

210C2401040002L DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**OBJETIVO:**

Difundir entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, las diversas manifestaciones de la cultura y el arte, así como promover el deporte, activación física y actividades recreativas en las que participe el estudiante, como recursos complementarios para su formación integral y desarrollo físico y mental.

FUNCIONES:

- Programar y desarrollar actividades culturales, deportivas y recreativas que coadyuven al desarrollo integral de la personalidad del educando, así como aquellas de interés para la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- Elaborar programas de actividades deportivas, así como coordinar y controlar su ejecución, con el propósito de que el estudiante cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental, orientando actividades a la creación de mecanismos de formación, esparcimiento y salud.
- Desarrollar y fomentar actividades y eventos culturales, deportivos y recreativos para la formación integral del estudiantado, así como fomentar la participación de éstos en dichos eventos.
- Generar y ejecutar programas de intercambio cultural permanente con instituciones públicas, sociales y privadas, para la formación integral del estudiantado.
- Fomentar la ejecución de acciones para la activación física e impartición de disciplinas deportivas que propicien el bienestar físico y mental del estudiantado.
- Promover junto con las áreas académicas y el Departamento de Vinculación y Difusión, los trabajos literarios realizados por la comunidad universitaria que contribuyan a la difusión de la cultura.
- Apoyar a las áreas tanto académicas como administrativas de la Institución educativa, en el fomento y organización de las actividades artísticas, deportivas y culturales.
- Representar a la Universidad en congresos, asambleas y otros actos de carácter artístico, deportivo y cultural.
- Planificar, ejecutar y operar proyectos de desarrollo, para acrecentar el patrimonio artístico y cultural de la Universidad.
- Controlar y llevar el seguimiento de programas de activación física y deportiva que se desarrollan en la Universidad, como complemento a la formación educativa del estudiantado.
- Garantizar el uso adecuado de las instalaciones deportivas de la Universidad, promoviendo su mantenimiento permanente.
- Establecer relaciones de intercambio entre la Universidad y otras instituciones educativas en materia deportiva, para la sana convivencia del alumnado.
- Integrar los equipos representativos de la Universidad para promover su participación en los eventos deportivos interinstitucionales, convocados en el ámbito estatal y nacional.
- Gestionar junto con la Dirección Vinculación y Extensión Universitaria y la Secretaría Administrativa, la adquisición de uniformes y equipo deportivos, servicios de transporte, hospedaje y alimentación, así como del mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- Contribuir a la preservación y difusión de la cultura para fortalecer la conciencia de la nacionalidad.
- Evaluar de forma integral los servicios deportivos y culturales, así como proponer, con base en los resultados obtenidos, las modificaciones que tiendan a su permanente mejoramiento.
- Atender las invitaciones de instituciones educativas oficiales y privadas, así como de los sectores social y privado para la participación en eventos culturales, deportivos, recreativos y artísticos, previa autorización de la persona titular de Rectoría cuando la participación implique gastos.
- Identificar a los deportistas destacados y proponerlos a la persona titular de Rectoría para que, en medida de lo posible, se les apoye en su carrera deportiva, así como en su desarrollo académico.
- Impartir talleres de teatro, música, danza, artes plásticas u otros similares como parte complementaria de la formación profesional del estudiantado, conduciendo la integración de grupos artísticos y culturales.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice la persona titular de Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro del ámbito de su competencia.
- Fomentar y coordinar la realización de actividades y talleres que tiendan a elevar el nivel cultural, científico, y humanístico de las personas universitarias y de la comunidad en general, con el propósito de lograr los objetivos establecidos.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C2401040003L DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA**OBJETIVO:**

Obtener información relevante de empleadores y egresados a fin de evaluar la pertinencia de la oferta educativa universitaria; y en su caso, proponer a la Secretaría Académica cambios en la estructura de los planes y programas de estudios, ofreciendo cursos que complementen la formación del alumnado; donde podrán participar tanto integrantes de la comunidad universitaria como personas externas.

FUNCIONES:

- Proveer de la información Estadística a la Secretaría Académica a fin de mostrar y atender oportunidades de mejora.
- Operar la bolsa de Trabajo universitaria física y electrónica junto con el Departamento de Planeación y Calidad Institucional, para atender oportunidades de mejora detectadas en las Encuestas de Servicio.
- Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Departamento.
- Atender los requerimientos de los sectores público, privado y social, así como de los egresados y del alumnado en materia de capacitación y actualización, dentro del ámbito de competencia institucional.
- Integrar el catálogo de capacitación y actualización, para ofertarlos a la comunidad de la Universidad y su entorno.
- Coordinar, difundir y ejecutar las diferentes opciones de capacitación que ofrece el Departamento.
- Coordinar la elaboración y presentar para firma de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, las constancias, diplomas y reconocimientos, correspondientes a las personas participantes de los servicios que ofrece el Departamento.
- Coordinar la aplicación, procesos y emisión de reportes de los cuestionarios para encuestar a los egresados de la Universidad.
- Realizar acciones de difusión y promoción para encuestar a los egresados de la Universidad.
- Proponer a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria eventos con los empleadores y egresados de la Universidad.
- Coordinar la recepción y difusión de vacantes de los diferentes sectores, entre la comunidad de la Universidad.
- Participar en eventos de promoción de egresados de la Universidad sin empleo.
- Coordinar y ejecutar las actividades de fomento al emprendimiento en vinculación con el Instituto Mexiquense del Emprendedor.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C2401200000L SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Universidad, conforme a las normas y disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES:

- Integrar y, en su caso, presidir las Comisiones Mixtas que se lleguen a conformar, de acuerdo con lo previsto en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro del ámbito de competencia.
- Coordinar, administrar y autorizar las actividades relacionadas con el aprovisionamiento de los recursos materiales, financieros y humanos requeridos por las unidades administrativas de la Universidad, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en su suministro.
- Dirigir, coordinar y autorizar la elaboración de los presupuestos anuales e integrarlos para su correspondiente revisión y autorización de las distintas instancias del Organismo, así como de las autoridades federales y estatales y, tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales necesarias.
- Supervisar el control del gasto corriente y de inversión a nivel presupuestal, con apego a los programas institucionales de trabajo, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Supervisar y coordinar la actualización permanente de los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo los estados financieros y anexos que le sean requeridos.
- Dirigir, supervisar y autorizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, que sirvan de base para la evaluación y toma de decisiones correspondientes.