



Universidad Autónoma del Estado de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Facultad de Planeación Urbana y Regional

Versión: 6 Fecha: 28/08/2023

ADMINISTRACIÓN
UNIVERSITARIA
2021 - 2025



Universidad Autónoma
del Estado de México

Manual de Organización
Facultad de Planeación Urbana y Regional

Versión:	6
Fecha:	28/08/2023

Manual de Organización

Facultad de Planeación Urbana y Regional



Contenido

I.	Presentación.....	5
II.	Antecedentes.....	6
III.	Fundamento Legal.....	11
IV.	Facultades, Atribuciones y Obligaciones.....	18
V.	Estructura Orgánica.....	27
VI.	Organigrama.....	28
VII.	Objetivos y Funciones.....	29
	Dirección.....	30
	Subdirección Académica.....	33
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Planeación Territorial.....	36
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Ciencias Ambientales.....	38
	Departamento de Control Escolar.....	40
	Departamento de Tutoría Académica.....	42
	Departamento de Evaluación Profesional.....	44
	Departamento de Movilidad Estudiantil.....	46
	Centro de Documentación e Información Ambiental y Territorial (CEDIAT).....	47
	Unidad de Laboratorio de Ciencias Ambientales.....	49
	Unidad de Laboratorio de Geomática.....	51
	Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial (CEPLAT)..	53
	Departamento de Educación Continua y a Distancia.....	56
	Departamento Editorial.....	57
	Coordinación de Estudios Avanzados.....	58
	Coordinación de Difusión Cultural.....	60
	Coordinación de Extensión y Vinculación.....	62
	Departamento de Servicios al Estudiante.....	64
	Centro de Estudios Territoriales Aplicados (CETA).....	65
	Coordinación del Laboratorio Nacional de Ciencias de la Sostenibilidad (LANCIS)...	66
	Coordinación de Planeación.....	67
	Subdirección Administrativa.....	68



Unidad de Apoyo Administrativo.....	70
VIII. Glosario.....	72
IX. Formalización.....	73
X. Actualización.....	74

I. Presentación

El presente Manual de Organización es una herramienta para la orientación y guía de quienes tienen bajo su responsabilidad el quehacer de cada una de las dependencias que integran a la Facultad de Planeación Urbana y Regional, constituye también el punto de partida para contribuir, junto con otros factores y recursos, a la realización de las metas y los objetivos que este organismo académico se ha planteado.

Asimismo, el objetivo de este manual es proporcionar, en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento de la Facultad, logrando el aprovechamiento de los recursos, a través de la integración de las normas vigentes que rigen a las Escuelas y Facultades de la Universidad Autónoma del Estado de México.

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 y el Plan de Desarrollo de la Facultad, así como en las tareas que afectan su funcionamiento.

La actualización de este manual, se desarrolló con la plena participación de los responsables de las diversas áreas por las que se encuentra integrada la Facultad de Planeación Urbana y Regional, en colaboración con la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la UAEM.

Bajo este tenor, el manual se integra de la siguiente manera: antecedentes, que describen la evolución orgánica y administrativa de la Facultad; fundamento legal, que establece el conjunto de las normas que regulan las atribuciones y el ejercicio de las funciones encomendadas; un organigrama, en el que se define la representación gráfica de la organización interna; los objetivos y funciones que establecen el quehacer de cada dependencia administrativa; así como el glosario, formalización y actualización.

Debido a la dialéctica del contexto en el que se encuentra inmersa la Facultad y a sus actividades, la revisión de este documento deberá realizarse en caso de presentarse algún cambio sustantivo en la Estructura Orgánica-Funcional, así como en las funciones de las áreas que la integran.

Maestro en Estudios Urbanos y Regionales Isidro Rogel Fajardo
Director de la Facultad de Planeación Urbana y Regional

II. Antecedentes

La Facultad de Planeación Urbana y Regional inició sus actividades el 22 de julio de 1986, cuando el Consejo Universitario de nuestra Máxima Casa de Estudios aprobó la creación de la Escuela de Planeación Urbana y Regional (EPUR), ofreciendo la posibilidad de explorar un campo en su momento poco abordado, la planeación del territorio, cuya orientación consistía en formar profesionales capaces de ofrecer respuesta a los problemas que presentan las diversas regiones y zonas urbanas del país con relación al modelo de ocupación territorial, con una visión integral e interdisciplinaria, logrando así ofrecer dos especialidades terminales, la Licenciatura en Planeación Urbana y en Planeación Regional, cuyo objeto de estudio sobre el cual se consideraban se caracterizó por dos elementos; en primer lugar, el análisis de los fenómenos territoriales, entendido como la materialización de las manifestaciones sociales, políticas, económicas y culturales en el territorio que a su vez, son condicionadas por un entorno natural específico. En segundo lugar, la actividad de la planeación, como método y herramienta para entender y analizar dichos fenómenos, con el fin de prever y proponer medidas de solución a sus problemas.

En 1987, se creó la Coordinación de Investigación de la Escuela, constituida con el propósito de promover la participación de los investigadores y la realización de eventos tendientes a elevar la calidad académica. En ese mismo año, se constituyó la Coordinación de Estudios de Posgrado con el objetivo de generar cursos de diversos tipos, en apoyo a la formación del personal académico y a las necesidades de formación de profesionales y funcionarios públicos.

Con la aprobación del Primer Plan de Desarrollo de la Escuela, en noviembre de 1988, se logró otorgar mayor firmeza a la formulación y registro de siete proyectos de investigación, cuyas líneas temáticas giraban en torno a la vinculación de la planeación con las necesidades sociales y al énfasis en su carácter interdisciplinario.

Con esta visión, la enseñanza de la planeación exigió un análisis con un enfoque integral e interdisciplinario que permitió estructurar los programas de licenciatura a partir de seis academias: Taller de Planeación, Recursos y Medio Ambiente, Planeación, Métodos Cuantitativos, Teoría y Proceso de la Ocupación Territorial, Estado y Planeación.

Para abril de 1988, la Escuela de Planeación Urbana y Regional contaba con 54 alumnos en dos promociones, matrícula que se incrementó en septiembre del mismo año a 112 estudiantes, cuyos trabajos desarrollados en la Academia de Taller de Planeación comprendieron un total de 74 investigaciones en temas urbanos y regionales sobre diversas entidades federativas. El producto de estas investigaciones alcanzó un total de 540 trabajos individuales de los alumnos, que incluyeron, además, memorias y planos de análisis urbano y regional. En este año también se eligió el Consejo de Gobierno de la Escuela.

En materia de extensión, se desarrollaron diversos trabajos para aportar soluciones a los problemas del crecimiento urbano que enfrentaba el municipio de Toluca, así como asesoría y apoyo técnico al municipio de Atizapán de Zaragoza; se participó en cursos de actualización para la Dirección General de Desarrollo Urbano y Vivienda y en la modificación de la entonces Ley de Asentamientos Humanos del Estado de México.



En marzo de 1989, se aprobó el Reglamento Interior de la EPUR y se constituyó el Consejo Académico con las presidencias de seis academias, contando además con la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria.

En 1992, con seis generaciones inscritas la matrícula se incrementó, por lo que se abre el turno vespertino en las instalaciones de lo que es ahora la Facultad. En abril de este año, la Escuela de Planeación Urbana y Regional ofrece el primer Programa de Estudios de Posgrado denominado “Diplomado en Planeación Municipal”, del cual se desarrollaron dos promociones; posteriormente, se reestructura reanudándose en 1997.

El 2 de febrero de 1993, se creó el Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial (CEPLAT), área de investigación de la Facultad, integrada fundamentalmente por personal académico de carrera quienes desarrollan investigación abocada a los ámbitos de estudio de la licenciatura urbano, regional y ambiental. En este mismo año se inician las clases de la Maestría Intrainstitucional en Estudios Urbanos y Regionales (MEUR), en coordinación con la Facultad de Economía y la entonces Facultad de Arquitectura y Arte. Para el mes de julio, se informa a los miembros de Consejo de Gobierno que, por acuerdo del Rector, M. en D. Marco Antonio Morales Gómez, la Escuela de Planeación Urbana y Regional adquiere la denominación de Facultad. En agosto se autorizó la reestructuración de los planes de estudio de las dos licenciaturas, las cuales se fusionaron en un nuevo plan, con el se daría forma a la Licenciatura en Planeación Territorial que operó a partir de la séptima generación, misma que nuevamente en el 2003 se reestructuró en función de los lineamientos de la política educativa bajo la modalidad de currículo flexible.

A partir del año de 1995, la Facultad establece vínculos con asociaciones nacionales e internacionales que la proyectan en el ámbito nacional e internacional; ese mismo año se establecen relaciones con la Asociación Mexicana de Ciencias para el Desarrollo Regional (AMECIDER).

En noviembre de 1996, se constituye el Centro de Estudios Territoriales Aplicados (CETA), órgano de vinculación de la Facultad cuyo objetivo consiste en articular la academia con la práctica, promover y desarrollar proyectos de consultoría y asesoría y gestionar recursos para desarrollar investigación aplicada. Gracias al apoyo de la Administración Central, en 2000 se construye el edificio del CETA, se amplía la sala de video, las áreas de biblioteca y de cubículos, y también se incrementa el número de aulas.

Desde su fundación, la Escuela de Planeación Urbana y Regional planteó la necesidad de complementar los esquemas editoriales de la Universidad Autónoma del Estado de México, con un programa propio que permitiera publicar notas de clase, antologías y reportes de investigación para los estudiantes, para los especialistas y público en general. En 1992, se edita la revista *Metrópolis* como publicación cuatrimestral, y en 1999, con el nombre de *Quivera*, sale al mercado la revista de estudios territoriales con carácter de difusión científica, con una edición semestral regular que a la fecha continua vigente. Para cubrir el segmento dirigido a los estudiantes de la Facultad, se crea la revista *Ciudad de Papel*, que tiempo más tarde llevaría el nombre de *Boletín de*

Planeación, en el que profesores y alumnos han tenido la oportunidad de publicar ensayos afines al objeto de estudio de la planeación territorial.

En 2000, la Facultad participa en la Asociación Latinoamericana de Escuelas de Urbanismo y Planeación (ALEUP) y en diversos encuentros nacionales en la Asociación Nacional de Instituciones de Enseñanza del Diseño Urbano y la Planeación del Territorio (ANPUD). Asimismo, se celebraron convenios de intercambio académico con Finlandia e Inglaterra y de colaboración para el desarrollo de investigaciones con Polonia, España y Cuba.

En el 2001, es aprobada por el Consejo Universitario, la Licenciatura en Ciencias Ambientales, cuyo proyecto educativo se orienta, desde una perspectiva constructivista y holística, a formar profesionistas que atiendan los problemas del ambiente como una vía inmediata. El perfil de la Licenciatura en Ciencias Ambientales no atiende únicamente necesidades del presente, sino también las del futuro previsible al que se enfrentará el egresado en su vida profesional. Esta licenciatura iniciando con 46 estudiantes.

A partir de 2002, se inicia en el área de posgrado la oferta de la Maestría interinstitucional en Ciencias Ambientales, en coordinación con la Facultad de Química.

En junio de 2006, la ANPUD queda formalmente constituido cuyos miembros son: la Facultad de Planeación Urbana y Regional, la Universidad de Guadalajara, la Universidad de Aguascalientes, la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, la Universidad Nacional Autónoma de México y la Universidad Autónoma Metropolitana-Xochimilco.

Durante 2008, se firman convenios para promover el intercambio y la movilidad docente y estudiantil con la Universidad de Quintana Roo, México, y con la Universidad de Granada, España. Además, el CETA se integra al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) con el proceso “Capacitación y Consultoría en Planeación Territorial y Ambiental”, al mismo tiempo que la Unidad de Laboratorio de Ciencias Ambientales (ULCA) certifica su proceso de “Atención a Usuarios” bajo la norma ISO 9001:2008. Para octubre de ese año, se participa en la organización del Foro Internacional sobre Centros Históricos “Los centros históricos de ayer y hoy. Una retrospectiva”. En este año, se diseña y opera la página web de la Facultad de Planeación Urbana y Regional. El 18 de noviembre de 2008, es aprobado el Doctorado en Urbanismo por el Consejo Universitario.

La Facultad forma parte de dos programas de doctorado, uno en Ciencias Sociales, donde se participa en coordinación con la Facultad de Ciencias Políticas Sociales y la Facultad de Ciencias de la Conducta, y otro en Ciencias Ambientales en coordinación con la Facultad de Química. A partir de 2009, la Facultad ofertó la primera convocatoria 2009-2011 para el Doctorado en Urbanismo. En enero de 2010, se obtuvo el reconocimiento del Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).

En 2010, se ratifican los procesos propios de la Unidad de Laboratorio de Ciencias Ambientales y el CETA por parte del Organismo Certificador de Sistemas de Gestión American Trust Register, S.C. (ATR). A través del Centro de Estudios Territoriales Aplicados, se firman convenios con los sectores público y privado. Paralelamente, se logra la ratificación de convenio con la Universidad de Quintana Roo y El Colegio de la Frontera Norte. La Facultad de Planeación Urbana y Regional es certificada por el “Great Place To Work Institute México”, por impulsar las políticas y prácticas que

mejoran la calidad de vida dentro de su organización, colocándola en el segundo lugar con mejores condiciones de ambiente laboral a nivel Universidad.

En este mismo año, el CEPLAT cuenta con cuatro Cuerpos Académicos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP); dos en consolidación y dos en registro interno de la UAEM. A finales de 2011, se construye el segundo piso de la Unidad de Laboratorio de Geomática y la nueva área de posgrado y cubículos, beneficiando a la matrícula de licenciatura y posgrado. Posteriormente, el Consejo Universitario aprueba el Programa de la Maestría en Estudios de la Ciudad y acreditada por PNPC del CONACyT en el segundo semestre de 2012; en este sentido, la Facultad oferta de manera completa los estudios de licenciatura y posgrado.

Durante 2012, se reacredita la Licenciatura en Planeación Territorial por el organismo Acreditador Nacional de Programas de Arquitectura y Disciplinas del Espacio Habitable A.C. (ANPADEH), asimismo se logra la reacreditación de la Licenciatura en Ciencias Ambientales por el Comité de Acreditación de la Licenciatura en Biología, A. C. (CACEB). En este mismo año, se posiciona como la única institución a nivel estatal que ofrece las licenciaturas de Planeación Territorial y Ciencias Ambientales, cuyos programas de estudio se administran bajo un esquema de flexibilidad y se encuentran acreditados por el Consejo Mexicano de Acreditación de la Enseñanza de la Arquitectura (COMAEA) y por el CACEB, respectivamente, durante un periodo de cinco años.

En 2014, se iniciaron los trabajos del comité curricular para la reestructuración de los Planes de Estudio de las Licenciaturas en Ciencias Ambientales y Planeación Territorial, mismos que pretendían la actualización de los conocimientos, así como la inclusión de las nuevas corrientes de pensamientos acordes a la problemática actual. En este mismo año se dio inicio al programa de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en todas las áreas administrativas encargadas del manejo, control y resguardo de la información tanto pública como restringida que se gestiona en la Facultad.

En 2015, la Biblioteca Luis Unikel obtuvo la certificación en la Norma ISO 9001:2008 por la American Trust Register en los procesos que conllevan el SGC de nuestra Universidad; específicamente en los procesos de servicios y procesos técnicos. En diciembre del mismo año se aprueba en Consejo Universitario las reestructuraciones de los planes de estudio de la Licenciatura en Ciencias Ambientales y Planeación Territorial; en dichos documentos se plasma la modificación a los contenidos y la actualización de los programas acordes con las temáticas pertinentes a la resolución de los problemas actuales.

En trabajo colaborativo con el Gobierno del Estado de México, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica (DGPCCA), el Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático (IEECC), y con el Gobierno Federal por medio de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), se presentó el Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático (PEACC).

En 2016, la Facultad de Planeación Urbana y Regional cumple 30 años desde su creación en 1986 y se celebra al tiempo el 15 aniversario de la Licenciatura en Ciencias Ambientales mediante actividades académicas, deportivas y culturales, mismas que fortalecen la identidad de alumnos, docentes, administrativos y egresados para con la Facultad. En agosto de este año, se da inicio a la



implementación de los planes y programas de estudio, en donde se inician labores con la primera generación que habrá de egresar con los nuevos programas; así mismo la Licenciatura en Planeación Territorial obtuvo la Tercera Acreditación por el organismo Acreditador Nacional de Programas de Arquitectura y Disciplinas del Espacio Habitable A.C.

En 2017, la Licenciatura en Ciencias Ambientales por primera ocasión obtiene la Acreditación Internacional, misma que es avalada por el CACEB y la Universidad Politécnica de Madrid. En este año se realiza la reestructuración de los Planes de Estudio de la Maestría en Estudios de la Ciudad y el Doctorado en Urbanismo, que promueven la actualización curricular y la obtención del reconocimiento de calidad por parte del CONACyT; lo anterior se llevó a cabo a través de los comités curriculares y fue aprobada por la Dirección de Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México.

En 2018, se inició con la evaluación del CONACyT en donde el objetivo primordial es, para el caso de la maestría el avance de categoría y, en el caso, del doctorado la permanencia en el nivel; así mismo, con dicha evaluación se pretende que ambos programas puedan continuar formando parte del Padrón Nacional de Posgrados de Calidad.

Al año 2018, la Facultad de Planeación Urbana y Regional cuenta con 5 Cuerpos Académicos, 15 investigadores adscritos al Sistema Nacional de Investigadores (SIN) y una planta docente de 85 profesores, 41 administrativos y una matrícula en licenciatura de 550 alumnos y de 23 en posgrado que dan sustento a las actividades académicas de nuestra Facultad.



III. Fundamento Legal

- Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de 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 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 Organismos Académicos y planteles de la Escuela Preparatoria, los ámbitos de organización y funcionamiento establecidos para la atención particularizada, simultánea y concomitante de los tres fines asignados a la Universidad. Los Organismos Académicos adoptarán formas de Facultad, Escuela, Instituto y otras modalidades afines o similares.

(...)

El Estatuto Universitario, reglamentación derivada y demás disposiciones determinarán lo conducente en los aspectos inherentes a los mismos.

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

TÍTULO CUARTO DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

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

(...)

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

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

[...]

Artículo 25. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada plantel de la Escuela Preparatoria, es el órgano colegiado de mayor autoridad y jerarquía interior, siendo sus resoluciones de observancia obligatoria para éste y los integrantes de su comunidad.

(...)

Artículo 26. El Director de cada Organismo Académico, Centro Universitario y de plantel de la Escuela Preparatoria, es la mayor autoridad ejecutiva interior, su representante ante otras instancias de la Universidad, y Presidente de su Consejo de Gobierno y órganos académicos colegiados correspondientes. No podrá separarse o ser removido del mismo, sino en los términos previstos en la reglamentación aplicable.

[...]

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 TERCERO DE LA ACADEMIA UNIVERSITARIA

[...]

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

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

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

[...]

TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

[...]

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

[...]

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

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

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

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

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

[...]

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

**TÍTULO PRIMERO
DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**



Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la estructura, organización y funcionamiento de los Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, se regirán en lo conducente, por la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria. Constituyen entidades dotadas de órganos de gobierno y académicos, y Dependencias Académicas y Administrativas.

[...]

Artículo 6. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios se integrarán por autoridades, personal académico, alumnos y personal administrativo.

Las autoridades de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, actuarán en el ámbito de las competencias que establecen la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

[...]

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES

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

- I. El Consejo Universitario.
- II. El Rector.
- III. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.
- IV. El Director de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.

[...]

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DIRECTORES DE ORGANISMO ACADÉMICO Y CENTRO UNIVERSITARIO

[...]

Artículo 29. Para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades asignadas a los Organismos Académicos y Centro Universitarios, los Directores contarán con una instancia de



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

[...]

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS

[...]

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

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

- I. Subdirección Académica.
- II. Subdirección Administrativa.
- III. Coordinadores de Docencia, necesarias para cada programa de estudios profesionales.
- IV. Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.
- V. Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación Universitaria.
- VI. Coordinación de planeación.
- VII. Departamentos o Unidades necesarias para el cumplimiento del objeto y fines asignados.

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

Artículo 65. El Consejo de Gobierno a propuesta del Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, determinará si procede o no la creación, fusión o desaparición de Departamentos o Unidades, de conformidad con el presupuesto y la legislación universitaria.

[...]

IV. Facultades, Atribuciones y Obligaciones

Consejo de Gobierno

Naturaleza Jurídica: (Artículo 25 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México).

Es el órgano colegiado de mayor autoridad y jerarquía interior, siendo sus resoluciones de observancia obligatoria para éste y los integrantes de su comunidad.

Facultades y Obligaciones: (Artículo 107 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

- I. Dictaminar y resolver los proyectos e iniciativas que le presenten los órganos de gobierno y académicos de la Universidad y su comunidad.
- II. Formular el proyecto de Reglamento Interno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente y someterlo a opinión del Abogado General, quien lo turnará al Consejo Universitario para su análisis, discusión y en su caso, aprobación.
- III. Emitir su opinión ante el Consejo Universitario en la elección de Director, previo procedimiento que para tal efecto se señale.
- IV. Conocer y acordar lo conducente en materia de planeación del desarrollo de su régimen interior, observando las disposiciones de la legislación universitaria.
- V. Acordar lo conducente en materia de distinciones y estímulos, observando la normatividad universitaria.
- VI. Expedir disposiciones y acuerdos que regulen el régimen interior del Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria, asimismo, a propuesta del Director, emitir lineamientos e instructivos administrativos.
- VII. Realizar observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario, Rector o Consejos Generales Académicos, que tengan carácter reglamentario o académico y que afecten al régimen interior del Organismo, Centro o Plantel correspondiente.
- VIII. Las demás que le confiera la legislación universitaria.



Director

Naturaleza Jurídica: (Artículo 26 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México).

Es la mayor autoridad ejecutiva al interior del Organismo Académico, Centro Universitario y de plantel de la Escuela Preparatoria, su representante ante otras instancias de la Universidad y Presidente de su Consejo de Gobierno y órganos académicos colegiados correspondientes.

Facultades y Obligaciones: (Artículo 115 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

- I. Representar al Organismo Académico, Centro Universitario, o Plantel de la Escuela Preparatoria, y concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
- II. Presidir los Consejos de Gobierno y Académico, gozando de voto de calidad y, concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte.
- III. Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas y de los demás servidores universitarios del Organismo, Centro o Plantel.
- IV. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas académicos, así como los acuerdos y dictámenes de los Consejos de Gobierno y Órganos Académicos.
- V. 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.
- VI. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del Organismo, Centro o Plantel.
- VII. Presentar un Informe Anual de Actividades de su cargo ante los Consejos de Gobierno y Académico, el Rector y la comunidad universitaria del Organismo, Centro o Plantel, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo del Organismo, Centro o Plantel.
- VIII. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes.
- IX. Recibir y entregar mediante inventario el Organismo, Centro o Plantel.
- X. Garantizar la conservación y mantenimiento de los edificios, muebles, aparatos, libros y demás bienes del Organismo, Centro o Plantel.
- XI. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico del Organismo, Centro o Plantel, de los alumnos, del personal académico y del personal administrativo.
- XII. Presentar al Rector, cuando le sea solicitada, información sobre el estado que guarde el Organismo, Centro o Plantel.
- XIII. Garantizar el desarrollo de las actividades del Organismo, Centro o Plantel, con base en lo previsto en la legislación universitaria y aplicando las medidas disciplinarias y sanciones conducentes.
- XIV. Las demás que le confiera la legislación universitaria.



Consejo Académico

Naturaleza Jurídica: (Artículo 92 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

Es el órgano auxiliar del Director y coadyuvante del Consejo de Gobierno.

Facultades: (Artículo 93 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

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



Titular de la Subdirección Académica

Facultades y Obligaciones: (Artículo 68 del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México).

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente los asuntos de su competencia.
- II. Sustituir al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en sus ausencias, en términos de la legislación universitaria.
- III. Fungir como Secretario de los Consejos Académico y de Gobierno.
- IV. Planear, operar y evaluar los programas de docencia, investigación, difusión y extensión con enfoques académicos.
- V. Supervisar el funcionamiento de las coordinaciones, departamentos y áreas de su responsabilidad.
- VI. Supervisar las actividades del área de control escolar.
- VII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en la atención de otros asuntos académicos.
- VIII. Coordinar las actividades concernientes a la evaluación profesional.
- IX. Las demás que señale la legislación universitaria.



Titular de la Subdirección Administrativa

Facultades y Obligaciones: (Artículo 70 del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México).

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz, pero sin voto.
- III. Coordinar las actividades del personal administrativo adscrito al Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- IV. Supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a su responsabilidad.
- V. Administrar los recursos materiales y financieros del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VI. Formular los proyectos de programas y procedimientos administrativos del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VII. Formular la estadística básica del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VIII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en la atención de otros asuntos administrativos.
- IX. Las demás que señale la legislación universitaria.



Coordinadores de Docencia

Facultades y Obligaciones: (Artículo 72 del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México).

- I. Acordar con el Subdirector Académico del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, con voz pero sin voto.
- III. Organizar y promover los estudios profesionales en el Organismo Académico o Centro Universitario de su adscripción.
- IV. Coordinar las actividades del personal académico del nivel licenciatura.
- V. Apoyar, en su caso, el funcionamiento de los Departamentos Académicos.
- VI. Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
- VII. Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Organismo Académico o Centro Universitario en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.



Titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados

Facultades y Obligaciones: (Artículo 74 del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México).

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz, pero sin voto.
- III. Organizar y promover la investigación y los estudios avanzados en el Organismo Académico o Centro Universitario de su adscripción.
- IV. Coordinar las actividades del personal académico de los estudios avanzados del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- V. Supervisar el funcionamiento de las áreas académicas adscritas a su responsabilidad.
- VI. Formular proyectos de programas relativos a la docencia en los estudios avanzados.
- VII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en la atención de otros asuntos académicos vinculados con la investigación y los estudios avanzados.
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.



Titular de la Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación

Facultades y Obligaciones: (Artículo 76 del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México).

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz, pero sin voto.
- III. Participar en la coordinación de publicaciones, congresos, seminarios, conferencias y actividades similares.
- IV. Coordinar la realización de actividades de educación física, deportivas y recreativas en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- V. Coordinar los programas de servicio social, prácticas profesionales y actividades escolares afines.
- VI. Participar en la coordinación de programas de extensión académica del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, en la atención de otros asuntos relacionados con la difusión cultural, extensión y vinculación.
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.



Titular de la Coordinación de Planeación

Facultades y Obligaciones: (Artículo 78 del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México).

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz pero sin voto.
- III. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, en la atención de otros asuntos vinculados con la planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional.
- IV. Las previstas en el artículo 12 del Reglamento de planeación, seguimiento y evaluación para el desarrollo institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- V. Las demás que señale la legislación universitaria.



V. Estructura Orgánica

1. Consejo de Gobierno

1.1 Dirección

1.1.01 Consejo Académico

1.1.1 Subdirección Académica

1.1.1.1 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Planeación Territorial

1.1.1.2 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Ciencias Ambientales

1.1.1.3 Departamento de Control Escolar

1.1.1.4 Departamento de Tutoría Académica

1.1.1.5 Departamento de Evaluación Profesional

1.1.1.6 Departamento de Movilidad Estudiantil

1.1.1.7 Centro de Documentación e Información Ambiental y Territorial (CEDIAT)

1.1.1.8 Unidad de Laboratorio en Ciencias Ambientales

1.1.1.9 Unidad de Laboratorio de Geomática

1.1.2 Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial (CEPLAT)

1.1.2.1 Departamento de Educación Continua y a Distancia

1.1.2.2 Departamento Editorial

1.1.3 Coordinación de Estudios Avanzados

1.1.4 Coordinación de Difusión Cultural

1.1.5 Coordinación de Extensión y Vinculación

1.1.5.1 Departamento de Servicios al Estudiante

1.1.6 Centro de Estudios Territoriales Aplicados (CETA)

1.1.7 Coordinación del Laboratorio Nacional de Ciencias de la Sostenibilidad (LANCIS)

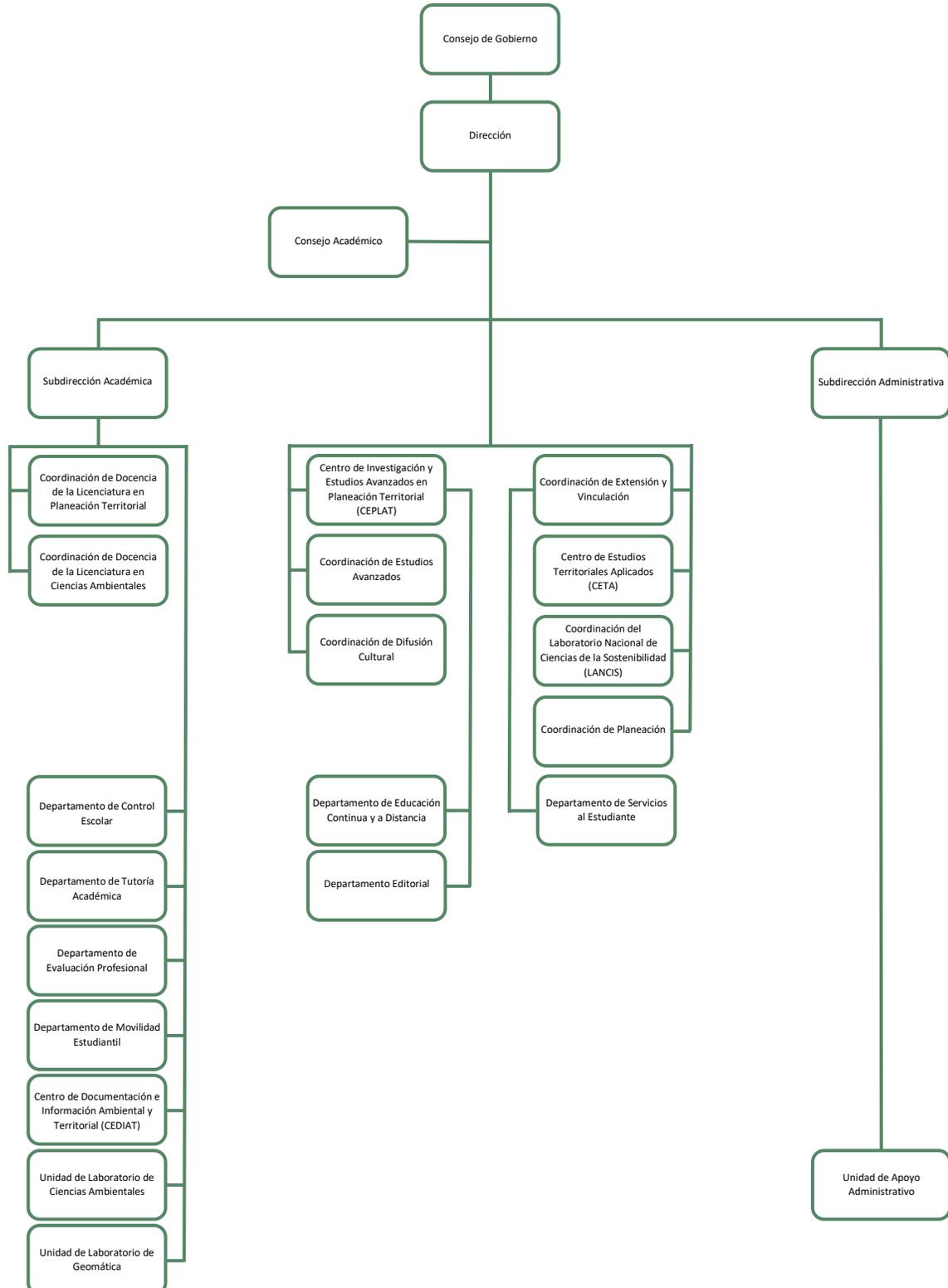
1.1.8 Coordinación de Planeación

1.1.9 Subdirección Administrativa

1.1.9.1 Unidad de Apoyo Administrativo



VI. Organigrama





Universidad Autónoma
del Estado de México

Manual de Organización
Facultad de Planeación Urbana y Regional

Versión:	6
Fecha:	28/08/2023

VII. Objetivos y Funciones

Dirección

Funciones:

1. Acordar la emisión de las convocatorias, por conducto del titular de la Subdirección Académica para la celebración de las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico, indicando lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente.
2. Firmar conjuntamente con el titular de la Subdirección Académica las actas de cada sesión de los Consejos de Gobierno y Académico, previa aprobación de los miembros de dichos Consejos.
3. Presentar ante el Consejo Universitario los acuerdos o iniciativas aprobadas por los Consejos de Gobierno y Académico, cuando así lo determine la legislación universitaria.
4. Nombrar, en caso de ausencia, al Secretario Provisional de los Consejos de Gobierno y Académico.
5. Dirigir y coordinar acciones con las dependencias administrativas de la Facultad para formular el Plan de Desarrollo de conformidad con la Legislación Universitaria y los lineamientos administrativos que emita el Rector, a través de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
6. Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Administración Central, así como la relativa al avance de las actividades incorporadas en el Plan de Desarrollo y Programa Operativo Anual de la Facultad.
7. Administrar con base en lo establecido por la Legislación Universitaria, las fuentes alternas de financiamiento con el acuerdo del Consejo de Gobierno, informando lo conducente al Rector para que dé cuenta al Consejo Universitario del manejo, evaluación, control, recaudación y aplicación de los recursos adicionales obtenidos.
8. Cumplir con las disposiciones universitarias aprobadas en materia de transparencia y rendición de cuentas.
9. Presentar a los Consejos de Gobierno y Académico para su dictamen y resolución, el número de Áreas de Docencia, de Investigación y de Estudios Avanzados, así como su denominación, las unidades de aprendizaje y líneas de investigación que las integran.
10. Designar al Jefe y Secretario de Área de Investigación, de entre los propuestos por los integrantes del Área correspondiente.
11. Conocer sobre el nombramiento o remoción del líder del Cuerpo Académico, mediante notificación escrita y oficio firmado por los integrantes del Cuerpo Académico.
12. Otorgar el visto bueno a las estancias postdoctorales aprobadas por los integrantes del Cuerpo Académico, mismas que serán presentadas a los Consejos de Gobierno y Académico, los que, en su caso, las ratificarán o podrán solicitar mayor información para su aprobación definitiva.
13. Firmar la carta de aceptación o no aprobación de la estancia postdoctoral.



14. Designar a los integrantes del Comité de Currículo de la Facultad, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la Institución, así como someter a la aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico.
15. Someter a la aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico el calendario de evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia para cada periodo escolar.
16. Presentar al Consejo de Gobierno la modificación de los planes de estudios turnados por el Consejo Académico para su aprobación.
17. Aprobar la designación del jurado y fecha para la evaluación profesional en las diferentes opciones de evaluación profesional.
18. Validar mediante su firma, los documentos emitidos por el Departamento de Control Escolar, que avalen y certifiquen los estudios realizados en la Facultad.
19. Proponer esquemas de mejora continua que permitan mantener los programas educativos dentro de los estándares de calidad que los comités evaluadores externos indiquen.
20. Dirigir la divulgación y conservación del acervo humanístico, la ciencia, la tecnología y la cultura; impulsando las formas de expresión cultural y artística.
21. Establecer vínculos con los sectores público, privado y social para proponer la suscripción de convenios de colaboración.
22. Autorizar las actividades referentes a la movilidad y el intercambio académico con otras instituciones educativas de nivel superior.
23. Coordinar conjuntamente con el titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados, la integración de la plantilla del personal académico, así como lo relativo a los Concursos de Oposición y Juicios de Promoción.
24. Emitir y publicar conjuntamente con el titular de la Secretaría de Docencia de la Universidad Autónoma del Estado de México, la convocatoria para el Concurso de Oposición del personal académico.
25. Establecer con acuerdo de la Secretaría de Docencia de la Universidad Autónoma del Estado de México y previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno, el Calendario Anual de Juicios de Promoción, mismo que se hará del conocimiento de los miembros del personal académico de la Facultad.
26. Conocer al inicio de cada semestre lectivo, el proyecto del programa de labores de los profesores de carrera e investigadores de medio tiempo y de tiempo completo, en el que se especifiquen las actividades académicas que realizarán para someterlos al dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.
27. Conocer el informe escrito de las actividades académicas realizadas por los profesores de carrera e investigadores de medio tiempo y de tiempo completo al término del ciclo lectivo



correspondiente, turnándolos al conocimiento y evaluación de los Consejos Académico y de Gobierno.

28. Proponer al Consejo de Gobierno para su aprobación, el ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Facultad.
29. Acordar las solicitudes de licencia que le presenten los miembros del personal académico, con base en lo establecido por el Reglamento del Personal Académico.
30. Proponer ante las instancias correspondientes de la Administración Central de la UAEM, la recategorización y asignación de bases para el personal administrativo.
31. Proponer ante el Consejo de Gobierno la entrega de la Nota al Cumplimiento Administrativo a los integrantes del personal administrativo sindicalizado que cuenten al menos con 10 años ininterrumpidos de servicios a la Universidad y hayan desarrollado sus labores en forma excepcional.
32. Mantener comunicación con los alumnos, personal académico y administrativo que integran la Facultad, con el fin de enterarse, en su caso, del adecuado funcionamiento y de las actividades más relevantes que requieran su atención.
33. Preservar un ambiente propicio dentro de la Facultad, a fin de que los alumnos desarrollen adecuadamente su proceso de enseñanza-aprendizaje.
34. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Subdirección Académica

Objetivo:

Organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de docencia de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, con estricto apego a la legislación universitaria.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Emitir en su carácter de Secretario de los Consejos de Gobierno y Académico, previo acuerdo del Presidente de los mismos, las convocatorias para la celebración de las sesiones, indicando lugar, día y hora, así como el orden del día correspondiente.
4. Firmar conjuntamente con el titular de la Dirección las actas de las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico, previamente aprobadas por los miembros de los propios Consejos.
5. Difundir y dar seguimiento a los acuerdos y dictámenes que surjan en los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
6. Conducir las acciones referentes a la elaboración, revisión y reestructuración de los planes y programas de estudios de las licenciaturas que ofrece la Facultad.
7. Someter a consideración y visto bueno del Comité de Currículo, las iniciativas para la actualización de los planes y programas de estudios que ofrece la Facultad.
8. Definir con los titulares de las Coordinaciones de Docencia de las Licenciaturas las fechas de evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia, con base en el calendario del ciclo escolar emitido por la Secretaría de Docencia de la Universidad Autónoma del Estado de México, a fin de someterlas a consideración del titular de la Dirección de la Facultad y a la aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno.
9. Coordinar, supervisar y dar seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje, con base en las actividades desarrolladas por el personal académico de la Facultad.
10. Organizar y promover los estudios profesionales de la Facultad, con el propósito de mantener e incrementar la matrícula.
11. Revisar y someter a consideración de los Consejos Académico y de Gobierno, los análisis de equivalencia académica para la revalidación o reconocimiento de estudios, a fin de emitir su dictamen y resolución.



12. Supervisar y evaluar el desempeño del Programa Institucional de Tutoría Académica (ProInsTA) al interior de la Facultad, a fin de brindar el apoyo necesario a los alumnos en su proceso formativo y trayectoria escolar.
13. Promover, difundir y orientar entre los alumnos y personal docente de la Facultad, los programas de movilidad académica nacional e internacional, con instituciones con las que se tenga convenio.
14. Coordinar con los titulares de las dependencias administrativas de la Facultad, las actividades referentes a la movilidad y el intercambio académico con otras instituciones educativas de nivel superior.
15. Revisar y aprobar con apoyo del titular de la Subdirección Administrativa la propuesta de la distribución de las aulas para la impartición de clases, cursos y realización de prácticas complementarias.
16. Coordinar, promover y dar seguimiento conjuntamente con la Dirección de Aprendizaje de Lenguas a los criterios para la homologación de la enseñanza, aprendizaje y evaluación del idioma inglés en la Facultad.
17. Atender y dar seguimiento en conjunto con los titulares de las Coordinaciones de Docencia de las Licenciaturas a las recomendaciones de los organismos evaluadores externos, con el objeto de asegurar y mantener la acreditación de los programas educativos de la Facultad.
18. Definir el perfil docente del personal académico para facilitar su ingreso, promoción y permanencia.
19. Integrar el diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización del personal académico, con base en el análisis del perfil docente.
20. Promover y gestionar la capacitación y actualización disciplinar y pedagógica del personal académico, con base en el diagnóstico de necesidades para la elaboración, aprobación de guías de aprendizaje y la implementación de estrategias y desarrollo de recursos didácticos que contribuyan al proceso de formación académica conforme al modelo curricular vigente.
21. Integrar el comité para realizar las actividades referentes a los trámites del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente (PROED) de la Facultad.
22. Fomentar en colaboración con el titular de la Coordinación de Estudios Avanzados de la Facultad, que los investigadores impartan docencia, así como impulsar la participación activa de los mismos para la creación, operación, revisión y evaluación de los programas educativos.
23. Coordinar y supervisar, al inicio de cada semestre, la entrega del programa de actividades de los profesores de carrera e investigadores de medio tiempo y tiempo completo para el conocimiento del titular de la Dirección, así como para su dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.
24. Coordinar y supervisar, al término de cada semestre, la entrega del informe escrito de las actividades académicas de los profesores de carrera e investigadores de medio tiempo y



tiempo completo para el conocimiento del titular de la Dirección, así como de los Consejos Académico y de Gobierno.

25. Generar en coordinación con el titular de la Dirección, la integración de la plantilla del personal académico, así como colaborar en lo relativo a los Concursos de Oposición y Juicios de Promoción para someterlos a dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.
26. Gestionar ante el titular de la Subdirección Administrativa la contratación del personal académico de la Facultad, así como coordinar la integración, actualización y resguardo de sus expedientes.
27. Conocer y dar visto bueno con apoyo del titular de la Subdirección Administrativa a los permisos del personal docente de la Facultad.
28. Verificar que el acervo bibliográfico, material didáctico y de salas de cómputo, sean acordes a los planes y programas de estudios, así como gestionar con el titular de la Subdirección Administrativa, su adquisición con base en las necesidades detectadas.
29. Organizar con los titulares de la Coordinación de Difusión Cultural y de la Coordinación de Extensión y Vinculación los eventos académicos a realizarse en la Facultad.
30. Supervisar el desarrollo de la apreciación estudiantil y remitir los resultados correspondientes a la Dirección de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.
31. Contribuir en la atención de los procesos de auditoría que sean practicados por las instancias competentes de la Universidad, así como lo relativo al proceso de entrega y recepción de la Facultad.
32. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
33. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, un informe de las actividades desarrolladas por la Subdirección Académica.
34. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Planeación Territorial

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Planeación Territorial, así como mantener una relación directa con el titular de la Subdirección Académica, el personal académico y los alumnos de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Colaborar con el titular de la Dirección, el titular de la Subdirección Académica, y el Comité de Currículo para la formulación de iniciativas y actualización del plan de estudios.
4. Colaborar con el Comité de Currículo y Planta Docente en la elaboración y/o actualización de documentos de programación pedagógica de las unidades de aprendizaje para su análisis por las respectivas Áreas de Docencia para su aprobación por los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
5. Colaborar con los titulares de la Subdirección Académica y de las Coordinaciones de Docencia de las Licenciaturas de la Facultad, en la elaboración y planeación de la oferta de las unidades de aprendizaje, con base en el calendario escolar.
6. Contribuir en conjunto con personal académico, en la programación de las prácticas de campo para cada periodo escolar.
7. Proponer semestralmente, las fechas de las evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia de las unidades de aprendizaje del Plan de Estudios de la Licenciatura en Planeación Territorial, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de someterlas a consideración del titular de la Subdirección Académica.
8. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en el seguimiento al Programa Institucional de Tutoría Académica (ProInsTA), en la actualización e implementación curricular del Plan de Estudios de la Licenciatura en Planeación Territorial, así como, lo relativo a la homologación de los criterios para la enseñanza, aprendizaje y evaluación del idioma inglés en la Facultad.
9. Conocer y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal de los alumnos de la Licenciatura en Planeación Territorial.



10. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudios de las unidades de aprendizaje.
11. Contribuir con el titular de la Subdirección Académica en la revisión de los análisis de equivalencia académica realizados por las Áreas de Docencia para la revalidación o reconocimiento de estudios.
12. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivadas de la evaluación al Plan de Estudios de la Licenciatura en Planeación Territorial, a fin de acreditar y/o incrementar su nivel de calidad.
13. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en la detección de las necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico, equipo de laboratorio y de salas de cómputo para el desarrollo y cumplimiento del plan y programas de estudios de la Licenciatura en Planeación Territorial.
14. Generar la propuesta de la plantilla del personal académico de la Licenciatura en Planeación Territorial, a fin de ponerla a consideración del titular de la Subdirección Académica y a aprobación por los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
15. Apoyar en la difusión y gestión de cursos de actualización y capacitación del personal académico.
16. Promover, organizar y difundir, conjuntamente con los titulares de la Coordinación de Difusión Cultural y de la Coordinación de Extensión y Vinculación, la impartición de cursos, conferencias, seminarios, talleres y congresos para los alumnos y personal académico.
17. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
18. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Planeación Territorial.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Ciencias Ambientales

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Ciencias Ambientales, así como mantener una relación directa con el titular de la Subdirección Académica, el personal académico y los alumnos de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Colaborar con el titular de la Dirección, el titular de la Subdirección Académica, y el Comité de Currículo para la formulación de iniciativas y actualización del plan de estudios.
4. Colaborar con el Comité de Currículo y Planta Docente en la elaboración y/o actualización de documentos de programación pedagógica de las unidades de aprendizaje para su análisis por las respectivas Áreas de Docencia para su aprobación por los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
5. Colaborar con los titulares de la Subdirección Académica y de las Coordinaciones de Docencia de las Licenciaturas de la Facultad, en la elaboración y planeación de la oferta de las unidades de aprendizaje, con base en el calendario escolar.
6. Contribuir en conjunto con el personal académico, en la programación de las prácticas de campo para cada periodo escolar.
7. Proponer semestralmente, las fechas de las evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia de las unidades de aprendizaje del Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias Ambientales, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de someterlas a consideración del titular de la Subdirección Académica.
8. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en el seguimiento al Programa Institucional de Tutoría Académica (ProInsTA), en la actualización e implementación curricular del Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias Ambientales, así como, lo relativo a la homologación de los criterios para la enseñanza, aprendizaje y evaluación del idioma inglés en la Facultad.
9. Conocer y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal de los alumnos de la Licenciatura en Ciencias Ambientales.



10. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudios de las unidades de aprendizaje.
11. Contribuir con el titular de la Subdirección Académica en la revisión de los análisis de equivalencia académica realizados por las Áreas de Docencia para la revalidación o reconocimiento de estudios.
12. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivadas de la evaluación al Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias Ambientales, a fin de acreditar y/o incrementar su nivel de calidad.
13. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en la detección de las necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico, equipo de laboratorio y de salas de cómputo para el desarrollo y cumplimiento del plan y programas de estudios de la Licenciatura en Ciencias Ambientales.
14. Generar la propuesta de la plantilla del personal académico de la Licenciatura en Ciencias Ambientales, a fin de ponerla a consideración del titular de la Subdirección Académica y a aprobación por los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
15. Apoyar en la difusión y gestión de cursos de actualización y capacitación del personal académico.
16. Promover, organizar y difundir, conjuntamente con los titulares de la Coordinación de Difusión Cultural y de la Coordinación de Extensión y Vinculación, la impartición de cursos, conferencias, seminarios, talleres y congresos para los alumnos y personal académico.
17. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
18. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Ciencias Ambientales.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Control Escolar

Objetivo:

Registrar, controlar, expedir y mantener actualizada la trayectoria académica de los alumnos de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, desde su ingreso hasta su egreso, con el fin de emitir la documentación oficial que avale y, en su caso, certifique los estudios realizados.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Difundir y dar cumplimiento a la legislación universitaria, así como a las disposiciones emitidas por la Dirección de Control Escolar de la Universidad Autónoma del Estado de México para la ejecución, seguimiento y control de los servicios escolares de la Facultad.
4. Efectuar y dar seguimiento a los trámites de preinscripción, inscripción y reinscripción escolar de los aspirantes y alumnos de la Facultad, así como a los correspondientes para la expedición de los documentos oficiales respectivos.
5. Colaborar con la Dirección de Control Escolar de la UAEM en la emisión de certificados; así como la elaboración de cartas de pasante, grados académicos, constancias y otros documentos.
6. Coordinar acciones con la Dirección de Control Escolar de la UAEM para la aplicación del examen de admisión, que presenten los aspirantes a ingresar a la Facultad.
7. Atender las solicitudes que se presenten para ingresar a la Facultad, derivadas de los trámites de equivalencia académica para la revalidación parcial o reconocimiento de estudios.
8. Controlar, resguardar y mantener actualizados los expedientes digitales de los alumnos, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones emitidas por la Dirección de Control Escolar de la UAEM y el Archivo Universitario.
9. Gestionar ante la Dirección de Control Escolar de la UAEM, la documentación oficial necesaria para la realización de los trámites correspondientes.
10. Supervisar la actualización de la base de datos del Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar para dar seguimiento a la permanencia y promoción de los alumnos de la Facultad.
11. Vigilar la captura oportuna de calificaciones y firma electrónica de actas por el personal académico de la Facultad.



12. Notificar a los alumnos sobre el procedimiento y fecha para la emisión oportuna de los recibos de pago en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar de las evaluaciones extraordinarias y/o a título de suficiencia.
13. Emitir y proporcionar la información y estadísticas de control escolar que sean solicitadas por instancias de la Facultad, así como de la Administración Central de la UAEM.
14. Colaborar con el titular del Departamento de Servicios al Estudiante para la realización de los trámites de afiliación de los alumnos al Seguro de Salud para Estudiantes y Seguro Estudiantil.
15. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
16. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Control Escolar.
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Tutoría Académica

Objetivo:

Coordinar las actividades de tutoría académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, a fin de incrementar la eficiencia terminal de los alumnos, apoyando y propiciando su desarrollo integral durante su trayectoria escolar.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Coordinar y dar seguimiento al Programa Institucional de Tutoría Académica al interior de la Facultad, así como integrar un plan trabajo y reporte final de las actividades desarrolladas por el Claustro de Tutores Académicos y remitirlo a las instancias correspondientes que lo soliciten.
4. Difundir los cursos de capacitación, formación, acreditación y actualización disciplinaria para mejorar las competencias del Claustro de Tutores Académicos de la Facultad.
5. Asistir y participar en las reuniones de trabajo colegiado interdisciplinario, así como a los cursos de capacitación y actualización a los que sea convocado por las instancias correspondientes.
6. Convocar, coordinar y presidir con base en el orden del día correspondiente, las reuniones del Claustro de Tutores Académicos.
7. Coordinar acciones con el Claustro de Tutores Académicos a fin de gestionar las aulas para las reuniones grupales e individuales que se llevarán a cabo con los alumnos durante el semestre.
8. Establecer y supervisar los mecanismos de comunicación entre el Claustro de Tutores Académicos y los alumnos para asegurar el apoyo a lo largo de su trayectoria escolar, a fin de proponer acciones conjuntas que permitan elevar el desempeño académico de los alumnos de bajo rendimiento, así como detectar e incentivar a los destacados a participar como mentores académicos.
9. Dar a conocer a los alumnos, el nombre de los integrantes del Claustro de Tutores que les corresponden.
10. Contribuir con el tutor(a) al aprovechamiento académico de los alumnos, a fin de disminuir los índices de reprobación, rezago y deserción escolar.



11. Detectar, encauzar, reforzar, desarrollar y dar seguimiento a las acciones de tutoría académica de impacto positivo para difundirlas, mejorarlas e implementarlas como buenas prácticas.
12. Verificar que el personal académico de la Facultad que participa en el Programa Institucional de Tutoría Académica cuente con el nombramiento como tutor académico emitido por la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes de la UAEM.
13. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
14. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Tutoría Académica.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Departamento de Evaluación Profesional

Objetivo:

Planear, coordinar y supervisar las actividades referentes a la evaluación profesional, con apego a la normatividad vigente, a fin de que los pasantes de las licenciaturas de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, obtengan el título profesional correspondiente.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Evaluación Profesional de la UAEM, así como establecer, conjuntamente con el titular de la Subdirección Académica, las disposiciones generales en materia de evaluación profesional.
4. Difundir los requisitos para la obtención del título profesional, así como vigilar la ejecución del proceso de evaluación profesional en las diferentes opciones, con base en la reglamentación emitida para tal efecto.
5. Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a los egresados para la presentación de la evaluación profesional, con el propósito de incrementar el índice de titulación.
6. Llevar a cabo el registro de los temas de trabajo escrito que generen los egresados de licenciatura, como una de las opciones de evaluación profesional, así como integrar los expedientes respectivos.
7. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica, en la designación de asesores y revisores para el trabajo escrito, como una de las opciones de evaluación profesional en la Facultad.
8. Controlar y mantener actualizada la lista del personal académico que participa en el proceso de evaluación profesional.
9. Proponer, al titular de la Subdirección Académica, al jurado para la evaluación profesional en sus diferentes opciones, dando seguimiento al procedimiento correspondiente.
10. Gestionar ante el titular de la Subdirección Administrativa el pago del personal académico que participa en las diferentes opciones de evaluación profesional.
11. Colaborar con el Departamento de Control Escolar en el proceso de tramitación del título profesional, obtenido por los pasantes bajo alguna de las modalidades de evaluación profesional.



12. Emitir constancias al personal académico que participa como asesor o revisor de los trabajos de evaluación profesional.
13. Controlar y resguardar los libros de actas de evaluación profesional de las licenciaturas de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, así como capturar en el SICDE la información correspondiente.
14. Realizar las gestiones ante las autoridades e instancias universitarias correspondientes, la expedición de títulos profesionales.
15. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
16. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Evaluación Profesional.
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Movilidad Estudiantil

Objetivo:

Promover la movilidad de estudiantes de la Licenciatura en Ciencias Ambientales y la Licenciatura en Planeación Territorial a Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales para cursar periodos escolares por homologación, estancias cortas y estancias de investigación.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Planear, gestionar y coordinar acciones de movilidad académica nacional e internacional, con instituciones con las que tenga convenio la Universidad Autónoma del Estado de México.
4. Informar y difundir las convocatorias emitidas por la Secretaría de Docencia a través de la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes para convocatorias internacionales, nacionales e intrainstitucionales con la finalidad que exista una mayor participación de estudiantes en movilidad.
5. Promover el intercambio de estudiantes en áreas que complementen los planes de estudios con instituciones con las que se tenga convenio.
6. Orientar y apoyar a la comunidad estudiantil de la Facultad, en los trámites de movilidad estudiantil.
7. Difundir programas de la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes para la cooperación intra e interinstitucional, nacional e internacional, a fin de cursar periodos escolares por homologación de las unidades de aprendizaje, de los créditos que cursarán los estudiantes en movilidad y/o equivalencia de calificaciones.
8. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
9. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Movilidad Estudiantil.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Centro de Documentación e Información Ambiental y Territorial (CEDIAT)

Objetivo:

Administrar y difundir los materiales bibliográficos, hemerográficos, cartográficos, y/o audiovisuales, contenidos en los diversos soportes que conforman las colecciones del Centro, con la finalidad de apoyar y satisfacer las necesidades informativas de los usuarios de las Licenciaturas en Ciencias Ambientales y en Planeación Territorial; así como alumnos de estudios avanzados, docentes e investigadores que conforman la comunidad de la Facultad.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Reunir, organizar, preservar y difundir las colecciones bibliográfica y documental, que conforman el CEDIAT.
4. Proporcionar servicios de búsqueda, consulta, lectura e información sobre el acervo del Centro de Documentación e Información Ambiental y Territorial.
5. Proponer suscripciones a publicaciones de medios impresos y bases de datos electrónicas para la integración de las colecciones del CEDIAT.
6. Dar seguimiento al control estadístico de las consultas en sala y préstamo a domicilio del material bibliográfico del CEDIAT.
7. Mantener comunicación con instituciones públicas estatales y federales, así como otras instituciones de educación, con el propósito de establecer convenios de préstamo y/o canje de material bibiohemerográfico.
8. Mantener comunicación con el Departamento del Sistema Bibliotecario de la Dirección de Infraestructura Académica, a fin de aclarar oportunamente las dudas o comentarios sobre la organización y funcionamiento de la base de datos Janium, eje central del Sistema Bibliotecario Universitario.
9. Mantener actualizado el directorio y diagnóstico bibliotecario del Centro de Documentación e Información Ambiental y Territorial, y remitirlo al Departamento del Sistema Bibliotecario.
10. Actualizar mensualmente la sinopsis de recomendaciones bibliográficas, publicadas en la página web de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.



11. Generar el reporte estadístico para integrar la Estadística 912 de Bibliotecas proveniente de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
12. Generar reportes trimestrales de los avances del proceso de selección y adquisición de material bibliográfico del CEDIAT.
13. Preparar físicamente los títulos y volúmenes de reciente adquisición para la programación de envío a clasificación y catalogación al Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección de Infraestructura Académica.
14. Revisar e identificar los materiales bibliográficos, hemerográficos y cartográficos en malas condiciones para su restauración.
15. Elaborar el inventario anual, para la identificación de los materiales de descarte, con base en los criterios establecidos por la Dirección de Infraestructura Académica.
16. Establecer y convocar a reuniones al Comité de Selección y Adquisición de Material bibliográfico.
17. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
18. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por el Centro de Documentación e Información Ambiental y Territorial (CEDIAT).
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Laboratorio de Ciencias Ambientales

Objetivo:

Coordinar las actividades de apoyo a la docencia e investigación para la realización de análisis químicos, físicos y biológicos, de tipo cualitativo y cuantitativo, cuyos resultados permitan tener un diagnóstico para la toma de decisiones en la restauración, manejo o planeación según el recurso del que se trate.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Generar el programa de actividades de apoyo a la docencia e investigación del Laboratorio de Ciencias Ambientales, así como dar cumplimiento al mismo en tiempo y forma.
4. Dar servicio a profesores y alumnos para la realización de sus trabajos de docencia e investigación, que complementen la teoría vista por los estudiantes en clase, a través del Laboratorio de Ciencias Ambientales.
5. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Subdirección Académica, así como plantear los inconvenientes o problemas que se presenten en la Unidad de Laboratorio de Ciencias Ambientales para su solución.
6. Gestionar la ejecución y supervisión de los planes de conservación, mantenimiento y calibración del equipo asignados al Laboratorio de Ciencias Ambientales.
7. Generar y mantener actualizadas las bitácoras con que cuenta el Laboratorio para la consulta de información y el desarrollo de las actividades de apoyo a la docencia e investigación.
8. Aplicar los procesos técnicos de almacenamiento de sustancias y material, a fin de garantizar la operatividad y seguridad del Laboratorio de Ciencias Ambientales.
9. Proporcionar asesoría técnica en los análisis de laboratorio físicos, químicos y biológicos principalmente de las muestras de suelo y agua.
10. Controlar y supervisar el manejo adecuado de las sustancias que se utilizan dentro del Laboratorio de Ciencias Ambientales.
11. Controlar el préstamo del material y equipo del Laboratorio de Ciencias Ambientales para el desarrollo de las actividades de apoyo a la docencia e investigación.



12. Integrar y actualizar constantemente el inventario de materiales, reactivos, mobiliario y equipo del Laboratorio de Ciencias Ambientales.
13. Recibir y verificar el material y reactivos para el Laboratorio de Ciencias Ambientales de acuerdo a las órdenes de compra-recepción que entregan los proveedores.
14. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
15. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad de Laboratorio de Ciencias Ambientales.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Laboratorio de Geomática

Objetivo:

Coordinar el diseño y desarrollo de proyectos a través de la implementación de técnicas modernas para innovar métodos de análisis espacial, utilizando las herramientas computacionales orientadas a la generación, presentación y distribución de información geográficamente referenciada, relacionada a la planeación del territorio y el medio ambiente.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Supervisar el buen desarrollo de las actividades inherentes al Laboratorio de Geomática, ejecutando los programas académicos, de investigación, y de extensión y vinculación que correspondan al ámbito de su competencia.
4. Diseñar y desarrollar Sistemas de Información Geográfica (SIG) para instituciones públicas y privadas, así como para el personal académico de la Facultad que lo requiera.
5. Generar procedimientos metodológicos que permitan establecer parámetros en el diseño de productos cartográficos que desarrolle el Laboratorio de Geomática.
6. Vincular a la Facultad con instituciones públicas y privadas para establecer convenios que permitan el desarrollo de proyectos bajo tecnologías Sistemas de Información Geográfica.
7. Capturar, organizar y actualizar el diccionario de datos y metadatos geográficos del Laboratorio de Geomática.
8. Organizar información geográfica de acuerdo a temas o proyectos específicos en materia del medio ambiente y planeación territorial.
9. Generar bases de datos geográficos que almacenen información de manera lógica para su uso en diferentes proyectos en materia del medio ambiente y planeación territorial.
10. Contribuir en la formación de personal especializado para el desarrollo y manejo de tecnologías de información en materia del medio ambiente y planeación territorial.
11. Proporcionar asesoría técnica cartográfica a la comunidad de la Facultad según lo soliciten.
12. Planear, controlar y supervisar el mantenimiento a los equipos de cómputo que forman parte del Laboratorio de Geomática.



13. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
14. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad de Laboratorio de Geomática.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial (CEPLAT)

Objetivo:

Fomentar y coordinar la realización de actividades de investigación de la Facultad que contribuyan al desarrollo de la ciencia y la tecnología en el área de los estudios urbanos, regionales y ambientales.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Promover entre el personal académico de la Facultad la obtención del perfil deseable de acuerdo con los requisitos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, así como impulsar su incorporación en el Sistema Nacional de Investigadores.
4. Impulsar y fomentar la participación de los investigadores para el registro y desarrollo de proyectos de investigación con financiamiento interno y externo, de acuerdo con las convocatorias emitidas.
5. Colaborar con los cuerpos académicos e investigadores en la coordinación y seguimiento de las actividades del personal académico ad-honorem, doctores en estancia postdoctoral, colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesistas y prestadores de servicio social o prácticas profesionales.
6. Gestionar ante las instancias correspondientes, la creación, desarrollo, mantenimiento y actualización de las bases de datos, así como resguardar el archivo histórico de las líneas, programas y proyectos de investigación.
7. Promover la conformación, consolidación y, en su caso, reestructuración de los cuerpos académicos de la Facultad, con base en la legislación universitaria y los lineamientos emitidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la UAEM, así como fomentar su participación en redes y grupos de investigación de calidad reconocida a nivel nacional e internacional.
8. Coordinar la formulación e instrumentación de las líneas, programas y proyectos de investigación acordes a las áreas de conocimiento de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, a fin de contribuir en la atención de las necesidades de los diferentes sectores de la sociedad, en los ámbitos local, estatal, regional, nacional e internacional.



9. Mantener comunicación permanente con los investigadores y cuerpos académicos, así como efectuar las reuniones de trabajo para la preparación y presentación de las líneas, programas y proyectos de investigación.
10. Verificar que se lleve a cabo la gestión, comprobación, finiquito académico y financiero de los proyectos de investigación, en los términos establecidos por la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.
11. Promover el intercambio y la cooperación académica de los investigadores en instituciones educativas y organismos estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la investigación y la producción científica; así como para la formación y actualización de los investigadores en los diferentes perfiles de investigación.
12. Establecer acciones de participación y coordinación al interior de la UAEM, a fin de enriquecer las actividades y programas de investigación en áreas relacionadas con las líneas, proyectos de investigación y objetos de estudio de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.
13. Difundir las convocatorias que permitan la obtención de recursos externos para el financiamiento de proyectos de investigación.
14. Promover el registro y desarrollo de los proyectos de investigación que involucren a los integrantes de diversos cuerpos académicos, a fin de someterlos a la autorización del titular de la Dirección de la Facultad, con base en lo dispuesto por la legislación universitaria.
15. Mantener actualizada la base de datos del Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial (CEPLAT) a través de las notificaciones recibidas por los líderes de los cuerpos académicos sobre las modificaciones en los mismos.
16. Coordinar con los líderes de los cuerpos académicos la integración y presentación de su plan de trabajo ante el titular de la Dirección de la Facultad, así como informar semestralmente o cuando le sea requerido el avance logrado, remitiendo copia a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la UAEM.
17. Verificar la integración de los informes académicos y financieros del desarrollo y resultado de las líneas, programas y proyectos de investigación, con base en la legislación universitaria y las disposiciones establecidas por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la UAEM.
18. Coordinar con el líder de cada cuerpo académico y con los responsables técnicos de los proyectos de investigación, la presentación por escrito ante los Consejos Académico y de Gobierno, los informes anuales respecto a los avances cualitativo y cuantitativo, observando lo establecido en la legislación universitaria y de acuerdo con los principios de transparencia y rendición de cuentas.
19. Conocer las solicitudes que le hagan llegar al líder del cuerpo académico para la realización de estancias postdoctorales y someterlas al visto bueno del titular de la Dirección y de los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.



20. Promover la publicación de libros y artículos derivados de los proyectos de investigación; así como, en su caso, la producción de publicaciones de divulgación científica, observando las disposiciones emitidas por el Comité Editorial.
21. Verificar que se cumplan las disposiciones y lineamientos en materia de investigación, así como los establecidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la UAEM.
22. Propiciar la integración de la investigación con la formación de posgrado y licenciatura para contribuir a la retroalimentación.
23. Colaborar con la Coordinación de Difusión Cultural, en la difusión y promoción de los resultados de investigación de la Facultad.
24. Contribuir en la consolidación de las líneas de investigación, mediante el trabajo colegiado para propiciar sinergias hacia la maduración de investigación de impacto científico.
25. Administrar los recursos financieros y materiales de equipo que sean suministrados al CEPLAT, observando lo dispuesto en la materia y destinándolos al desarrollo de las funciones y actividades de éste.
26. Presentar los informes y evaluaciones de las actividades de investigación que sean requeridos por las instancias correspondientes.
27. Coordinar y dar seguimiento a las actividades que realizan el personal académico y administrativo adscrito al CEPLAT.
28. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
29. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, un informe de las actividades desarrolladas por el Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial.
30. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Educación Continua y a Distancia

Objetivo:

Fomentar y promover la actualización de recursos humanos a través del programa de educación continua en el área de los estudios territoriales y/o ambientales que ofrece la Facultad de Planeación Urbana y Regional.

Funciones:

1. Acordar con el titular del Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Coordinar la gestión y administración de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades y eventos académicos del Departamento de Educación Continua y a Distancia.
4. Organizar y dar seguimiento a los cursos, talleres y diplomados en el área de los estudios territoriales o ambientales que se ofertan en la Facultad.
5. Coordinar los procedimientos para el control de los procesos de admisión, trayectorias escolares y egreso de los participantes en las actividades de educación continua.
6. Gestionar ante las instancias correspondientes el pago del personal académico que participe en los programas de educación continua.
7. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de diseño y planeación de los cursos, talleres y diplomados de educación continua, así como la difusión de los mismo.
8. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
9. Generar y presentar a solicitud del titular del Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Educación Continua y a Distancia.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento Editorial

Objetivo:

Planear, coordinar y dar seguimiento a las actividades de edición, distribución y difusión de los productos editoriales generados por la Facultad de Planeación Urbana y Regional.

Funciones:

1. Acordar con el titular del Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Vigilar que los productos editoriales que se generan en la Facultad cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Función Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México.
4. Colaborar con el titular de la Subdirección Administrativa, en la formulación del presupuesto anual para los productos editoriales que genera la Facultad.
5. Planear, coordinar, instrumentar y dar seguimiento a las fases de edición e impresión de la revista científica y demás productos editoriales de la Facultad.
6. Realizar la selección de los materiales para la preimpresión, impresión, acabados y encuadernación del material editado.
7. Planear, coordinar y dar seguimiento a las acciones de promoción, difusión y distribución de los productos editoriales de la Facultad.
8. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias universitarias correspondientes para la publicación, difusión y distribución de la revista científica y otros productos editoriales de la Facultad.
9. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
10. Generar y presentar a solicitud del titular del Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Planeación Territorial, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento Editorial.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Estudios Avanzados

Objetivo:

Planear, coordinar, impulsar, orientar y difundir las acciones referentes a la promoción, desarrollo y seguimiento de los estudios avanzados con pertinencia social que contribuyan al desarrollo de la ciencia y la tecnología en los ámbitos local, estatal, regional, nacional e internacional.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Promover en coordinación con el titular de la Subdirección Académica, que los investigadores impartan docencia en los programas educativos de los estudios profesionales y avanzados, así como impulsar la participación activa de los mismos en la creación, operación, revisión y evaluación de los programas educativos.
4. Dar a conocer al titular de la Dirección, las líneas de investigación que las integran cada programa de estudios avanzados para someterlas a la resolución del Consejo de Gobierno, previo dictamen de la Comisión Académica correspondiente.
5. Coordinar el registro, organización, control y resguardo de la documentación y expedientes de los alumnos inscritos en los programas de estudios avanzados.
6. Gestionar ante las instancias correspondientes, la creación, mantenimiento y actualización de las bases de datos que incluyan las actas de calificaciones de las unidades de aprendizaje de los estudios avanzados, los certificados expedidos a los alumnos y el archivo histórico de los programas académicos.
7. Coordinar la elaboración y propuesta de requisición del acervo bibliográfico, a fin de cubrir las necesidades de los programas académicos de los estudios avanzados, así como mantener su actualización permanente.
8. Planear, organizar, coordinar y promover el seguimiento, revisión, evaluación, actualización y desarrollo de los planes y programas de estudios avanzados en sus diferentes categorías, a fin de mantenerlos con los estándares de calidad requeridos por el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT).
9. Promover y colaborar en la estructuración de nuevos planes y programas educativos de estudios avanzados, acordes al desarrollo de la ciencia y la tecnología, en los ámbitos local, estatal, regional, nacional e internacional.



10. Conocer, aplicar y dar seguimiento, en su caso, a las recomendaciones de los organismos evaluadores externos, con el fin de contribuir al cumplimiento de los indicadores establecidos para la acreditación de los programas educativos de los estudios avanzados.
11. Dar seguimiento a la movilidad del personal académico y alumnos en los programas interinstitucionales de estudios avanzados en los que se participa.
12. Promover y coordinar la realización de eventos académicos que fortalezcan la difusión, integración, desarrollo y actualización de los estudios avanzados en los ámbitos local, estatal, regional, nacional e internacional.
13. Coordinar la integración de la plantilla de personal académico de los estudios avanzados, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la UAEM, a fin de someterla a consideración de los Consejos Académico y de Gobierno, por conducto del titular de la Dirección.
14. Generar y difundir las convocatorias con las diferentes instituciones de educación superior y organismos afines para allegarse de personal académico con la preparación académica necesaria para impartir cátedra en estudios avanzados.
15. Difundir la realización de cursos de actualización disciplinaria y pedagógica para incrementar las competencias del personal académico de los estudios avanzados.
16. Proponer al titular de la Dirección de la Facultad las políticas, criterios y procedimientos sobre los procesos de ingreso, promoción, permanencia y egreso de los alumnos de los diferentes programas de estudios avanzados.
17. Planear, coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades académicas y administrativas relacionadas con el proceso de obtención del grado académico, así como desarrollar e implementar acciones orientadas a incrementar los índices de eficiencia terminal de los estudios avanzados.
18. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
19. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Estudios Avanzados.
20. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Coordinación de Difusión Cultural

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Elaborar, promover e impulsar programas y actividades académicas, artísticas, humanísticas, culturales, científicas y tecnológicas, así como coordinar, fomentar y fortalecer la creación de talleres que contribuyan en la formación integral de los alumnos de la Facultad.
4. Atender las actividades de difusión cultural con base en la normatividad institucional establecida para tal efecto y conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Difusión Cultural de la UAEM.
5. Gestionar acciones con las instancias universitarias correspondientes para el resguardo, preservación, conservación y divulgación del patrimonio cultural universitario, así como el de otras manifestaciones de la cultura.
6. Difundir y promover conjuntamente con la Secretaría de Difusión Cultural de la UAEM, la participación de los alumnos en actividades y eventos culturales que se organicen a nivel institucional.
7. Contribuir con los titulares de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades de la Facultad, en la promoción y difusión de sus actividades para el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas.
8. Gestionar ante las instancias universitarias correspondientes, el apoyo necesario para la realización de eventos de la Facultad que sean de impacto institucional, así como su difusión a través de los medios de comunicación con que cuenta la UAEM.
9. Gestionar ante el titular de la Subdirección Administrativa los recursos humanos, materiales y financieros que sean requeridos para la organización de eventos culturales y artísticos en la Facultad.



10. Coordinar acciones con el titular de la Subdirección Administrativa para la difusión y atención de las actividades de seguridad, protección universitaria y al ambiente que se lleven a cabo en la Facultad.
11. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
12. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Difusión Cultural.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Extensión y Vinculación

Objetivo:

Promover, impulsar, fomentar y coordinar las actividades de extensión y vinculación, mediante la oferta de servicios de apoyo a los alumnos de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, a través de la implementación de mecanismos de vinculación con los sectores de la sociedad.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Concertar acciones con la Secretaría de Extensión y Vinculación de la UAEM para el cumplimiento de los programas que se desarrollan en la Facultad.
4. Coordinar y supervisar los trámites de afiliación de los alumnos de la Facultad de Planeación Urbana y Regional al Seguro de Salud para Estudiantes y Seguro Estudiantil y, en su caso, apoyar en la gestión de los trámites para el pago correspondiente.
5. Concertar acciones con las instancias de los sectores público, privado y social para promover y favorecer el establecimiento de convenios, así como dar seguimiento a su cumplimiento.
6. Implementar acciones para el desarrollo de acuerdos operativos, derivados de los convenios generales con instituciones de los sectores público, privado y social, a fin de que los alumnos cuenten con espacios para la prestación del servicio social y la realización de prácticas o estancias profesionales.
7. Gestionar ante la Dirección de Servicios al Universitario la expedición del certificado de servicio social, así como la constancia de prácticas o estancias profesionales ante la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.
8. Promover, entre los alumnos de la Facultad, las becas otorgadas por la UAEM y por los gobiernos estatal y federal, así como coordinar el trámite de las mismas.
9. Difundir y dar seguimiento al Programa Institucional de Inducción al Mercado Laboral, así como implementar estrategias que permitan a los alumnos y egresados de la Facultad su inserción en el programa.
10. Coordinar acciones con el titular de la Subdirección Académica para el análisis de la información sobre el desempeño profesional, con base en su formación para colaborar en la toma de decisiones e implementar acciones que permitan mejorar el nivel académico de la Facultad.



11. Conocer a través del Sistema de Información de Seguimiento de Egresados, la coherencia que existe entre los perfiles terminales de los egresados y los objetivos teórico práctico de los planes de estudios, a fin de proponer mejoras a los programas de estudios.
12. Analizar la información sobre el desempeño profesional de los egresados, con base en los aciertos y posibles fallas en su formación, que coadyuve en la toma de decisiones y permita implementar acciones para incrementar el nivel académico.
13. Generar y presentar reportes que permitan comparar la congruencia entre los resultados obtenidos en el proceso educativo y, las necesidades y exigencias del campo profesional, con base en el análisis del desempeño de los egresados en el mercado laboral.
14. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
15. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Extensión y Vinculación.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Servicios al Estudiante

Objetivo:

Vincular a la comunidad estudiantil de la Facultad de Planeación Urbana y Regional con los servicios que ofrece la Universidad Autónoma del Estado de México, a través de la orientación y apoyo para los trámites del Servicio Social, afiliación al IMSS, becas institucionales, estatales y federales; así como del servicio del consultorio médico instalado en la Facultad.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Difundir entre los alumnos de la Facultad las disposiciones y políticas establecidas por la Secretaría de Extensión y Vinculación de la UAEM para la prestación del servicio social y la realización de prácticas o estancias profesionales.
4. Atender y tramitar la afiliación de los alumnos de la Facultad al Seguro de Salud para Estudiantes y Seguro Estudiantil ante la Secretaría de Extensión y Vinculación de la UAEM y, en su caso, apoyar en la gestión de los trámites para el pago correspondiente.
5. Mantener actualizado el sistema universitario sobre las altas o bajas de los alumnos de la Facultad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
6. Promover y atender las jornadas de salud programadas por la Dirección de Salud Universitaria para la comunidad de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.
7. Solicitar a las Facultades de Enfermería y Obstetricia, y Medicina prestadores de servicio social o prácticas profesionales para la atención del Módulo de Salud en la Facultad.
8. Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos que presten servicio social o realicen prácticas o estancias profesionales.
9. Promover el Servicio Social Comunitario a través de las brigadas universitarias multidisciplinarias.
10. Colaborar con el Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario de la UAEM en la liberación del servicio social.
11. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
12. Generar y presentar a solicitud del titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Servicios al Estudiante.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Centro de Estudios Territoriales Aplicados (CETA)

Objetivo:

Ofrecer al sector público, privado y social una gama de servicios de extensión, a través de proyectos y propuestas que faciliten la toma de decisiones encaminadas al desarrollo integral del entorno territorial, económico, social y ambiental.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y el Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Concertar, gestionar y dar seguimiento a convenios específicos de colaboración para la elaboración de proyectos que generen ingresos extraordinarios de la Facultad de Planeación Urbana y Regional a través del CETA.
4. Implementar estrategias para fortalecer la vinculación con los diferentes sectores de la sociedad.
5. Realizar actividades de promoción y difusión de estudios, planes y proyectos que ofrece el Centro de Estudios Territoriales Aplicados.
6. Coordinar los trabajos del personal de asesoría técnica, apoyo operativo, administrativo y técnicos especialistas para la realización de los proyectos concertados por el Centro de Estudios Territoriales Aplicados.
7. Integrar y emitir el Catálogo de Servicios que ofrece el Centro de Estudios Territoriales Aplicados, así como actualizarlo constantemente.
8. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
9. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, un informe de las actividades desarrolladas por el Centro de Estudios Territoriales Aplicados.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación del Laboratorio Nacional de Ciencias de la Sostenibilidad (LANCIS)

Objetivo:

Impulsar los estudios urbano-ambientales a través de la innovación en la investigación transdisciplinaria, la enseñanza, la vinculación y el desarrollo tecnológico, con el fin de ligar la ciencia y la toma de decisiones para facilitar el tránsito hacia la sostenibilidad en el país.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Concertar acciones con los titulares de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades para la formulación del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.
3. Desarrollar la investigación transdisciplinaria que propicie la interacción entre diferentes comunidades de conocimiento en la búsqueda de soluciones a los problemas urbano-ambientales.
4. Gestionar ante las instancias universitarias correspondientes, los cursos de capacitación, talleres y diplomados en materia de estudios urbano-ambientales dirigidos a la comunidad universitaria y público en general.
5. Impulsar el manejo sostenible y adaptativo de los sistemas socio-ambientales mediante el trabajo colaborativo y la vinculación con diversos actores involucrados en los mismos.
6. Atender lo relacionado al Programa de Investigación sobre Complejidad, Gobernanza y Territorio a través de las actividades académicas de la Red de Laboratorios de Planeación Territorial y Ambiental.
7. Propiciar que el conocimiento científico sea más visible y comprensible, a fin de lograr el aprendizaje social, la democratización de la información y el conocimiento que demanda la construcción de políticas públicas.
8. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
9. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación del Laboratorio Nacional de Ciencias de la Sostenibilidad (LANCIS).
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Planeación

Objetivo:

Coordinar, integrar y sistematizar la información para la planeación, desarrollo y evaluación de los distintos espacios de la Facultad, así como, instrumentar, operar y evaluar los instrumentos de planeación de esta.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Concertar acciones con los titulares de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades para la formulación del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.
3. Coordinar acciones con el titular de la Subdirección Administrativa para la elaboración del presupuesto anual, con base en los programas, proyectos, objetivos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.
4. Evaluar y dar seguimiento a los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.
5. Informar a las dependencias administrativas de la Facultad de Planeación Urbana y Regional sobre los avances y resultados derivados de las evaluaciones de seguimiento a los objetivos y metas establecidos en el Programa de Desarrollo y en el Programa Operativo Anual.
6. Coordinar la integración de la información y documentación necesaria para la formulación del Informe Anual de Actividades del titular de la Dirección.
7. Colaborar con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM, en la generación de la Agenda Estadística para su consolidación.
8. 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 Facultad de Planeación Urbana y Regional.
9. 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 Facultad.
10. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
11. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Planeación.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Subdirección 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 fines que tiene asignados la Facultad de Planeación Urbana y Regional.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Formular con el titular de la Coordinación de Planeación y los titulares de las demás dependencias administrativas de la Facultad 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 sustantivas y adjetivas de la Facultad, así como realizar los trámites conducentes para la obtención, aplicación y comprobación de los recursos asignados.
5. Gestionar ante las instancias correspondientes de la Administración Central de la UAEM los recursos materiales, tecnológicos, mobiliario y equipo, requeridos por las dependencias administrativas de la Facultad para su adecuado funcionamiento.
6. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM la contratación de personal académico y administrativo, así como los movimientos de alta, baja, sustituciones, incapacidades, permisos, vacaciones, cambios de adscripción, viáticos y control de asistencia.
7. Revisar y dar visto bueno con apoyo del titular de la Subdirección Académica a los permisos del personal docente de la Facultad.
8. Supervisar la integración, control y resguardo de los expedientes del personal académico y administrativo que labora en la Facultad.
9. Controlar la asistencia y puntualidad del personal académico y administrativo de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, reportando oportunamente el resultado de ello a la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM para su afectación en nómina.
10. Realizar las acciones referentes a la recepción, entrega de recibos y devolución del listado de nóminas del personal adscrito a la Facultad.



11. Gestionar ante las instancias correspondientes y de acuerdo con las necesidades detectadas los cursos de capacitación y actualización para el personal administrativo, con base en el programa institucional establecido.
12. Coordinar y supervisar el uso de las instalaciones de infraestructura académica, materiales y equipo, así como gestionar ante las instancias correspondientes los requerimientos para su funcionamiento y, cuando sea necesario, el mantenimiento preventivo y correctivo.
13. Atender los requerimientos de bibliografía, aulas, talleres, salas de cómputo y autoacceso, que apoyen al cumplimiento de los planes y programas de estudios de la Facultad.
14. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de material, diseño y edición de medios impresos necesarios, que apoyen al cumplimiento de las actividades culturales y académicas de la Facultad.
15. 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 de la UAEM.
16. Tramitar ante la Dirección de Transporte UAEM, el servicio de transporte para llevar a cabo las prácticas de campo, asistencia a congresos, foros y coloquios.
17. Gestionar el pago del personal académico de la Facultad por concepto de evaluaciones extraordinarias y a título de suficiencia, así como al jurado que participa en la evaluación profesional.
18. Informar al titular de la Dirección sobre los recursos alternos de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, así como reportarlos en términos de la normatividad y demás lineamientos establecidos.
19. Desarrollar en conjunto con el titular de la Coordinación de Difusión Cultural, las acciones para la difusión y atención de las actividades de seguridad, protección universitaria y al ambiente que se lleven a cabo en la Facultad.
20. Atender los procesos de auditoría que sean practicados por las instancias internas y externas a la Universidad, así como lo relativo al proceso de entrega y recepción de la Facultad.
21. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
22. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, un informe de las actividades desarrolladas por la Subdirección Administrativa.
23. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Apoyo Administrativo

Objetivo:

Colaborar con el titular de la Subdirección Administrativa en las acciones concernientes a la planeación, gestión, ejercicio y comprobación de los recursos destinados al desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Administrativa de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, los asuntos de su competencia.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Implementar mecanismos de control interno de asistencia, puntualidad, permisos e incidencias; así como identificar al personal académico y administrativo que se haga acreedor a los estímulos señalados en el contrato colectivo de trabajo respectivo.
4. Apoyar al titular de la Subdirección Administrativa para entregar el talón del pago de nóminas del personal académico y administrativo de la Facultad.
5. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal académico y administrativo que labora en la Facultad.
6. Coordinar las guardias realizadas por el personal administrativo, así como generar los reportes de incidencias ocurridas durante las mismas.
7. Contribuir con el titular de la Subdirección Administrativa para la gestión, aplicación y seguimiento de los recursos alternos de la Facultad.
8. Integrar la documentación que soporte el ejercicio de recursos financieros destinados a cubrir los gastos que se efectúen con motivo de la operación y funcionamiento de la Facultad, a fin de tramitar su comprobación y/o reembolso.
9. Apoyar al titular de la Subdirección Administrativa en la recepción y asignación de bienes otorgados a la Facultad, así como generar los resguardos respectivos.
10. Mantener actualizado en el Sistema de Bienes Patrimoniales el inventario físico de los bienes muebles de la Facultad, conforme a lo establecido por el Departamento de Bienes Patrimoniales de la UAEM.
11. Apoyar al titular de la Subdirección Administrativa en la gestión y trámite de las requisiciones de mobiliario, equipo y servicios de mantenimiento necesarios para satisfacer las necesidades de la Facultad.



12. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
13. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Administrativa, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad de Apoyo Administrativo.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

VIII. Glosario

- **Términos y definiciones.**

Academia: Grupo de personas que responden a un conjunto de afinidades y semejanzas entre ellas. Para el caso de la Facultad de Planeación Urbana y Regional se definieron nueve de la siguiente manera: Taller, Sociología y Política, Recursos y Medio Ambiente, Economía, Planeación, Administración y Marco Jurídico, Metodología de la Investigación, Idioma, Métodos Cuantitativos, Geomática. Cada una de éstas cuenta con un presidente y un secretario que a su vez pertenecen al Consejo Académico de la Facultad.

Acervo Bibliográfico: Lo conforman la colección o colecciones que integran el acervo de una Biblioteca o Centro de Documentación.

Área: Parte del Organismo Académico 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.

Comunidad: Son todos aquellos alumnos, personal académico y personal administrativo.

Cuerpo Académico: Se integran por el personal académico que desempeña funciones ordinarias como profesor, investigador o profesor-investigador de tiempo completo, preferentemente adscrito a un mismo Organismo Académico se constituyen en torno a un objeto de estudio común, comparten objetivos, metas, estrategias y acciones académicas que permiten su desarrollo y consolidación, conforme a estándares académicos de calidad nacionales e internacionales.

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

Plan de estudios: Documento que incluye la descripción de las áreas de formación y los programas de las unidades de aprendizaje conformados por objetivos, contenidos temáticos, modalidades del proceso enseñanza-aprendizaje y evaluación.

Sustancia: Elemento químico y sus compuestos naturales o los obtenidos por algún proceso industrial, incluidos los aditivos necesarios para conservar su estabilidad y las impurezas que inevitablemente produzca el procedimiento.

- **Acrónimos y siglas.**

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.



IX. Formalización

Doctor en Ciencias e Ingeniería Ambientales
Carlos Eduardo Barrera Díaz
Rector

Maestro en Estudios Urbanos y Regionales
Isidro Rogel Fajardo
Director de la Facultad de Planeación
Urbana y Regional

Doctora en Ciencias Económico-Administrativas
Eréndira Fierro Moreno
Secretaria de Administración

Doctora en Administración
Zuraya Libien Maldonado
Directora de Organización y Desarrollo
Administrativo

Aprobación Técnica	
Número de Oficio	Fecha de emisión del Oficio
DODA/227/2023	28/08/2023



X. Actualización

Manual de Organización de la Facultad de Planeación Urbana y Regional de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; agosto de 2023.

Séptima Edición.

Facultad de Planeación Urbana y Regional

Director:

Maestro en Estudios Urbanos y Regionales Isidro Rogel Fajardo

Responsable del Proyecto:

Licenciada en Planeación Territorial Gloria Bautista Díaz

Colaboradores:

Maestro en Relaciones Administrativas Tomás Ángel Bernal Ávila

Doctora en Diseño Erle García Estrada

Licenciada en Ciencias Ambientales Irma Corral Reyes

Licenciada en Informática Administrativa Verónica Orán Roque

Doctora en Administración Ana Marcela Gómez Hinojos

Licenciado en Planeación Territorial Alberto Sánchez Romero

Doctora en Filosofía Belinda García Fajardo

Licenciado en Ciencias de la Información Documental Miguel Mauricio Hernández Silva

Doctor en Ciencias Gustavo Álvarez Arteaga

María Antonieta Reyes Suazo

Doctor en Ciencias Sociales José Juan Méndez Ramírez

Arquitecto Miguel Ángel Vilchis Arzate

Doctora en Estudios para el Desarrollo Humano Mónica Guadalupe González Yñigo

Licenciada en Letras Latinoamericanas Gabriela Mañón Romero

Doctor en Ciencias Ambientales Carlos Alberto Pérez Ramírez

Doctora en Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales Ruth Moreno Barajas

Doctora en Urbanismo Silvia Valencia Flores

Maestra en Estudios de la Ciudad Viridiana Rodríguez Sánchez

Licenciado en Planeación Territorial Rubén Amado Serrano Gonzaga

Maestra en Administración Pública Mariana Fabiola Rodríguez Flores

Maestra en Estudios Urbanos y Regionales Alejandra García Jacales

Licenciado en Planeación Territorial Juan Manuel Morán Sánchez

Doctor en Ciencias Sociales Arturo Venancio Flores

Licenciado en Planeación Territorial Benigno González García

Licenciado en Administración Héctor Alan Delgadillo Díaz

Maestra en Estudios Urbanos y Regionales Yara Macedo Domínguez

Maestro en Ciencias Ambientales Isidro Colindres Jardón



Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo

Directora:

Doctora en Administración Zuraya Libien Maldonado

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:

Licenciada en Administración de Empresas Minerva Sánchez Rivas

Colaboradores:

Licenciada en Administración Vania Vanessa Cuadros Toledo

Licenciada en Informática Administrativa Griselda Manjarrez Lara

Técnico Diseñador de Patrones Industriales Tania Vilchis Sánchez

Prácticas Profesionales Dinorah del Carmen Montes de Oca Reyna

La información vertida en el presente manual es responsabilidad de la Facultad de Planeación Urbana y Regional, 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/OA-FAPUR

Serie Manuales Administrativos



| ADMINISTRACIÓN
UNIVERSITARIA |
2021 - 2025 |