



UAEM

Universidad Autónoma
del Estado de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO Y SERVICIOS INTEGRALES

VERSIÓN 1 • FECHA: 25/01/17





Manual de Organización Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales



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

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien
Secretario de Rectoría

Dra. en D. María de Lourdes Morales Reynoso
Secretaria de Difusión Cultural

M. en C. Ed. Fam. María de los Ángeles Bernal García
Secretaria 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 Senties
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. José Benjamín Bernal Suárez
Abogado General

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

Lic. Jorge Bernaldez García
Secretario Técnico de la Rectoría



Directorio Interno

L. en D. Eusebio Alejandro Díaz García
Director

L. en D. Lilia Sánchez Toledano
Responsable de la Unidad de Planeación

L. C. Mariana Osorio Rivera
Responsable de la Unidad Administrativa

L. en Com. Abel Iván Zárate Caballero
Jefe del Departamento de Servicios Integrales



Contenido

I.	Presentación.....	6
II.	Antecedentes.....	7
III.	Fundamento Legal.....	8
IV.	Facultades, Atribuciones y Obligaciones.....	12
V.	Estructura Orgánica.....	13
VI.	Organigrama.....	14
VII.	Objetivos y Funciones.....	15
	Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.....	16
	Unidad de Planeación.....	17
	Unidad Administrativa.....	19
	Departamento de Transporte Universitario.....	21
	Departamento de Servicios Integrales.....	22
VIII.	Glosario.....	24
IX.	Formalización.....	25
X.	Actualización.....	26



I. Presentación

La Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales reafirma su compromiso con los fines de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), al coadyuvar en el desarrollo del quehacer institucional, mediante la prestación de servicios eficientes orientados a resultados y que satisfagan los requerimientos de alumnos, personal académico y personal administrativo.

En este sentido, el presente manual es una herramienta administrativa, cuyo objetivo es dar sustento a la organización de la recién creada Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, así como contemplar las áreas funcionales que la conforman y establecer las relaciones de autoridad, definiendo claramente las responsabilidades de cada uno de sus integrantes, lo anterior con la finalidad de cumplir con el objeto de la dirección.

De este modo, pretende proveer a las unidades administrativas de elementos útiles para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y sociales previstos en el Plan Rector de Desarrollo Institucional, así como en las tareas que afectan su funcionamiento.

La dirección está integrada por dos unidades de apoyo y dos departamentos que desarrollan sus actividades con la finalidad de dar movilidad terrestre a la comunidad universitaria a través de la utilización de unidades de transporte que les permitan desarrollar actividades administrativas, científicas y culturales de manera eficaz; aunado a lo anterior proporcionará las condiciones idóneas en los Espacios Universitarios para el logro de sus objetivos considerando los principios de economía, eficiencia y funcionalidad.

Cabe mencionar que el presente manual es producto del análisis realizado a la estructura orgánica-funcional de la Dirección y fue elaborado con la participación del titular de la dirección, los titulares de los departamentos y demás personal que la integra, contando con la colaboración de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la UAEM para su adecuación y aprobación correspondiente.

El documento se integra por los siguientes apartados: presentación, antecedentes, fundamento legal, facultades, atribuciones y obligaciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones, glosario, validación, formalización y actualización, que permiten cumplir el objetivo del manual.

Con respecto a la evaluación y revisión del manual, se establece que la actualización se realizará cada vez que la Dirección considere que se afecten las funciones o la estructura orgánica de la misma.

Lic. Eusebio Alejandro Díaz García
Director de Transporte Universitario y Servicios Generales



II. Antecedentes

Durante la administración del Licenciado Carlos Mercado Tovar quien fue designado como Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México en el periodo de 1977-1981, se creó la Secretaría Administrativa, ahora Secretaría de Administración, y dentro de ella se ubicaba la Dirección de Servicios, Obra y Mantenimiento, que agrupaba Compras, Correspondencia y Transportes.

En el año de 1980 se creó la Dirección de Recursos Técnicos y Servicios, que estaba conformada por los Departamentos de Construcción, Mantenimiento y Transportes.

En el año de 1988 esta área cambia de denominación designándose como Dirección de Obras y Servicios Generales, en 1989 cambia nuevamente a Dirección de Obras y Servicios; siendo integrada por las áreas de construcción, mantenimiento, servicios generales que incluía transportes y correspondencia y un área de apoyo administrativo.

En el año 2000 cambia de nombre y se designa como Dirección de Recursos Materiales.

En 2005 se realizó un cambio en la Estructura Organizacional de la UAEM, la Secretaría Administrativa fue denominada Secretaría de Administración; así mismo se transforma la Dirección de Recursos Materiales en Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; de igual forma cambia la denominación de la Dirección de Obras y Servicios Generales a Dirección de Obra Universitaria, quedando plasmado todo esto en la Gaceta Universitaria Número 117 de Marzo 2005.

En 2009, se publica el Acuerdo por el que se Actualiza la Estructura Orgánico-Funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, quedando conformada la Dirección de Obra Universitaria, la cual se formalizó en la Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Enero 2009.

En 2016 se publica el Acuerdo por el que se modifica la Estructura Orgánico-Funcional de la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México creándose la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales como dependencia administrativa de la Secretaría de Administración y se incorporan a esta Dirección el Departamento de Servicios Integrales y el Departamento de Transporte Universitario; el cual fue publicada en la Gaceta Universitaria, Núm. 247, Enero 2016.



III. Fundamento Legal

- Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- Acuerdo por el que se modifica la estructura orgánico-funcional de la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado México

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 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.

Artículo 2. La Universidad Autónoma del Estado de México ejerce su autonomía para establecer objetivos, políticas y mecanismos necesarios para el cumplimiento de su objeto y fines; asumir teorías, tesis, concepciones y demás posturas indispensables para la conservación, creación y recreación del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura; y determinar su organización y funcionamiento.

Se manifiesta en sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico.

[...]



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 134. La Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines institucionales.

Se integrará con Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Secretarías, Direcciones Generales y Abogado General, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Direcciones, 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.

[...]



ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO MÉXICO

PRIMERO. Se crea la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales como dependencia administrativa de la Secretaría de Administración.

La Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales tendrá como objetivos atender todo lo relacionado con los vehículos asignados a los servidores universitarios y los autobuses de transporte escolar universitario, instrumentando y operando el Sistema de Transporte Escolar Universitario "Potrobús", así como atender el manejo y control de los estacionamientos universitarios y las acciones necesarias que permitan dar un mantenimiento óptimo a la infraestructura universitaria, considerando los principios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia.

SEGUNDO. Se incorpora a la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, el Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Obra Universitaria, bajo la denominación de Departamento de Servicios Integrales.

El Departamento de Servicios Integrales tendrá como objetivos conservar en buen estado la infraestructura universitaria, que permita el desarrollo de las actividades académico-administrativas y de investigación, proporcionando para ello el mantenimiento preventivo y/o correctivo necesario.

TERCERO. Se incorpora a la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, bajo la denominación de Departamento de Transporte Universitario.

El Departamento de Transporte Universitario tendrá como objetivos llevar a cabo las acciones necesarias que permitan proporcionar a los alumnos y personal académico el servicio de transporte escolar universitario para el desarrollo de actividades académicas, de investigación y culturales, así como atenderá lo relacionado al parque vehicular destinado a la realización de las actividades administrativas de la Universidad.

CUARTO. Se crea la Unidad de Planeación y la Unidad Administrativa como dependencias administrativas de apoyo para el logro de los objetivos de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.

QUINTO. La Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales estará conformada por los siguientes departamentos y unidades:

- a) Departamento de Transporte Universitario.
- b) Departamento de Servicios Integrales.
- c) Unidad de Planeación.
- d) Unidad Administrativa.

SEXTO. Se transfiere el Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Obra Universitaria a la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.

La Dirección de Obra Universitaria mantendrá los objetivos que tenía establecidos y las funciones que venía desarrollando, excepto en lo relativo al mantenimiento de la infraestructura universitaria.

[...]



IV. Facultades, Atribuciones y Obligaciones

No aplica para la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.

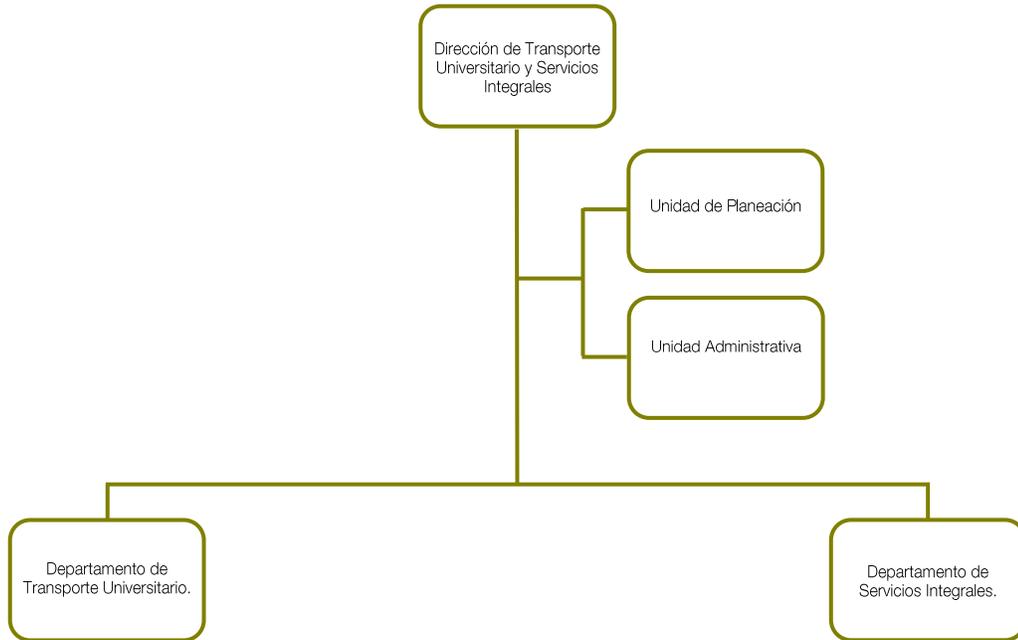


V. Estructura Orgánica

1. Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales
 - 1.0.1 Unidad de Planeación
 - 1.0.2 Unidad Administrativa
 - 1.1 Departamento de Transporte Universitario
 - 1.2 Departamento de Servicios Integrales



VI. Organigrama





UAEM

Universidad Autónoma
del Estado de México

VII. Objetivos y Funciones





Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales

Objetivo:

Atender todo lo relacionado con los vehículos asignados a los servidores universitarios y los autobuses de transporte escolar universitario, instrumentando y operando el Sistema de Transporte Escolar Universitario "Potrobús", así como atender el manejo y control de los estacionamientos universitarios y las acciones necesarias que permitan dar un mantenimiento óptimo a la infraestructura universitaria, considerando los principios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Secretaría de Administración, los asuntos de su competencia.
2. Controlar y supervisar la asignación de los vehículos para uso de la comunidad universitaria.
3. Establecer las acciones necesarias que permitan proporcionar a los alumnos y personal académico el servicio de transporte escolar universitario para el desarrollo de actividades académicas, de investigación y culturales.
4. Someter a consideración del titular de la Secretaría de Administración los trayectos del recorrido de las diferentes rutas del "Potrobús" a fin de proporcionar un servicio eficiente a los alumnos y personal académico que lo requiera.
5. Autorizar y supervisar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular con que cuenta la UAEM.
6. Supervisar que el servicio de recolección de residuos sólidos se realice en tiempo y forma en los diferentes espacios universitarios.
7. Supervisar que el servicio de correspondencia se realice de manera eficaz, atendiendo las solicitudes de los distintos espacios universitarios.
8. Establecer políticas de operación y control de los estacionamientos universitarios.
9. Autorizar y dar seguimiento el mantenimiento preventivo y/o correctivo necesario para conservar en buen estado la infraestructura universitaria.
10. Autorizar las órdenes de servicio de mantenimiento y la facturación que se deriva de las mismas para el pago correspondiente.
11. Controlar, supervisar y dar seguimiento a los recursos humanos, técnicos y financieros asignados a la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
12. Designar al Representante de la Dirección (RD) y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos que aplican en la Dirección, a fin de contribuir en la administración adecuada del Sistema de Gestión de la Calidad.
13. Generar y presentar a solicitud del titular de la Secretaría de Administración, un informe de las actividades desarrolladas por la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Unidad de Planeación

Objetivo:

Integrar y sistematizar la información de los departamentos de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales para colaborar en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de la Dirección.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, los asuntos de su competencia.
2. Dar cumplimiento a los lineamientos y mecanismos establecidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional para el establecimiento, seguimiento y evaluación de objetivos, programas, proyectos, metas y estrategias de la Dirección.
3. Concertar acciones con el titular de la Dirección y los titulares de la Unidad Administrativa y de los Departamentos para la formulación del Programa Operativo Anual de la Dirección.
4. Concertar acciones con el titular de la Dirección y los titulares de la Unidad Administrativa y de los Departamentos para la elaboración del presupuesto anual, con base en el Programa Operativo Anual de la Dirección.
5. Evaluar y dar seguimiento a los objetivos y metas establecidos en el Programa Operativo Anual de la Dirección.
6. Informar a los titulares de los Departamentos y la Unidad de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales sobre los avances y resultados derivados de las evaluaciones de seguimiento a los objetivos y metas establecidos en el Programa Operativo Anual de la Dirección.
7. Coordinar la integración de la información y documentación de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales para la formulación del Informe Anual de Actividades del Rector.
8. Colaborar con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM, en la generación de la Agenda Estadística para su consolidación.
9. Integrar, controlar, resguardar y remitir la información requerida por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM, que avale el cumplimiento de los programas, proyectos, objetivos y metas de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
10. Tramitar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones lo referente al mantenimiento del equipo de cómputo, señal de internet y licencias de software para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
11. Coordinar acciones con la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la UAEM para la elaboración y/o actualización de los instrumentos administrativos de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
12. Llevar a cabo las acciones referentes a la publicación y actualización de la información de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales en el Sitio de Transparencia de la



Manual de Organización
Dirección de Transporte Universitario y Servicios
Integrales

Versión: 1

Fecha: 25/01/2017

UAEM, a fin de cumplir con los ordenamientos de transparencia y acceso a la información de la Universidad.

13. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Dirección.
14. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad de Planeación.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Unidad Administrativa

Objetivo:

Planear, gestionar, controlar y hacer uso eficiente de los recursos materiales, tecnológicos y financieros, así como coordinar las acciones referentes al capital humano, bajo los principios de disciplina, transparencia y rendición de cuentas para el cumplimiento de los programas, proyectos y metas de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Programa Operativo Anual de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
3. Formular con el titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales y de la Unidad de Planeación el presupuesto anual de egresos, con base en los lineamientos que establece la UAEM.
4. Administrar el presupuesto asignado para el cumplimiento de las funciones de la Dirección, así como realizar los trámites conducentes para la obtención, aplicación y comprobación de los recursos asignados.
5. Integrar la documentación correspondiente para gestionar el pago a proveedores ante la Dirección de Programación y Control Presupuestal.
6. Gestionar, ante las instancias correspondientes de la Administración Central de la UAEM los recursos materiales, tecnológicos, mobiliario y equipo, requeridos por la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales para su adecuado funcionamiento.
7. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM la contratación de personal, así como los movimientos de alta, baja, sustituciones, incapacidades, permisos, vacaciones, cambios de adscripción, viáticos y control de asistencia.
8. Supervisar la integración, control y resguardo de los expedientes del personal que labora en la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
9. Controlar la asistencia y puntualidad del personal de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, reportando oportunamente el resultado de ello a la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM para su afectación en nómina.
10. Coordinar y supervisar las acciones referentes a la recepción, pago y devolución de las nóminas del personal adscrito a la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
11. Gestionar ante las instancias correspondientes y de acuerdo con las necesidades detectadas, los cursos de capacitación y actualización para el personal adscrito a la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales con base en el programa institucional establecido.



Manual de Organización
Dirección de Transporte Universitario y Servicios
Integrales

Versión: 1

Fecha: 25/01/2017

12. Atender los procesos de auditoría que sean practicados por la Contraloría Universitaria y por otras instancias externas a la Universidad, así como lo relativo al proceso de entrega y recepción de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
13. Gestionar ante el titular del departamento de Servicios integrales el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo asignado a la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
14. Controlar y mantener actualizado el inventario de mobiliario y equipo de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, observando las disposiciones emitidas por el Departamento de Bienes Patrimoniales de la UAEM.
15. Atender, al interior de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, las acciones en materia de seguridad, protección universitaria y al ambiente de acuerdo con las disposiciones institucionales emitidas para tal efecto.
16. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
17. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad Administrativa.
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Departamento de Transporte Universitario

Objetivo:

Llevar a cabo las acciones necesarias que permitan proporcionar a los alumnos y personal académico el servicio de transporte escolar universitario para el desarrollo de actividades académicas, de investigación y culturales, así como atenderá lo relacionado al parque vehicular destinado a la realización de las actividades administrativas de la Universidad.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Programa Operativo Anual de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
3. Planear, programar y controlar el servicio de transporte solicitado por los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad, a fin de contribuir con el cumplimiento de compromisos académicos de investigación, culturales y deportivos.
4. Coordinar y verificar que la prestación de servicios de transporte universitario, se realice conforme a los horarios y las rutas establecidas para los campus de la Universidad.
5. Resguardar y controlar la documentación de los autobuses de transporte universitario a fin de respaldar las condiciones mecánicas y de conservación para garantizar traslados seguros y de calidad a la comunidad universitaria.
6. Atender los diferentes requerimientos de mantenimiento del parque vehicular con que cuenta la Universidad.
7. Emitir la verificación técnica de las condiciones estéticas, de funcionamiento eléctrico y mecánico del parque vehicular arrendado por la UAEM y someter a autorización del titular de la Dirección los servicios preventivos y correctivos del mismo.
8. Atender y dar respuesta a las solicitudes de transporte universitario realizadas por los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad, en el Sistema Integral de Información Administrativa.
9. Controlar la entrega de vales de combustible, así como verificar que las dotaciones correspondan al presupuesto mensual asignado a los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad.
10. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia de los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad.
11. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
12. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Transporte Universitario.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Departamento de Servicios Integrales

Objetivo:

Conservar en buen estado la infraestructura universitaria, que permita el desarrollo de las actividades académico-administrativas y de investigación, proporcionando para ello el mantenimiento preventivo y/o correctivo necesario.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Programa Operativo Anual de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
3. Verificar en el sistema dispuesto para la administración de solicitudes de mantenimiento, el registro de las requisiciones formuladas por los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad, a fin de implementar las acciones conducentes.
4. Corroborar la suficiencia presupuestal asignada a los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad para atender los servicios de mantenimiento, acondicionamiento o rehabilitación de la infraestructura física.
5. Comunicar al titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales sobre las características técnicas y económicas de los servicios de mantenimiento, acondicionamiento o rehabilitación para su autorización.
6. Programar y coordinar la verificación física de los servicios de mantenimiento, acondicionamiento o rehabilitación, a fin de que el personal de supervisión de servicios integrales complemente las Fichas de Factibilidad y los presupuestos correspondientes.
7. Revisar y validar las Fichas de Factibilidad y, en su caso, autorizar los presupuestos para la realización de los servicios de mantenimiento preventivo solicitados por los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad.
8. Implementar mediante Órdenes de Servicio el mantenimiento correctivo, acondicionamiento o rehabilitación de la infraestructura de los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad, previa autorización del titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales.
9. Autorizar mediante firma los documentos para el suministro de materiales, así como la relacionada con la comprobación financiera y contable de los servicios de mantenimiento, acondicionamiento o rehabilitación de la infraestructura de los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad.
10. Planear y dirigir los servicios de mantenimiento, acondicionamiento o rehabilitación, así como asignarlos al personal de supervisión de servicios integrales y al personal de cuadrillas de trabajo, a fin de optimizar los recursos materiales y económicos.



Manual de Organización
Dirección de Transporte Universitario y Servicios
Integrales

Versión: 1

Fecha: 25/01/2017

11. Coordinar las actividades que realiza el personal de supervisión de servicios integrales en los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la Universidad para verificar el desarrollo de los servicios de mantenimiento, acondicionamiento o rehabilitación.
12. Atender como prioridad las interrupciones en las instalaciones de energía eléctrica y líneas de conducción de agua potable, con el propósito de garantizar la continuidad de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
13. Controlar y revisar la herramienta y equipos asignados al personal de cuadrilla para garantizar su conservación, operatividad y funcionamiento.
14. Revisar y validar las pólizas contables y las facturas de los servicios de mantenimiento ejecutados para que puedan ser aprobadas por el titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, así como remitirlas a las instancias correspondientes para el trámite de pago.
15. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
16. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Servicios Integrales.
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



VIII. Glosario

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.

Legislación universitaria: Conjunto de ordenamientos jurídicos con que cuenta la Universidad, que definen organización y funcionamiento, atribuciones y funciones de su gobierno, academia y administración, así como deberes, derechos y obligaciones de la comunidad universitaria. La Legislación de la Universidad se integra por la Ley de la Universidad, Estatuto Universitario, reglamentos, decretos, acuerdos, disposiciones, circulares e instrucciones.

Manual de Organización: Documento que contiene información en forma ordenada, integral y sistemática del espacio académico o dependencia de la UAEM, en cuanto a sus antecedentes, normatividad aplicable, estructura, los grados de autoridad y responsabilidad, el organigrama, así como los objetivos y funciones de las unidades administrativas que lo conforman.

Personal Académico: Personas físicas que prestan sus servicios directamente a la Universidad realizando trabajos de docencia, investigación, difusión y extensión, conforme a los planes y programas y demás actividades académicas que establece la UAEM.

RD: Representante de la Dirección.

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.



IX. Formalización

Dr. en D. Jorge Olvera García
Rector

M. en E. Javier González Martínez
Secretario de Administración

L. en D. Eusebio Alejandro Díaz García
Director de Transporte Universitario
y Servicios Integrales

M. en C. Comp. Carlos Alberto Salgado Treviño
Director de Organización
y Desarrollo Administrativo

Dr. en D. José Benjamín Bernal Suárez
Abogado General

25 de enero de 2017

Fecha de Oficio
de Aprobación

DTUySI/83/17

Número de Oficio



X. Actualización

Manual de Organización de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; enero de 2017.

Primera Edición.

Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales

Director:

L. en D. Eusebio Alejandro Díaz García

Responsable del proyecto:

L. en D. Lilia Sánchez Toledano

Colaboradores:

L. C. Mariana Osorio Rivera

L. C. Conzuelo Cruz Blanco

Arq. Joaquin Campos Estrada

L. en Com. Abel Iván Zárate Caballero

Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo

Director:

M. en C. Comp. Carlos Alberto Salgado Treviño

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:

L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Responsable del proyecto:

L. A. Gabriel Ramírez Hernández

La información vertida en el presente manual es responsabilidad de la Dirección de Transporte Universitario y Servicios Integrales, así como su difusión e implementación entre el personal adscrito a la misma. La estructura técnica compete a la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo. Así mismo, pierde validez si presenta cualquier perforación, tachadura o enmendadura.

© MO/AC-SA

Serie Manuales Administrativos