesional, con base en el análisis del desempeño de los egresados en el mercado laboral.
16. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
17. Generar y presentar, al titular de la Subdirección Académica, un informe semestral de las funciones desarrolladas por el Departamento de Evaluación Profesional y Seguimiento a Egresados.
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Tutoría Académica

Objetivo:

Coordinar las actividades de tutoría académica a fin de contribuir al abatimiento de los índices de reprobación, rezago y deserción estudiantil; así como incrementar la eficiencia terminal de los estudiantes de la Facultad de Economía, brindándoles apoyo a lo largo de su trayectoria escolar.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Diseñar e implementar acciones que contribuyan al aprovechamiento y desarrollo académico de los alumnos, así como establecer contacto con instancias que contribuyan al fortalecimiento de los mismos.
4. Convocar y presidir reuniones con el claustro de tutores para tratar asuntos relacionados al proceso de tutoría.
5. Organizar y promover la impartición de cursos de formación y actualización de tutores.
6. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica para programar cursos remediales y de apoyo académico pertinente, dirigido al fortalecimiento de los conocimientos y habilidades del alumno, en colaboración estrecha con el claustro de tutores.
7. Atender y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
8. Fomentar la participación de tutores y tutorados en conferencias, coloquios y demás eventos académicos que tiendan a mejorar la situación académica de los alumnos de licenciatura.
9. Integrar un informe global de las actividades de tutoría de la Facultad y remitirlo al Titular de la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes y Egresados, con el visto bueno de los titulares de la Dirección y de la Subdirección Académica de la Facultad.
10. Apoyar a los Mentores Académicos, en la designación de alumnos con rezago académico, para disminuir el índice de deserción escolar de la Faculta de Economía.
11. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
12. Generar y presentar, al titular de la Subdirección Académica, un informe semestral de las funciones desarrolladas por el Departamento de Tutoría Académica.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados

Objetivo:

Coordinar los procesos de indagación científica y búsqueda del conocimiento vinculado con los problemas sociales para la formación de investigadores, contribuir a elevar el nivel de vida política, económica y social de México, manteniendo la congruencia con la docencia, la difusión y extensión universitarias con el propósito de elevar su calidad y fortalecer su desarrollo, en beneficio de la comunidad institucional y de la sociedad.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Dirección de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Coordinar y supervisar el desarrollo de líneas, programas y proyectos de investigación acordes a las necesidades de los diferentes sectores sociales, con base en las disposiciones aplicables.
4. Coordinar acciones con los líderes de los Cuerpos Académicos para el desarrollo y seguimiento de la investigación y eventos académicos de estudios avanzados.
5. Difundir las convocatorias que emiten diversas instituciones a nivel nacional e internacional en el ámbito de investigación para el financiamiento de proyectos.
6. Promover y difundir entre los investigadores los lineamientos para la publicación de artículos en revistas arbitradas e indexadas.
7. Concentrar y resguardar la relación de proyectos de investigación registrados en la Secretaria de Investigación y Estudios Avanzados.
8. Integrar y mantener actualizada la información del personal académico que pertenece al Sistema Nacional de Investigadores.
9. Coordina la elaboración, actualización y reestructuración de los programas de estudios avanzados que se ofrecen en la Facultad, a fin de mantenerlos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad de CONACYT.
10. Concertar acciones con la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados para la difusión de los programas de estudios avanzados que se imparten en la Facultad.
11. Coordinar la integración de la plantilla de profesores de los diferentes programas de estudios avanzados, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados; así como someterla a consideración de la Comisión Académica del Programa y de los Consejos de Gobierno y Académicos para su aprobación.
12. Coordinar y supervisar las actividades del personal académico que imparten los programas de estudios avanzados.
13. Controlar y resguardar la documentación y expedientes de los estudiantes de los programas de estudios avanzados.

14. Monitorear la entrega oportuna de las calificaciones de los alumnos de estudios avanzados, por parte del personal académico.
15. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el proceso de obtención del grado académico concerniente a los estudios avanzados.
16. Gestionar ante la Secretaria de Investigación de Estudios Avanzados el registro de los proyectos de tesis de los alumnos.
17. Integrar y revisar la documentación de los alumnos de los estudios avanzados, a fin de gestionar ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, los grados académicos correspondientes.
18. Revisar y evaluar la información del personal académico de asignatura de los estudios avanzados, a fin de validar la plantilla para el pago correspondiente.
19. Contribuir con las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, al interior de la Facultad.
20. Generar y presentar, al titular de la Dirección, un informe semestral de las funciones desarrolladas por la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.
21. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Responsable del Programa de Estudios Avanzados de la Maestría en Economía Aplicada

Objetivo:

Atender y dar seguimiento a las actividades académico-administrativas para la instrumentación y evaluación del programa educativo de la Maestría en Economía Aplicada.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Diseñar y proponer programas de difusión y promoción de la Maestría en Economía Aplicada.
4. Conformar la plantilla de profesores y tutores de la Maestría en Economía Aplicada, para visto bueno de la Comisión Académica; así como la aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico.
5. Gestionar los recursos materiales para garantizar la aplicación del programa educativo de la Maestría en Economía Aplicada.
6. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos en materia de estudios avanzados, establecidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la UAEM.
7. Generar y propiciar, en coordinación con la Subdirección Académica mecanismos de vinculación entre los estudios de licenciatura y los estudios avanzados.
8. Supervisar y controlar el alta de los alumnos de la Maestría en Economía aplicada en el Sistema de Control Escolar de Estudios Avanzados.
9. Fomentar la participación de profesores y alumnos en encuentros, congresos, coloquios, conferencias y demás actividades académicas dentro y fuera de la Facultad, que contribuyan al fortalecimiento académico de los estudios avanzados.
10. Atender y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
11. Colaborar con la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados en la detección de necesidades de acervo bibliográfico y salas de cómputo.
12. Dar seguimiento a las observaciones que realiza CONACYT, mediante acciones correctivas, a fin de incrementar el nivel del programa de maestría que se imparte en la Facultad.
13. Gestionar ante la Subdirección Administrativa el pago a profesores de asignatura que imparten clases en el programa de maestría.
14. Contribuir con las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
15. Generar y presentar, al titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados, un informe semestral de las funciones desarrolladas.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Responsable del Programa de Estudios Avanzados del Doctorado en Ciencias Económico Administrativo

Objetivo:

Atender y dar seguimiento a las actividades académicas-administrativas para la instrumentación y evaluación del programa educativo del Doctorado en Ciencias Económico Administrativas.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados de la Facultad de Economía los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Diseñar y proponer programas de difusión y promoción del Doctorado en Ciencias Económico Administrativas.
4. Conformar la plantilla de profesores y tutores del Doctorado en Ciencias Económico Administrativas.
5. Proponer la planta Académica de forma semestral para visto bueno de la Comisión Académica y para su aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico.
6. Gestionar el alta de los alumnos del Doctorado en Ciencias Económico Administrativas, ante el Departamento de Control Escolar de la Facultad.
7. Dar seguimiento a los avances de la tesis doctoral de los alumnos del programa, a fin de que obtengan el grado académico correspondiente.
8. Cotejar que el alumno cumpla con todos los requisitos estipulados en el Proyecto Curricular del Programa Doctoral, a fin de que obtenga el grado académico.
9. Coordinar y convocar a reuniones mensuales a la Comisión Académica para la planeación de las actividades académicas-administrativas.
10. Generar y propiciar, en coordinación con la Subdirección Académica mecanismos de vinculación entre los estudios de licenciatura y los estudios avanzados.
11. Fomentar la participación de profesores y alumnos en encuentros, congresos, coloquios, conferencias y demás actividades académicas dentro y fuera de la Facultad, que contribuyan al fortalecimiento académico de los estudios avanzados.
12. Atender y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
13. Colaborar con la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados en la detección de necesidades de acervo bibliográfico y salas de cómputo.
14. Gestionar ante la Subdirección Administrativa el pago a profesores de asignatura que imparten clases en el programa doctoral.

15. Dar seguimiento a las observaciones que realiza CONACYT, mediante acciones correctivas, a fin de incrementar el nivel del programa de doctoral que se imparte en la Facultad.
16. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
17. Generar y presentar, al titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados, un informe semestral de las actividades desarrolladas.
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Difusión Cultural

Objetivo:

Vincular y relacionar a la Universidad con la sociedad mediante la difusión cultural de la Facultad de Economía, con el propósito de lograr el fortalecimiento y perfeccionamiento de una conciencia de responsabilidad y compromiso de los universitarios con la sociedad e identidad universitaria y en busca de la mejora de la vida cultural, artística, humanística, científica y tecnológica del Estado de México, su región y el país.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Dirección de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Formular, implementar y evaluar los programas y proyectos de difusión cultural, del arte, el deporte y la recreación, con base en el Plan de Desarrollo de la Facultad y demás instrumentos de planeación de la Universidad.
4. Coordinar, difundir, promover e impulsar, las actividades artísticas, culturales y deportivas, que se llevan a cabo en el Organismo Académico, a la comunidad de la Facultad, a través de los medios de comunicación de la Universidad, así como de los externos a la misma con el fin de contribuir a la formación integral de los alumnos.
5. Desarrollar acciones tendientes a fortalecer entre la comunidad de la Facultad, un sentido de pertenencia e identidad institucional, fomentando en ellos los valores universitarios.
6. Gestionar ante la Secretaría de Difusión Cultural los apoyos necesarios para la difusión, divulgación, promoción y realización de los diferentes eventos de la Facultad.
7. Llevar a cabo la difusión de las publicaciones generadas por la Facultad, a la comunidad universitaria y a los sectores público y privado.
8. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de Protección al Ambiente y Seguridad Universitaria en la Facultad.
9. Contribuir en la difusión de las licenciaturas que ofrece la Facultad en instituciones del nivel medio superior.
10. Impulsar y orientar la participación de la Facultad en el concurso del universitario emprendedor, así como en los distintos foros, y ferias, seminarios, congresos y encuentros que se organizan tanto en la Universidad como en instituciones externas.
11. Coordinar las actividades del promotor deportivo, con base en el programa de actividades establecido para tal efecto, así como aquellas relacionadas con la crónica de la Facultad.
12. Contribuir con las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, al interior de la Facultad.
13. Generar y presentar, al titular de la Dirección, un informe semestral de las funciones desarrolladas por la Coordinación de Difusión Cultural.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Extensión y Vinculación

Objetivo:

Promover y coordinar los servicios de extensión que favorezcan el fortalecimiento académico de la comunidad estudiantil, así como orientar las acciones de extensión y vinculación de la Facultad de Economía, creando presencia en el entorno social.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Dirección de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Formular, implementar y evaluar los programas y proyectos de extensión y vinculación, con base en el Plan de Desarrollo de la Facultad y demás instrumentos de planeación de la Universidad.
4. Efectuar las acciones de extensión y vinculación de la Facultad, con base en los lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría de Extensión y Vinculación.
5. Contribuir con la Subdirección Académica para llevar a cabo la movilidad e intercambio académico de alumnos y académicos de la Facultad, en diferentes programas de cooperación nacional e internacional.
6. Vincular a la Facultad con los sectores productivos, para la prestación del servicio social, prácticas profesionales y estancias profesionales.
7. Promover de manera conjunta con la Coordinación de Difusión Cultural, los servicios externos que proporciona la Facultad.
8. Coordinar y dar seguimiento a la afiliación de los alumnos al servicio médico facultativo.
9. Coordinar el trámite y otorgamiento de becas para los alumnos de la Facultad, asignadas por la Universidad, así como aquellas obtenidas por instancias federales y estatales.
10. Concertar acciones con las instancias de los sectores público, privado y social, para promover y favorecer el establecimiento de convenios, a fin de desarrollar proyectos de impacto socio-económico.
11. Difundir y promover los servicios de extensión que ofrece la Facultad y la Universidad, así como diseñar y emitir los documentos de carácter informativo con base en los lineamientos establecidos.
12. Contribuir con las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, al interior de la Facultad.
13. Generar y presentar, al titular de la Dirección, un informe semestral de las funciones desarrolladas por la Coordinación de Extensión y Vinculación.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Servicio Social

Objetivo:

Coordinar la realización del servicio social, prácticas profesionales o estancias profesionales de los alumnos y egresados de licenciatura, para contribuir en su formación y desempeño profesional en el ámbito social.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Difundir entre la comunidad estudiantil la prestación del servicio social, prácticas profesionales o estancias profesionales; así como los lineamientos y políticas establecidos por la Secretaria de Extensión y Vinculación de la Universidad.
4. Mantener informados a los alumnos de licenciatura, en posibilidades de realizar el servicio social, prácticas profesionales o estancias profesionales, acerca de los programas y proyectos de las dependencias receptoras; así como de los procedimientos administrativos a seguir.
5. Organizar y conducir la prestación del servicio social, prácticas profesionales o estancias profesionales preferentemente como medios para la atención de los requisitos sociales.
6. Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos que realizan el servicio social, prácticas profesionales o estancias profesionales preferentemente.
7. Colaborar en la operación de Liberación del Servicio Social con el Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario de la Universidad.
8. Gestionar ante la Dirección de Servicios al Universitario la expedición del certificado de servicio social, prácticas profesionales o estancias profesionales preferentemente.
9. Promover los apoyos de becas otorgadas por la Universidad, así como aquellas otorgadas por los gobiernos estatal y federal entre el alumnado, y coordinar el proceso de trámite de las mismas.
10. Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de becas en sus diferentes modalidades ante el Departamento de Becas de la UAEM.
11. Tramitar, ante la Dirección de Servicios al Universitario, la afiliación de la comunidad estudiantil, al seguro facultativo.
12. Coordinar y dar seguimiento a la afiliación del servicio médico facultativo que se ofrece por medio del convenio UAEM-IMSS, así como a la prestación del seguro estudiantil.
13. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad de Economía.
14. Generar y presentar, al titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación, un informe semestral de las funciones desarrolladas por el Departamento de Servicio Social.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Planeación

Objetivo:

Coordinar la integración y sistematización de la información de las distintas dependencias administrativas de la Facultad de Economía, para colaborar en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Rector de Desarrollo Institucional, del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Dirección de la Facultad de Economía, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Dar cumplimiento a los lineamientos y mecanismos establecidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, para la elaboración del Plan de Desarrollo y el Informe Anual de Actividades de la Facultad.
4. Coordinar acciones con las distintas dependencias de la Facultad para el desarrollo, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación.
5. Establecer y mantener actualizado el sistema de control y evaluación, que permita determinar los avances del Plan de Desarrollo de la Facultad.
6. Controlar y resguardar el soporte documental del Plan de Desarrollo, programas, proyectos y demás instrumentos de planeación que avalen el cumplimiento de los objetivos y metas de la Facultad.
7. Generar y remitir, veraz y oportunamente, la información requerida por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional y demás dependencias de la Universidad que lo soliciten.
8. Actualizar la información de la Facultad en el sito de transparencia de la UAEM, cuando sea requerido por la Dirección de Información Universitaria, así como atender las solicitudes del INFOEM.
9. Diseñar y operar un sistema básico de estadística académica que permita el análisis y generación de indicadores, para coadyuvar a la toma de decisiones.
10. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos para la generación, recopilación, integración, análisis y uso de la información que producen las áreas, así como resguardar y controlar el soporte documental de los programas y proyectos.
11. Coordinar acciones con la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la Universidad, para la elaboración y/o actualización de los instrumentos administrativos de la Facultad.
12. Coordinar acciones con el titular de la Subdirección Administrativa para la elaboración del presupuesto anual con base en el Plan de Desarrollo, programas, proyectos y demás instrumentos de planeación para cumplir con los objetivos y metas de la Facultad.

13. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
14. Generar y presentar, al titular de la Dirección, un informe semestral de las funciones desarrolladas por la Coordinación de Planeación.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Subdirección Administrativa

Objetivo:

Planear, controlar y hacer uso eficiente de los recursos, materiales, técnicos y financieros bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas; así como coordinar las acciones referentes al capital humano de la Facultad de Economía, para su óptimo funcionamiento.

Funciones:

1. Acordar con el Titular de la Dirección de la Facultad de Economía los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Generar en coordinación con la Unidad de Planeación el presupuesto anual de la Facultad y controlar su aplicación, con base en los lineamientos establecidos por la Universidad.
4. Planear en coordinación con la Unidad de Planeación y con las distintas dependencias administrativas de la Facultad, las estrategias, métodos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de programas y proyectos.
5. Orientar y supervisar los procesos administrativos de las diferentes actividades que se realizan en la Facultad.
6. Suministrar, en tiempo y forma, los recursos materiales e insumos a las dependencias administrativas, para el desarrollo y cumplimiento de sus programas y proyectos.
7. Coordinar la integración, y actualización los expedientes del personal administrativo que labora en la Facultad.
8. Solicitar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad la contratación de personal académico, administrativo y de confianza, así como los movimientos de alta, baja, sustituciones, incapacidades, permisos, vacaciones, viáticos, días con goce de sueldo, cambios y permisos.
9. Gestionar los trámites financieros para la Facultad, (requisiciones, fondo revolvente, gasto corriente, fichas de gasto a comprobar, entre otros.) ante la Dirección de Programación y Control Presupuestal, Recursos Financieros, Departamento de Tesorería y otras instancias de la Universidad.
10. Gestionar lo relacionado a trámites de adquisición, mantenimiento y transporte ante las Direcciones de Recursos Materiales y Servicios Generales, Obra Universitaria y el Departamento de Transportes.
11. Tramitar la reparación de equipos, mantenimiento de la señal de Internet y licencias de software ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
12. Atender las demandas de la Subdirección Académica para cubrir los requerimientos de, aulas, bibliografía, salas de cómputo y salas de auto acceso que apoyen las unidades de aprendizaje de las licenciaturas.

13. Promover y gestionar la capacitación oportuna del personal adscrito a la Facultad, con base en los requerimientos manifestados por el área correspondiente.
14. Llevar el control de asistencia y puntualidad del personal académico y administrativo, reportando oportunamente el resultado del mismo a la Dirección de Recursos Humanos para su afectación en nómina.
15. Mantener actualizado el inventario de mobiliario y equipo, observando para tal efecto las disposiciones emitidas por el Departamento de Bienes Patrimoniales.
16. Gestionar el pago de derechos de los vehículos asignados en tiempo y forma, ante la instancia correspondiente de la Administración Central.
17. Efectuar las acciones referentes a la recepción, pago y devolución de las nóminas de personal adscrito a la Facultad.
18. Realizar un reporte de manera adecuada y oportuna de los ingresos generados por la Facultad al Departamento de Tesorería de la UAEM.
19. Coordinar y controlar el uso adecuado de los espacios físicos y equipo para el desarrollo de las diferentes actividades de la Facultad.
20. Gestionar y realizar el pago a profesores, de exámenes profesionales, extraordinarios y a título de suficiencia.
21. Controlar y dar seguimiento a las posibles desviaciones o anomalías que fuesen detectadas en cualquiera de las acciones realizadas a fin de mantener una gestión transparente.
22. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
23. Generar y presentar, al titular de la Dirección, un informe semestral de las funciones desarrolladas Subdirección Administrativa.
24. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

VII. Glosario

Academias: se aplica, en las universidades y otras instituciones de educación superior, al conjunto de actividades de docencia, investigación, difusión y preservación de la cultura. En algunos centros de educación superior se aplica a la asociación de profesores de un área del conocimiento, de un grupo de asignaturas o de un departamento.

Acreditación: validación del aprendizaje de un alumno, que se expresa y registra en un documento con fines de certificación de estudios para promoción o egreso del estudiante. Se puede ser acreditar un estudio por examen; por competencias y/o por experiencia. En el caso de los programas de estudio se refiere a la validación por parte de un organismo, de que se cumplen los requisitos mínimos de calidad.

Actualización de programas o planes de estudios: es la substitución total o parcial de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios respectivos, con el propósito de ponerlos al día, agregando o sustituyendo los temas en correspondencia con los avances de la disciplina.

Área de conocimiento: parte del conjunto de conocimientos científicos, literarios, profesionales o artísticos donde se inscribe una materia, disciplina o materia de interés.

Beca: apoyo económico temporal que se concede a alguien en forma de un estipendio mensual para que continúe o complete sus estudios o para que realice alguna investigación.

Certificación: proceso en el que se verifica y documenta la capacidad de una persona para desempeñar una profesión: La certificación es la representación oficial de la acreditación. Certificación a los procesos, de acuerdo a la norma (constancia de la calidad alcanzada) y se certifica a la persona y a la institución. Validación interna o externa, reconocimiento institucional de logros de los objetivos, criterios y requerimientos de un programa por parte de un estudiante. Requisitos cumplidos para que se otorgue un documento oficial, como constancia de acreditación o diploma.

CONAC: Colegio Nacional de Actuarios

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

Cuerpo Académico (CA): grupo de profesores de tiempo completo que persiguen objetivos comunes en la generación del conocimiento o en la aplicación innovadora del mismo.

DOCEA: Doctorado en Ciencias Económico Administrativas

DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Eficiencia terminal: proporción entre el número de alumnos que ingresan y los que egresan de una misma generación, considerando el año de ingreso y el año de egreso según la duración del plan de estudios.

Egresado: persona que ha aprobado o acreditado todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios, pero que aún no ha cubierto cabalmente los demás requisitos para obtener el grado o título correspondiente; estos requisitos suelen incluir la aprobación del examen profesional o de grado y la realización del servicio social, entre otros.

Egreso: total de alumnos concluye un plan de estudios y obtiene el título profesional validado por la Secretaría de Educación.

Enseñanza-aprendizaje: conjunto de acciones didácticas orientadas a la generación de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes para la formación académica de los alumnos. Es un proceso bidireccional entre el personal académico y el alumno.

Flexibilidad: ofrecer la posibilidad de que un alumno lleve las materias que él considere puede, de acuerdo con sus circunstancias, cursar con máximo aprovechamiento y aprobar en la primera oportunidad que tenga.

Licenciatura: primer grado académico de la educación superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, dirigido a formar actitudes, aptitudes, habilidades, métodos de trabajo y conocimientos relativos al ejercicio de una profesión.

Maestría: grado académico subsiguiente a la licenciatura. Un programa educativo de este nivel confiere preparación para desarrollar investigación, o para perfeccionar y actualizar el ejercicio profesional de la disciplina.

MEcAp: Maestría en Economía Aplicada.

Movilidad: posibilidad de realizar cualquiera de las actividades académicas en otro programa o institución con reconocimiento o asignación de créditos en el programa de origen, y flexibilidad. Es conveniente promover la movilidad del alumno durante sus estudios, mediante transferencias entre programas e instituciones.

Organismo Acreditador: persona moral reconocida en México por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES). La función del OA es evaluar los programas de educación superior, para constatar su calidad educativa para la formación integral del estudiante. Los organismos acreditadores están regidos por los lineamientos del mismo COPAES, básicamente contar con un marco de referencia publicado previamente. El OA debe rendir un informe anualmente, y someterse a un proceso de evaluación cada cinco años para que sea renovado su reconocimiento como tal.

Padrón Nacional de Posgrado: registro de aquellos programas de posgrado que satisfacen determinados criterios que garantizan su alta calidad.

PE: Programa de Educativo

Perfil de egreso: atributos que deben reunir los estudiantes al concluir el programa educativo.

Perfil de ingreso: atributos que requiere que tenga el aspirante a iniciar un programa educativo.

Personal académico: empelados de una institución educativa de nivel superior, que tienen a su cargo las funciones sustantivas de la misma: docencia, investigación, vinculación y, extensión y difusión de la cultura.

Personal Administrativo: personas físicas sindicalizadas o de confianza que prestan servicios no académicos en forma directa y subordinada a la Universidad en labores intelectuales o manuales, de carácter profesional, administrativo, técnico o de servicios.

Plan de estudios: documento que contiene el planteamiento de las acciones específicas de aprendizaje contempladas en un programa educativo, consta de justificación, lista de signaturas y otras acciones específicas de aprendizaje, perfil de egreso, perfil de ingreso e integración vertical y horizontal de las asignaturas: Conjunto ordenado de asignaturas, prácticas, estudios y otras actividades de enseñanza y aprendizaje que determinan el contenido de un programa educativo y que se deben cumplir para obtener, en un centro de educación superior, el título o grado correspondiente.

PNPC: Programa Nacional de Posgrados de Calidad

Posgrado: es la opción educativa posterior a la licenciatura y que comprende los siguientes niveles: a) Especialidad, que conduce a la obtención de un diploma; b) Maestría, que conduce a la obtención del grado correspondiente; c) Doctorado, que conduce a la obtención del grado respectivo.

Programa de asignatura o materia: es el medio para hacer operativo el plan de estudios, constituye una propuesta mínima de aprendizaje relativa a un curso particular. Puede ser preparada de manera sintética o analítica.

Programa de calidad: programa educativo que ha sido evaluado por uno o varios organismos externos, y cumple con los criterios establecidos en un marco conceptual o referente de manera que puede asegurarse a la comunidad la competencia de sus egresados.

Programa de estudios: es la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Programa educativo: conjunto estructurado de elementos que interactúan entre sí con el objetivo de formar egresados con el perfil establecido. Consiste en: Personal académico, alumnos, infraestructura, plan de estudios, actividades académicas, resultados y procesos administrativos entre otros. Programa que ofrece una institución de educación superior con el objeto de instruir y habilitar a las personas que lo cursen para ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica; suele identificarse por el nombre de la disciplina o actividad profesional respectiva.

Proinsta: Programa Institucional de Tutoría Académica

Revalidación de estudios: declaración de validez oficial que se concede a los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional.

Tesis: trabajo de investigación presentado por escrito, por lo general de libre elección, sobre un estudio, dirigido por uno o varios asesores, que presenta un estudiante de educación superior como culminación de sus estudios para obtener el título profesional o grado correspondiente (licenciatura, maestría, doctorado).

Trayectoria escolar: desempeño de un estudiante o conjunto de estudiantes (cohorte), durante su estancia en una institución de educación hasta su egreso.

Tutoría: forma de relación pedagógica que se establece mediante diversas actividades entre un profesor (docente-tutor) y el estudiante que se le asigne (tutorado). Es un proceso dinámico institucional de acciones sistemáticas que complementa a la docencia, ofrece atención en forma personalizada a los estudiantes para contribuir a su formación integral y mejorar la calidad educativa.

VIII. Formalización

Dr. en D. Jorge Olvera García
Rector

M. en Eco. Joel Martínez Bello
Director de la Facultad de Economía

M. en E. Javier González Martínez
Secretario de Administración

M. A. E. Ma. Teresa Aguilera Ortega
Directora de Organización
y Desarrollo Administrativo

13 de Mayo de 2015
Fecha de Oficio de Aprobación

163/2015
Número de Oficio

IX. Actualización

Manual de Organización de la Facultad de Economía de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; mayo de 2015.

Cuarta Edición

Facultad de Economía

Director:
M. en Eco. Joel Martínez Bello

Responsable del Proyecto:
L. en R. E. I. Esmeralda Herrera Romero

Colaboradores del Proyecto:
M. en Eco. Juvenal Rojas Merced
L. en R. E. I. Jeanett Campos Chávez
M. en E. U. R. Esteban Felipe Sánchez Torres
M. en E. U. R. Wendy Ovando Aldana
M. en D. N. Noelly Karla Sarracino Jiménez
L. en A. F. Yelitza Marina Valdespino Jiménez
Dra. en C. E. A. Gabriela Munguía Vázquez
L. en R. E. I. Esmeralda Herrera Romero
L. en Eco. Esteban Hernández Guzmán
L. en Eco. Eloy Carbajal Flores
M. en P. y M. María Guadalupe Ramírez Pareja

Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo

Directora:
M. A. E. Ma. Teresa Aguilera Ortega

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:
L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Responsable del Proyecto:
P. L. en E. Aremy Beatriz Salgado González

La información vertida en el presente manual es responsabilidad de la Facultad de Economía. La estructura técnica compete a la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo. Así mismo pierde validez si presenta cualquier perforación, tachadura o enmendadura.

© MO/OA
Serie Manuales Administrativos