



Manual de Organización de la Facultad de Odontología



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

M. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

M.A.S.S. Felipe González Solano
SECRETARIO DE DOCENCIA

Dr. Sergio Franco Maass
SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna
SECRETARIO DE RECTORÍA

Dr. en Ing. Roberto Franco Plata
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

M.A.E. Georgina María Arredondo Ayala
SECRETARIA DE DIFUSIÓN CULTURAL

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Senties
SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

Dr. en C. Jaime Nicolás Jaramillo Paniagua
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

Dr. Hiram Raúl Piña Libien
ABOGADO GENERAL

Lic. Juan Portilla Estrada
DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA

C. P. Alfonso Octavio Caicedo Díaz
CONTRALOR DE LA UNIVERSIDAD

Profr. Inocente Peñaloza García
CRONISTA



DIRECTORIO INTERNO

M.A.S.S. Alberto Salgado Valdés

DIRECTOR

M. en E.A. David Eduardo Velázquez Muñoz

SUBDIRECTOR ACADÈMICO

M. en C.S. Julio Basilio Robles Navarro

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

Dra. en O. Norma Margarita Montiel Bastida

COORDINADORA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN

Y ESTUDIOS AVANZADOS EN ODONTOLOGÍA

M. en O. Judith Arjona Serrano

COORDINADORA DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN

M.S.H.O. Rosa Martha Flores Estrada

JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN



CONTENIDO

I.	Presentación.....	5
II.	Antecedentes.....	6
III.	Fundamento Legal.....	9
IV.	Misión.....	14
V.	Visión.....	15
VI.	Estructura Orgánica.....	17
VII.	Organigrama.....	18
VIII.	Objetivos y Funciones	19
	Consejo de Gobierno.....	20
	Dirección.....	21
	Consejo Académico.....	22
	Subdirección Académica.....	23
	Departamento de Control Escolar.....	25
	Departamento de Evaluación Profesional.....	26
	Departamento de Tutoría Académica.....	27
	Coordinación de Investigación.....	28
	Coordinación Estudios Avanzados.....	29
	Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación.....	30
	Coordinación de Planeación.....	32
	Subdirección Administrativa.....	34
IX.	Glosario.....	36
X.	Validación.....	38
XI.	Aprobación.....	39
XII.	Actualización.....	40



I. PRESENTACIÓN

La Facultad de Odontología, siendo un Organismo Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México, comparte la visión de una institución formadora de profesionales, que genera investigación y promueve la cultura desde un enfoque humanista con base en los valores y la responsabilidad social.

La Facultad de Odontología a través de sus actividades cotidianas, refrenda el compromiso vocacional, dentro del marco Institucional, en la solución de problemas orales que afectan a la población del Estado de México y el país, coadyuvando con el logro de una mejor calidad de vida, principalmente en las comunidades vulnerables, a la vez que sus estudiantes se capacitan en competencias del desempeño disciplinario apegándose a la estructura logística de los procesos de la Institución y el organismo académico.

El presente documento es una herramienta administrativa, que tiene el objetivo de dar el fundamento organizacional de la Facultad de Odontología, incluyendo cada una de sus áreas, para establecer las relaciones de autoridad, responsabilidad y funcionamiento, tornando a las dependencias administrativas que la conforman en elementos especializados participantes en la integridad del Organismo Académico, así mismo, dar cumplimiento a los objetivos institucionales y sociales establecidos en el Plan Rector de Desarrollo Institucional y el Plan de Desarrollo de la Facultad de Odontología 2009-2013.

Es necesario resaltar que el presente manual se realizó con base en un profundo análisis de la estructura orgánica y funcional de la Facultad, con participación de los titulares de las subdirecciones, coordinadores, departamentos y demás personal que participa en la misma y con la colaboración de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la UAEM para su adecuación y validación correspondiente que al ser un proceso certificado, cumple con las políticas para su emisión.

Con respecto a la evaluación y revisión del manual, se establece un periodo máximo de dos años para efectuarse y podrá ser actualizado cada vez que la Dirección considere que se afecten las funciones o estructura orgánica de la Facultad.

Queda así el compromiso por parte de la Dirección para que este manual sea implementado y contribuya al mejor funcionamiento de la Facultad, logrando fortalecer su evolución día con día.

MASS. ALBERTO SALGADO VALDÉS

DIRECTOR



II. ANTECEDENTES

La Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM) recientemente cumplió 45 años de vida académica y su desarrollo se identifica con la consumación sucesiva de periodos claramente identificables:

En el año de 1964, las condiciones académicas de la entonces Escuela de Odontología correspondían cabalmente al modelo vigente de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), cuyos planteamientos organizacionales y sobre todo curriculares, eran adoptados por las jóvenes Escuelas y Facultades de Odontología del interior del país. Durante este período que se extiende hasta 1970, las características de los procesos enseñanza-aprendizaje corresponden a los modelos pedagógicos tradicionales con recursos didácticos limitados, sin participación importante en trabajos de investigación y ausencia de extensión universitaria. Los trabajos exigidos para el trámite de titulación generalmente correspondían a revisiones bibliográficas. La planta docente era reclutada con cirujanos dentistas residentes en la Ciudad de Toluca y eventualmente, se incorporaban algunos docentes de la UNAM.

Como corresponde a una escuela de reciente creación, la matrícula escolar era relativamente baja cubriéndose exclusivamente con un grupo. Naturalmente, los espacios escolares no ex-profesos y la función directiva se limitaba básicamente a acciones administrativas.

El día 20 de septiembre de 1976, la escuela obtiene su edificio propio, con espacios académicos más adecuados para el ejercicio de sus funciones, al mismo tiempo el mercado laboral se incrementa notablemente en la Ciudad de Toluca.

Durante el período comprendido entre 1971 y 1976, la Escuela de Odontología se integra al llamado Instituto de Ciencias de la Salud, hecho que implicaba cursar los dos primeros años del Plan de Estudios en la Escuela de Medicina y concluir la formación profesional en los espacios de la Escuela de Odontología. De esta manera, la orientación formativa se caracterizaba por un marcado énfasis en los conceptos biomédicos de la formación, por su parte las actividades sustantivas de extensión e investigación permanecían aún sin la debida relevancia.

En este mismo período se manifiesta un incremento en la matrícula estudiantil, lo cual determina como consecuencia, un incremento en la planta docente, el índice de titulación se mantiene por arriba del 90 % y se determina de manera paralela, un incremento en la planta docente.

En el período comprendido entre 1976 y 1982 se lleva a cabo la reestructuración del Plan de Estudios de la Licenciatura, cursándose ahora en su totalidad en las instalaciones propias de la Escuela de Odontología, los criterios académicos cobran una mayor definición como consecuencia de políticas que atienden a la “masificación de la educación”, situación que en la Escuela de Odontología se manifiesta con un incremento que llega a los 1200 alumnos inscritos; lo anterior obliga a incrementar la plantilla docente, muchos de ellos poseen una buena formación disciplinaria pero escasa experiencia en el campo de la enseñanza.



El índice de titulación se reduce como un efecto proporcional, sin embargo, se empiezan a notar algunas actividades sustantivas, como son la extensión y difusión a través de campañas de promoción de la salud y levantamiento de encuestas epidemiológicas. Se crean los Consejos Académico y de Gobierno, que sin duda, se constituyen en un hecho de suma relevancia en esos tiempos.

Durante el periodo comprendido entre 1982 y 1992, la escuela sufre cambios trascendentales en todos los sentidos; en lo académico, resalta la reestructuración del Plan de Estudios en dos ocasiones, generándose por primera vez, líneas de investigación y de participación de la comunidad de la Escuela de Odontología para sustentar los cambios del Plan. Las actividades de extensión adquieren formas más organizadas realizándose innumerables campañas de salud, se inician los intercambios académicos con otras instituciones tanto del país como del extranjero, tales intercambios traen como consecuencia la creación del Centro de Investigación y Desarrollo Odontológico. Asimismo, se establecen los posgrados, se contrata más personal docente con formación superior a la licenciatura, se incrementa el número de profesores de carrera, se diversifican los medios pedagógicos de enseñanza y se cuenta con material didáctico más adecuado.

En el rubro administrativo se observa una marcada política de control de matrícula en pro de la mejora de la calidad de la enseñanza, y se observó una política encaminada a la formación y capacitación del personal docente.

Con la aprobación del programa de Maestría en Odontología, la escuela se convierte en facultad el 19 de mayo de 1986. Otras acciones realizadas en el ámbito administrativo y de infraestructura, tiene que ver con la adecuación de las instalaciones, laboratorios, clínicas, biblioteca, etc.

El período que comprende de 1993 a la fecha; se observa un crecimiento en los programas de posgrado con la implementación de las Especialidades en Odontopediatría y Endodoncia, la creación de la “Maestría en Ciencias Odontológicas con énfasis en Ortodoncia”, de la cual ya ha egresado la primera generación.

La función de extensión se ha consolidado y cuenta con una mejor programación de las actividades de vinculación y servicio a la sociedad; la investigación alcanza su mejor nivel ya que se obtienen reconocimientos nacionales e internacionales; la infraestructura de la facultad adquiere considerables mejoras dado que se construyen las Clínicas de Odontopediatría y Endodoncia. En lo administrativo, se adquiere mayor definición en cada una de las instancias que componen la facultad; aumenta considerablemente la proporción de profesores con posgrado, el material didáctico se incrementa tanto en calidad como en número y se tienen avances notables en informática.

En octubre del 2004 se registra un hecho relevante en la historia de nuestra facultad al obtener la Acreditación de su Programa Educativo de Cirujano Dentista por su organismo acreditador CONAEDO reconocido por COPAES. Por otro lado, se establece por primera vez en la facultad un plan de estudios flexible, el cual se encuentra en su fase inicial.





Hecho trascendente en 2006 ha sido la estructuración, desarrollo, acreditación y egreso de la primera generación del doctorado en ciencias de la salud, ya que La DES del mismo nombre participó en el logro del programa educativo, donde además comparte méritos con la Facultad de Ciencias de la Conducta. Para 2009 Se oferta un nuevo programa educativo de Especialidad de Ortodoncia y se reestructura para que, el doctorado antes mencionado, tenga antecedentes de maestría o licenciatura con mayor tiempo por cursar.

Nuestra facultad ha ostentado liderazgo en el pasado y ha sabido dar respuesta a los compromisos del presente. Sin embargo, los retos del futuro rebasan su contexto Estatal, Nacional e Internacional y para hacer frente a este compromiso se tendrán que adoptar criterios de calidad en todas sus funciones, en correspondencia con las condiciones que plantea un mundo globalizado y el desarrollo sustentable. La acreditación y certificación obligan a sujetarse a los criterios de evaluación tanto internos como externos que permitan retroalimentarse y así entrar a un estado de competitividad y mejora continua que permitan un pleno desarrollo de sus integrantes.



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 ACADEMIA

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 Dependencias Académicas, los ámbitos de organización y funcionamiento establecidas por la Administración Universitaria para la atención, preponderante, de uno de los tres fines asignados a la Universidad, en una o más áreas del conocimiento afines o no; adoptarán la forma de Centro, Unidad, Departamento o figuras 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 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 TERCERO
DE LA ACADEMIA UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO V
DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS, CENTROS UNIVERSITARIOS, PLATELES 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.



ARTÍCULO 78. Las Dependencias Académicas atenderán preponderantemente una de las tres finalidades universitarias en la disciplina o ámbito del conocimiento que tengan asignados.

Constituyen unidades dotadas de autoridad administrativa, dependientes y subordinadas a la Administración Central o la de un Organismo Académico o Centro Universitario.

Para efectos de su enlace orgánico y funcional con la administración universitaria, tendrán el carácter de Dependencias Administrativas. Contarán con un Coordinador y se estructuran con Departamentos y Unidades tanto en el caso de las dependencias de la Administración Central como en las de Organismos Académicos y de Centros Universitarios.

El Consejo Universitario conocerá y resolverá las iniciativas de establecimiento, transformación, fusión o desaparición de Dependencias Académicas previo dictamen del Consejo General Académico de Educación Superior y a propuesta del Rector.

ARTÍCULO 79. Las Dependencias Académicas adoptarán las formas de Unidades Académicas Profesionales, Centros de Investigación, Unidades de Servicio y otras modalidades afines o similares que no alteren sus características.

...

II. Los Centros de Investigación realizarán preponderantemente investigación en un área de especialidad. Dependerán de la Administración Central de la Universidad o de una administración de Organismo Académico o Centro Universitario y adoptarán un enfoque interdisciplinario, multidisciplinario o transdisciplinario.

...

Nota: los artículos 78 y 79 aplican únicamente para aquellas facultades que cuentan con Centros de Investigación.

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 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 este 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 Centros 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. Coordinaciones 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. MISIÓN

La Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo académico que forma cirujanos dentistas con base en el humanismo y la educación permanente, hacia el perfil profesional que potencie el desarrollo máximo de virtudes, para brindar un servicio de alta calidad y generar conocimiento trascendente con responsabilidad social en beneficio de los grupos más vulnerables.



V. VISIÓN

La Facultad de Odontología es reconocida por la sociedad por formar dentro de sus aulas a profesionistas con vocación humanista y responsabilidad solidaria con las necesidades de la población, para brindar servicios de salud bucal de calidad.

Es un organismo académico generador de conocimiento y promotor de la investigación, aportando a la ciencia odontológica nuevos saberes que enaltecen y aproximan la profesión a sus metas de prevención y control de enfermedades bucodentales con nuevas y mejores alternativas de tratamiento.

Sus programas educativos incluyen el uso de las TIC para incidir en el aprovechamiento académico de sus estudiantes al diversificar las estrategias de aprendizaje. Los estudiantes cuentan con el apoyo del tutor para su permanencia y culminación exitosa de sus estudios incluyendo la titulación, con el seguimiento de su trayectoria profesional

Cuenta con la participación de profesores-investigadores hacia la formación y consolidación de cuerpos académicos de calidad incluyendo redes de investigación para el desarrollo sustentable de la educación al servicio de la comunidad en materia de salud bucal.

Dentro de su claustro los estudiantes son beneficiados con servicios de salud, actividades deportivas y becas, mientras que la difusión de la cultura es una actividad inherente a su formación integral, donde cada uno de ellos tiene la opción de insertarse en expresiones artísticas, así como ampliar sus horizontes culturales en donde se enaltezca la cultura y el conocimiento.

La Facultad de Odontología tiene una amplia presencia en las actividades de extensión de la UAEM, especialmente en aquellas comunidades con población vulnerable, en donde acude de forma programada para atender y brindar servicio odontológico y contribuir a la formación del estudiante al incluir en los convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, que coadyuvaran con las actividades educativas, de extensión y vinculación de la facultad para responder a la sociedad.

La administración de la facultad es una entidad sensible a las demandas de la comunidad odontológica y atiende cabalmente las acciones que comprenden las actividades sustantivas de la institución, otorga la infraestructura suficiente, equipo e instrumentos de alta calidad, insumos para el cumplimiento del trabajo y agilizando los trámites y procedimientos para llevar a cabo dichas tareas.

La planeación es una actividad que regula la operatividad del plan de desarrollo de la facultad y se realiza de manera eficiente a través de los mecanismos e indicadores que verifican el avance y cumplimiento de metas. Es además un factor clave en la gestión de recursos para proyectos que participen en programas de financiamiento educativo.

Los órganos que gobiernan los destinos de la facultad operan en un marco de pluralidad, libertad, respeto y transparencia, salvaguardando la integridad física y el patrimonio cultural, en un marco de respeto de la comunidad odontológica al medio ambiente. Desde el interior del organismo académico se promueve la aplicación y ejercicio de la legislación universitaria vigente, a través de su revisión, supervisión y difusión a todos los integrantes del claustro académico.

La transparencia y acceso a la información son una práctica habitual en los procesos administrativos y en las auditorías integrales, las cuales permiten vislumbrar con claridad el rumbo



de la Facultad de Odontología, la cual aprovecha los medios de comunicación más diversos para hacer llegar la información a la población, sobre su oferta educativa, su quehacer, su administración y sobre todo, los servicios de salud odontológica que brinda a la sociedad.



VI. 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 de Cirujano Dentista

1.1.1.2. Departamento de Control Escolar

1.1.1.3. Departamento de Evaluación Profesional

1.1.1.4. Departamento de Tutoría Académica

1.1.2. Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados en Odontología

1.1.2.1. Departamento Posgrado

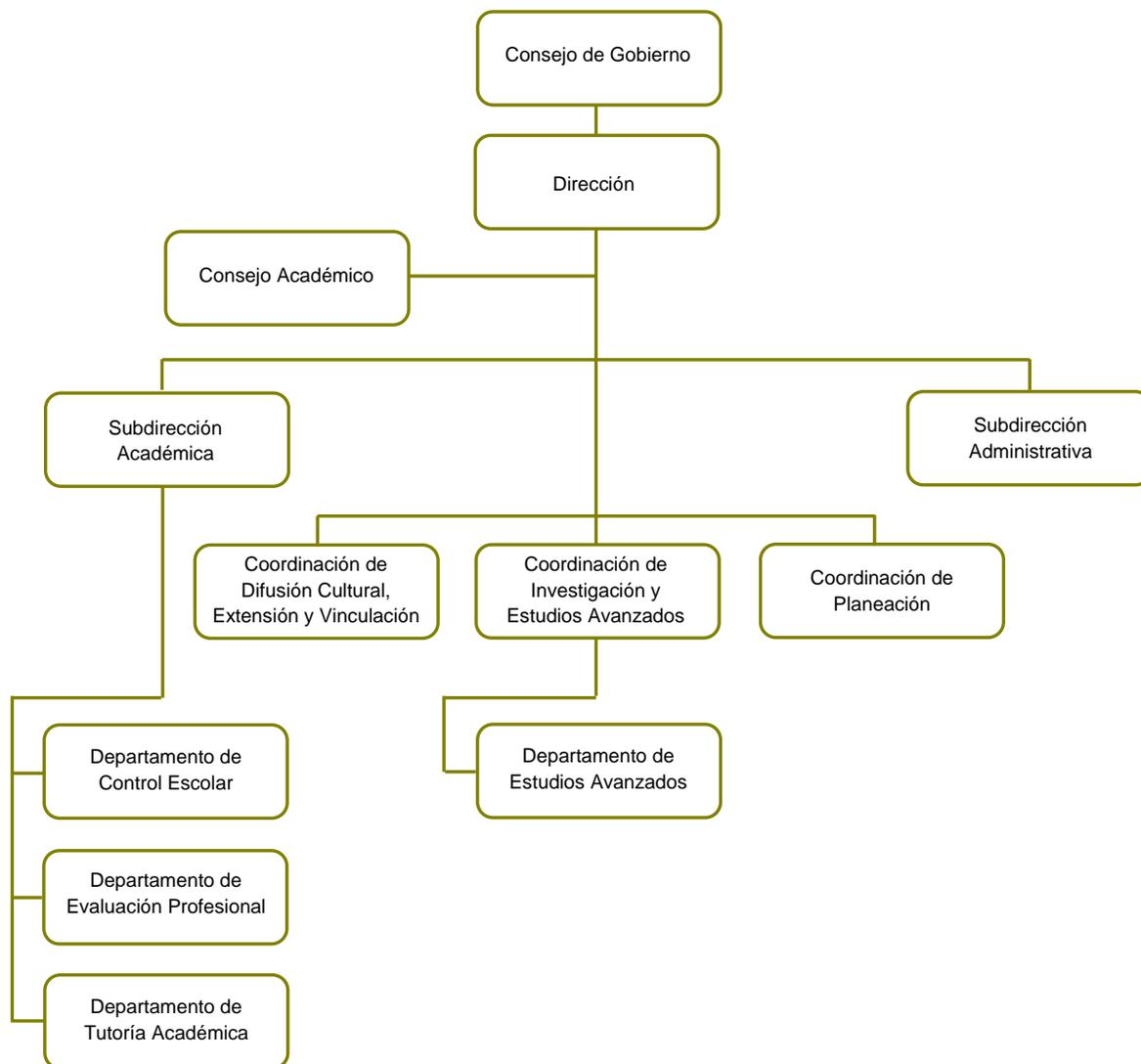
1.1.3. Coordinación de Difusión Cultural Coordinación de Extensión y Vinculación

1.1.4. Coordinación de Planeación

1.1.5. Subdirección Administrativa



VII. ORGANIGRAMA





VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES



CONSEJO DE GOBIERNO

OBJETIVO:

Conocer regular y en su caso, aprobar proyectos e iniciativas relacionados con la academia, el gobierno y la administración de la Facultad.

FUNCIONES:

- Dictaminar y resolver sobre los proyectos e iniciativas que le presenten los órganos de gobierno y académicos de la universidad, el Rector, el Director y la comunidad universitaria de la Facultad.
- Emitir su opinión ante el Consejo Universitario, para el caso de elección de Director del Organismo Académico, previo procedimiento que para tal efecto se señale.
- Realizar las observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario, Rector o Consejo General Académico, que tengan carácter reglamentario o académico y que afecten al régimen interior de la facultad.
- Formular el proyecto de reglamento interno de la facultad y someterlo a la aprobación del H. Consejo Universitario.
- Difundir las resoluciones del Consejo a través de los medios institucionales e instancias correspondientes de la Universidad.
- Conocer y acordar lo conducente en materia de planeación del desarrollo de su régimen interior, observando las disposiciones de la Legislación Universitaria y las emitidas por la Administración Central.
- Conocer y acordar lo conducente en materia de distinciones, estímulos y sanciones, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad universitaria.
- Expedir disposiciones y acuerdos que regulen el régimen interior del Organismo Académico así como emitir, a propuesta del Director, lineamientos e instructivos administrativos que coadyuven al cumplimiento de los fines institucionales.
- Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.



DIRECCIÓN

OBJETIVO:

Dirigir, organizar, coordinar e impulsar el desarrollo de las actividades que coadyuven al cumplimiento del objeto y fines que tiene asignados el Organismo Académico.

FUNCIONES:

- Representar al organismo académico ante el H. Consejo Universitario, así como ante las dependencias públicas, privadas y sociales con las que la Facultad tenga relación.
- Presidir los H. Consejos de Gobierno y Académico, gozando de voto de calidad y, concurrir a las reuniones de los Órganos Colegiados de que forme parte.
- Proponer al Rector la designación de los titulares de las dependencias académicas y administrativas y de los demás servidores universitarios de la facultad.
- Cumplir y hacer cumplir la Legislación Universitaria, los planes y programas académicos, así como los acuerdos y dictámenes de los H. Consejos de Gobierno y Académico.
- Dirigir las actividades que se desarrollan en la Facultad, con base en lo previsto en la Legislación Universitaria y aplicando las medidas disciplinarias y sanciones conducentes.
- 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.
- Gestionar lo necesario para el adecuado funcionamiento del organismo académico.
- Formular, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo de la facultad y someterlo, para su discusión y aprobación al H. Consejo Universitario.
- Vigilar la conservación y mantenimiento de los edificios, muebles, aparatos, equipos científicos y de cómputo, bibliografía y demás bienes de la Facultad.
- Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la Legislación Universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes.
- Recibir y entregar mediante inventario la facultad.
- 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.
- 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.
- Presentar al Rector, cuando le sea solicitada, información sobre el estado que guarde el Organismo Académico.
- Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.



CONSEJO ACADÉMICO

OBJETIVO:

Conocer, discutir y dictaminar sobre los asuntos relacionados con la academia de la facultad.

FUNCIONES:

- Opinar y dictaminar sobre los asuntos académicos que le sea presentados por los órganos de gobierno y académicos o de la Universidad.
- Proponer al H. Consejo de Gobierno el establecimiento, modificación o supresión de proyectos e iniciativas; así como, políticas, estrategias, planes, programas u otros instrumentos de ordenación académica.
- Emitir criterios u otros instrumentos para el establecimiento, seguimiento, 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.
- Dictaminar sobre las propuestas de ingreso, promoción, permanencia, estímulos y sanciones del personal académico, para someterlas a través del director a la resolución del H. Consejo de Gobierno.
- Evaluar y dictaminar sobre el estado académico de la facultad.
- Evaluar y dictaminar criterios y procedimiento, y proponer al Consejo de Gobierno, alternativas sobre el estado académico de la facultad, acordando lo conducente.
- Las demás que le confiera la legislación universitaria.



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades académico-administrativas de la Licenciatura de Cirujano Dentista, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil para dar cumplimiento al programa educativo en estricto apego a la Legislación Universitaria.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director de la Facultad, los asuntos de su competencia.
- Sustituir al Director en sus ausencias, en términos de la legislación universitaria y en su caso, presidir los Consejos de Gobierno y Académico con voz y voto.
- Coadyuvar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Facultad en los aspectos que conciernen al área de su competencia.
- Coordinar 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.
- Coordinar y programar las acciones referentes a la elaboración, evaluación, actualización y reestructuración por competencias del plan y los programas de estudio que ofrece la Facultad.
- Atender y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Atender las recomendaciones de los organismos evaluadores externos, con la finalidad de mejorar la calidad del plan de estudios de la Licenciatura de Cirujano Dentista.
- Coordinar la integración de la plantilla del personal docente y someterla a consideración de los Consejos de Gobierno y Académico.
- Promover y gestionar la capacitación y actualización del personal académico y alumnos de la Facultad.
- Atender los asuntos relativos a las evaluaciones de asignaturas, así como coordinar las actividades concernientes a la evaluación profesional.
- Designar los revisores de los protocolos de trabajos escritos para efecto de evaluación profesional, así como vigilar que los directores y revisores cumplan con los tiempos establecidos para la liberación de dichos trabajos.
- Designar los sinodales para la sustentación de exámenes de evaluación profesional.
- Supervisar las actividades relacionadas con el Programa de Seguimiento de Egresados.
- Diseñar mecanismos de comunicación apropiados con el personal académico y la comunidad estudiantil, a fin de establecer estrategias que fortalezcan el trabajo académico.



- Coordinar la elaboración del calendario interno de exámenes parciales, finales, extraordinarios y a título de suficiencia, a fin de someterlo a la aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico.
- Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades del personal docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Supervisar el funcionamiento de las áreas de docencia de la facultad y establecer estrategias que permitan realizar con eficiencia el quehacer académico.
- Verificar que el material biblio-hemerográfico sea acorde al plan y programas de estudio de la licenciatura.
- Gestionar ante la Subdirección Administrativa la adquisición de acervo bibliográfico, material didáctico, reactivos y equipo de laboratorio, talleres, salas de cómputo e infraestructura necesaria con base a las necesidades detectadas.
- Coordinar las actividades de movilidad nacional e internacional de los estudiantes y personal académico.
- Coordinar las actividades del Programa Institucional de Tutoría Académica (PROInsTA), así como las actividades relacionadas con la enseñanza del idioma inglés.
- Coordinar y supervisar las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar, a la Dirección, un informe de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

OBJETIVO:

Controlar, expedir y mantener actualizado el historial académico de los alumnos, desde su ingreso, permanencia y egreso, a fin de emitir la documentación oficial que avale y certifique los estudios realizados en la Facultad.

FUNCIONES:

- Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Dirección de Control Escolar de la Universidad, así como a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- Difundir a los profesores y alumnos de la Facultad, las disposiciones establecidas por la Dirección de Control Escolar, referentes a requisitos y documentación necesaria para la realización de trámites.
- Supervisar los trámites de admisión de los aspirantes y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Recibir, revisar y registrar la documentación que presentan los aspirantes de nuevo ingreso e integrar los expedientes correspondientes.
- Realizar y dar seguimiento a los trámites de preinscripción, inscripción y reinscripción escolar, así como expedir documentos oficiales que avalen y certifiquen los estudios realizados.
- Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos dando observancia a las normas técnicas y disposiciones emitidas por la Dirección de Control Escolar.
- Remitir al Departamento de Archivo Universitario los expedientes de los alumnos no vigentes integrados bajo los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Gestionar ante la Dirección de Control Escolar de la Universidad la documentación oficial necesaria para la realización de los trámites correspondientes.
- Coordinar y supervisar la actualización permanente de la base de datos del sistema oficial de Control Escolar.
- Verificar la entrega oportuna de calificaciones por parte del personal docente, así como expedir los recibos de pago relativos a los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia de los alumnos.
- Dar seguimiento a los trámites de revalidación y convalidación que soliciten los aspirantes a ingresar a la facultad.
- Integrar y remitir en tiempo y forma los reportes estadísticos, informes y listas de calificaciones solicitados por las instancias competentes de la Facultad y la Administración Central.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar a la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO:

Planear, coordinar y supervisar las actividades referentes al proceso de titulación, a fin de que los egresados de la Licenciatura de la Facultad, obtengan el grado académico.

FUNCIONES:

- Acordar con la Subdirección Académica las disposiciones internas en materia de evaluación profesional, previa autorización de los Consejos de Gobierno y Académico.
- Proporcionar información a los alumnos sobre los requisitos y lineamientos para registrar proyectos de tesis, así como brindar la asesoría pertinente para la evaluación profesional.
- Vigilar que el proceso de evaluación profesional, en sus diferentes modalidades, se lleve a cabo con base en la normatividad establecida.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en la asignación de fechas para la sustentación de exámenes de evaluación profesional.
- Integrar y mantener actualizada la lista de profesores que participan en el proceso de evaluación profesional.
- Llevar el control de los libros de actas de evaluación profesional de la Licenciatura de la Facultad.
- Proporcionar la información necesaria para el establecimiento de mecanismos que permitan enriquecer el Programa de Seguimiento de Egresados.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la facultad.
- Generar y presentar a la Subdirección Académica, un informe del avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE TUTORÍA ACADÉMICA

OBJETIVO:

Coordinar las actividades del Programa Institucional de Tutoría Académica a fin de contribuir a la reducción de los índices de reprobación, rezago y deserción estudiantil, y así incrementar la eficiencia terminal de la Facultad.

FUNCIONES:

- Establecer y operar mecanismos de comunicación permanentes con los alumnos, brindándoles apoyo a lo largo de su trayectoria escolar.
- Diseñar, proponer e implementar estrategias que permitan reforzar y encauzar el desarrollo y aprovechamiento académico de los alumnos.
- Convocar, coordinar y, en caso de ausencia del Director o Subdirector Académico, presidir las reuniones del Claustro de Tutores, con base en el orden del día correspondiente.
- Planear e implementar con la Coordinación General del Programa Institucional de Tutoría Académica (ProInsTA) para la impartición de cursos de formación y actualización de los tutores.
- Organizar cursos de apoyo académico, así como otros mecanismos dirigidos al fortalecimiento de los conocimientos y habilidades del estudiante, en colaboración estrecha con el Claustro de Tutores.
- Detectar y canalizar los casos que requieran atención académica disciplinaria especializada, así como llevar a cabo el seguimiento correspondiente y evaluar el impacto de las acciones realizadas.
- Informar y asesorar al estudiante para la elección de materias optativas, basándose su trayectoria escolar y orientación vocacional.
- Integrar un informe global de las actividades de tutoría del Facultad y remitirlo a la Coordinación General del ProInsTA.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
- Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe del avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACION DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS EN ODONTOLOGÍA

OBJETIVO:

Coordinar, fomentar y orientar las acciones referentes al desarrollo de la investigación y estudios avanzados en la Facultad.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Facultad en los aspectos que conciernen al área de su competencia.
- Conocer, difundir y dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y convocatorias en materia de investigación y estudios avanzados, establecidos en la legislación universitaria, así como por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Comité Técnico del Centro de Investigación.
- Planear, dirigir y organizar las actividades de investigación y estudios avanzados, así como las administrativas desarrolladas por el personal adscrito a la Coordinación.
- Promover y coordinar la participación de los investigadores en eventos académicos y foros de investigación en el ámbito estatal, nacional e internacional.
- Coordinar las actividades relacionadas con el registro, desarrollo, seguimiento, evaluación y finiquito de los proyectos de investigación.
- Promover la publicación de artículos en revistas indizadas, los cuales se derivan de los proyectos de investigación.
- Proponer líneas, programas y proyectos de investigación acordes con el objeto y fines de la Facultad, que contribuyan a la atención de los problemas estatales, regionales y nacionales.
- Promover la conformación y consolidación de cuerpos académicos, así como fomentar su vinculación con algunos otros.
- Establecer acciones de participación y coordinación con otros Organismos y Dependencias Académicas de la Universidad, así como con instituciones externas, a fin de enriquecer su actividad y establecer programas y acciones conjuntas de investigación, en áreas relacionadas con el objeto de estudio de la Facultad.
- Promover estrategias que permitan obtener recursos externos, para el financiamiento de proyectos de investigación.
- Mantener comunicación permanente con los investigadores para el seguimiento académico y administrativo de los proyectos de investigación.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar a la Dirección un informe de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS AVANZADOS

OBJETIVO:

Vigilar y conducir las actividades académico-administrativas de los estudios avanzados que se ofertan en la Facultad, a fin de formar profesionistas, docentes e investigadores de alto nivel.

FUNCIONES:

- Promover la formulación y actualización de los programas de estudios avanzados en sus diferentes niveles: diplomado, especialización, maestría y doctorado.
- Promover y difundir los estudios de posgrado entre la comunidad universitaria, así como en instituciones de los diferentes sectores de la sociedad.
- Coordinar las actividades del personal académico adscrito a los programas de estudios avanzados.
- Integrar la plantilla de personal docente de los estudios avanzados, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados; para someterla a consideración de las instancias correspondientes.
- Comunicar oportunamente a las instancias correspondientes sobre los movimientos de alta que se registren en la plantilla del personal docente, a fin de gestionar la situación administrativa de éstos.
- Registrar, organizar y controlar los expedientes de los estudiantes adscritos a los programas de estudios avanzados.
- Recomendar a las instancias pertinentes el otorgamiento de estímulos y la aplicación de sanciones a alumnos adscritos a los programas de estudios avanzados.
- Proponer a la Coordinación del CIEAO las políticas, criterios y procedimientos sobre los procesos de ingreso, permanencia y egreso de alumnos de los diferentes programas de estudios avanzados que ofrece la Facultad.
- Coordinar las acciones referentes a los proyectos de tesis de maestría y doctorado, a fin de coadyuvar con los alumnos en la obtención del grado académico correspondiente.
- Revisar y analizar la pertinencia de los diferentes protocolos y proyectos de investigación que den sustento a los programas de estudios avanzados.
- Designar a los asesores y revisores de tesis de los alumnos inscritos en los programas de estudios avanzados.
- Dar seguimiento a los trámites académico-administrativos relacionados con el proceso de obtención del grado académico.
- Coadyuvar en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar a la Dirección un informe de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACION DE DIFUSIÓN CULTURAL, EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, promover y difundir los eventos académicos, culturales y deportivos en todas sus manifestaciones, orientar los servicios de extensión que favorezcan el fortalecimiento académico de la comunidad estudiantil y conducir las acciones de vinculación de la Facultad creando presencia con el entorno social.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Facultad en los aspectos que conciernen al área de su competencia.
- Planear y coordinar las actividades de difusión cultural, extensión y vinculación, con base en los programas de trabajo derivados del Plan de Desarrollo de la Facultad.
- Difundir, entre la comunidad de la Facultad, los lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría de Difusión Cultural y la Secretaría de Extensión y Vinculación para la prestación de servicios.
- Concertar acciones con la Secretaría de Difusión Cultural y la de Extensión y Vinculación para el cumplimiento adecuado de los programas, que en la materia, se desarrollan en la Facultad.
- Organizar e impulsar el desarrollo de actividades científico – culturales, artísticas y deportivas que propicien la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad de la Facultad.
- Diseñar y emitir documentos de carácter informativo con base en los lineamientos que para tal efecto se establezcan.
- Promover la participación de la comunidad estudiantil en actividades artísticas, sociales, deportivas y culturales.
- Coadyuvar con las diferentes áreas de la Facultad, en la promoción y difusión de sus actividades, así como en la gestión para la publicación de escritos generados por los miembros de la comunidad.
- Desarrollar acciones conjuntamente con la Secretaría de Difusión Cultural para difundir y participar en las actividades y eventos culturales que se organicen a nivel institucional.
- Gestionar, ante las instancias correspondientes de la Administración Central, la difusión de los diferentes eventos que se desarrollan en la Facultad.
- Organizar y coordinar la participación de la Facultad en la Exporienta para dar a conocer las carreras y servicios que se ofrecen en la misma.
- Supervisar las actividades del promotor deportivo con base en el programa establecido para tal efecto.
- Difundir, organizar y desarrollar, conjuntamente con el cronista de la Facultad, las actividades conmemorativas y de identidad de la misma.



- Gestionar ante la Subdirección Administrativa el material, apoyo y equipo necesario para las actividades de difusión cultural, extensión y vinculación.
- Concertar acciones con las instancias de los sectores público, privado y social, para promover y favorecer el establecimiento de convenios.
- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el desarrollo de acuerdos operativos, derivados de los convenios generales con instituciones de los diferentes sectores, a fin de que los alumnos cuenten con espacios para la prestación del servicio social.
- Coordinar y supervisar la afiliación de los alumnos al Seguro Médico Facultativo que se ofrece por medio del convenio UAEM-IMSS, así como apoyar en el trámite de los seguros de vida y contra accidentes.
- Organizar y conducir la prestación del servicio social para la atención de los requisitos sociales.
- Promover entre el alumnado los apoyos de becas otorgadas por la Universidad y por los gobiernos estatal y federal, así como coordinar el trámite de las mismas.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar, a la Dirección, un informe de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar las actividades relacionadas con las integración y sistematización de la información que coadyuve en la planeación, desarrollo y evaluación de las funciones que desempeñan las distintas dependencias administrativas de la Facultad, así como apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo, el Programa Operativo Anual (POA), el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI) y Estadística 911 de la facultad.

FUNCIONES:

- Dar cumplimiento a los lineamientos y mecanismos establecidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional al interior de la Facultad.
- Coordinar la integración del Informe Anual de Actividades de la Dirección.
- Coadyuvar con la Dirección de la Facultad en la evaluación anual del Plan de Desarrollo.
- Recabar, concentrar, actualizar, administrar y preservar datos confiables que permitan llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades sustantivas y adjetivas de la facultad.
- Analizar indicadores y tendencias que permitan generar proyecciones que coadyuven al eficiente cumplimiento de los fines asignados a la Facultad.
- Consolidar la información proporcionada por las dependencias administrativas de la Facultad en los instrumentos de planeación institucionales.
- Proponer proyectos que permitan llevar a cabo un proceso racional de toma de decisiones anticipadas, considerando las limitaciones que el contexto impone.
- Generar estadísticas auxiliares, así como aquéllas que reflejen el alcance de las actividades llevadas a cabo en la Facultad, a fin de tomar decisiones y ajustar acciones.
- Mantener contacto permanente con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, para desarrollar las actividades de planeación de la facultad con apego a los lineamientos o directrices establecidos.
- Concertar acciones con la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo para la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Mantener comunicación permanente con la Dirección de Información Universitaria a efecto de consolidar y remitir la información generada por la Facultad y que debe ser publicada en el Sitio de Transparencia y Acceso a la Información de la UAEM.
- Coadyuvar con la Dirección y las dependencias administrativas de la Facultad en la integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo de la misma.



- Evaluar periódicamente y dar seguimiento al avance y desarrollo de las actividades de las diversas dependencias de la facultad con base en los objetivos y metas señalados en el Plan de Desarrollo.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Elaborar y remitir periódicamente a la Dirección, un informe relativo al desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Planear y coordinar la adecuada integración de los recursos humanos, así como controlar la óptima aplicación de los recursos financieros, materiales y técnicos de la Facultad.

FUNCIONES:

- Asistir en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, con voz, pero sin voto.
- Generar, en coordinación con las demás áreas de la Facultad, el presupuesto anual, a fin de dotar lo necesario para el buen funcionamiento y cumplimiento de los programas y proyectos.
- 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.
- Gestionar y administrar las partidas asignadas por la Administración Central, así como las otorgadas por dependencias del sector público y privado.
- Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM, la contratación del personal académico, administrativo y de confianza, así como los movimientos de alta y baja de plantilla, sustituciones, vacaciones, incapacidades, cambios y permisos.
- Generar y remitir a la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM, un informe de asistencia y de los movimientos de alta y baja de plantilla, sustituciones, vacaciones, incapacidades, cambios y permisos del personal de la Facultad.
- Gestionar ante las instancias correspondientes y de acuerdo a las necesidades detectadas, los cursos de capacitación y actualización para el personal administrativo adscrito a la Facultad.
- Tramitar ante la dependencia correspondiente de la Universidad, las adquisiciones, mantenimiento y transporte, requeridos para el cumplimiento de los planes y proyectos de las diferentes áreas de la Facultad.
- Revisar y supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Facultad.
- Vigilar la oportuna y permanente actualización del inventario de mobiliario, equipo y material bibliográfico asignado a la Facultad, observando las disposiciones emitidas por el Departamento de Bienes Patrimoniales.
- Gestionar ante las dependencias correspondientes de la Secretaría de Administración de la Universidad los recursos financieros necesarios para el funcionamiento de la Facultad.
- Llevar el registro de los ingresos generados por la Facultad por concepto de servicios a la comunidad.



- Atender los procesos de auditoría que sean practicados a la Facultad por la Contraloría Universitaria, así como los practicados por otras instancias.
- Reportar en tiempo y forma al Departamento de Tesorería de la UAEM, los ingresos generados por la Facultad.
- Supervisar y controlar que el material bibliográfico se encuentre inventariado, así como que la adquisición y donación de ejemplares se realice de manera congruente con los programas de estudio, con el objeto de satisfacer las demandas de docentes y estudiantes.
- Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lo referente a reparación de equipos de cómputo, instalación y mantenimiento de la señal de Internet, así como a las licencias de software.
- Coadyuvar con las demás dependencias de la Facultad en la gestión de apoyos para llevar a cabo los diferentes eventos académicos a realizarse.
- Supervisar las actividades de mantenimiento y abastecimiento de las clínicas y laboratorios de la Facultad para el proceso adecuado de enseñanza–aprendizaje.
- Supervisar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a las diferentes dependencias adscritas a la Subdirección Administrativa, así como el avance de los procesos administrativos establecidos.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar a la Dirección, un informe periódico de las actividades realizadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



IX. GLOSARIO

Alumnos: Personas físicas inscritas en uno o más de las espacios académicos, quienes conservan su calidad en términos de la Legislación Universitaria.

Área: Parte de la facultad en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.

Autoridad: Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos. Existen dos tipos de autoridad formal: la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas y la lineal, que es facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

Coordinación: Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias áreas, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

Dependencia Administrativa: Son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen. Están dotadas de facultades necesarias para el ejercicio de su cargo.

Laboratorio: Lugar equipado con diversos instrumentos de medida o equipos donde se realizan experimentos o investigaciones diversas.

Legislación Universitaria: Conjunto de normas y disposiciones de la Universidad Autónoma del Estado de México, para el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas.

Manual de Organización: Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructuras, objetivos y funciones de las dependencias que integran a la facultad, señalando los grados de autoridad y responsabilidad. Así mismo, contiene un organigrama en el que se describe en forma gráfica la estructura de organización.

Objetivo: Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

Órganos Académicos: Instancias colegiadas establecidas para el estudio, discusión, apoyo, asesoría, opinión, dictamen y, en su caso, resolución en asuntos de naturaleza académica, referentes preferentemente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad, del ámbito de competencia y responsabilidades del organismo o dependencia académica o plantel de la Escuela Preparatoria a que pertenezcan y los aspectos de contenido académico que resulten conducentes.



Órganos de Gobierno: Autoridades colegiadas a que se refieren las fracciones I y III del artículo 19 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, mismas que están dotadas de un ámbito de competencia, facultades y obligaciones.

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

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 Desarrollo: Instrumento que tiene por objeto precisar, cualitativa y cuantitativamente, tanto las políticas, estrategias, objetivos y metas, como la apertura programática a observarse en el ámbito académico a que corresponde, durante la gestión de quien lo presenta. Tiene una vigencia de cuatro años y se vincula congruentemente con el Plan General de Desarrollo de la Universidad y el Plan Rector de Desarrollo Institucional.

Tutoría: Proceso que consiste en brindar asesoría y orientación académica a los estudiantes a través de un profesor (tutor).

CONAEDO: El Consejo Nacional de Educación Odontológica considera como su misión institucional la contribución al mejoramiento de la calidad de la educación odontológica en México, finalidad que se concreta, por un lado, a través de la acreditación de los programas académicos impartidos por las escuelas y facultades de odontología.

COPAES: Es una asociación civil de carácter no gubernamental cuya misión es contribuir al aseguramiento de la calidad de los programas académicos que se ofrecen en las instituciones públicas y particulares de México, mediante el reconocimiento formal de las organizaciones de acreditación que demuestren la idoneidad, calidad y confiabilidad de sus procesos y resultados, y que desarrollen sus funciones y procesos con base en los Lineamientos y en el Marco General para los Procesos de Acreditación de Programas Académicos de Nivel Superior, establecidos por el mismo Consejo.

CIEAO: Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Odontología, que tiene la función de el desarrollo de actividades de proyectos de investigación y posgrado en la Facultad de odontología de la UAEM.

P.O.A.: Programa operativo anual.

P.I.F.I.: Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.



X. VALIDACIÓN

M. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

LSCA. Maritza Martínez Malacón
**DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**



XI. APROBACIÓN

MASS. Alberto Salgado Valdés
DIRECTOR DE LA FACULTAD
DE ODONTOLOGÍA DE LA UAEM

04 de Agosto de 2010
Fecha del Oficio de Aprobación

346/10
Número de Oficio



XII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; Agosto de 2010.

Tercera Edición.

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Director:

MASS. Alberto Salgado Valdés

Responsables de la Actualización del Manual:

M. en CS. Julio Basilio Robles Navarro

MSHO. Rosa Martha Flores Estrada

Colaboradores:

M. en E.A. David Eduardo Velázquez Muñoz

Dra. en O. Norma Margarita Montiel Bastida

M. en O. Judith Arjona Serrano

M.O. y D.H. Dora Linda del Consuelo González Pineda

M. en O. E.O. Gema Isabel Esquivel Pereyra

M. en BE. María del Rocío Flores Estrada

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Directora:

LSCA. Maritza Martínez Malacón

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:

L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Analista del Departamento de Organización y Métodos:

Antonio Alvarez Valadez

Colaborador del Proyecto:

Paola Reyes Macedo

© **MO/OA**

Serie Manuales Administrativos