

- X. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad interna de la Universidad.

Artículo 22. El Departamento de Prensa y Difusión tiene por función general coordinar la creación de medios informativos encaminados a la difusión de las actividades y eventos que la Universidad desarrolla a nivel interno y externo, de interés para la comunidad universitaria.

Artículo 23. El Departamento de Prensa y Difusión tendrá como atribuciones:

- I. Promover la creación de medios informativos (gacetas, boletines, etc.), tendientes a difundir asuntos de índole general;
- II. Fomentar la comunicación y difusión sobre el modelo de Universidades Tecnológicas y Politécnicas dentro y fuera de la misma;
- III. Difundir dentro de la Universidad los avances logrados, así como eventos y conferencias a realizar;
- IV. Propagar dentro de la Universidad la información generada de las actividades realizadas en la comunidad universitaria;
- V. Crear un vínculo de comunicación entre la Universidad, la comunidad universitaria, otras Universidades Tecnológicas y Politécnicas, escuelas de nivel medio superior como otras IES nacionales y extranjeras, así como con el sector productivo, lo anterior con el fin de retroalimentarse;
- VI. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- VII. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento;
- VIII. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- IX. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignado a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- X. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XI. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad interna de la Universidad.

Artículo 24. El Departamento de Planeación y Evaluación tiene por función general ejecutar y controlar las operaciones de programación, presupuestación,



organización, desarrollo y evaluación así como generar la estadística de la Universidad.

Artículo 25. El Departamento de Planeación y Evaluación tendrá como atribuciones:

- I. Asesorar a las demás áreas de la Universidad en la elaboración de manuales de organización y procedimientos;
- II. Proponer la elaboración de políticas internas de operación;
- III. Coordinar la ejecución del modelo de evaluación y observar su rendimiento;
- IV. Elaborar mecanismos de proyección, presupuestación, organización, evaluación, crecimiento y desarrollo de la Universidad y someterlos a consideración del Rector;
- V. Implantar instrumentos de control para el buen funcionamiento de las diferentes áreas de la Universidad;
- VI. Realizar informes periódicos de evaluaciones que se requieran;
- VII. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- VIII. Participar en el proceso de auto evaluación de la estadística básica de la Universidad, así como en el sistema de información;
- IX. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- X. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento;
- XI. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos en base a la normatividad y lineamientos establecidos en la Universidad para tal efecto;
- XII. Detectar las necesidades de ampliación de la infraestructura física, con base en proyecciones de la matrícula y de la capacidad instalada existente;
- XIII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- XIV. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- XV. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XVI. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad vigente y aplicable a la Universidad.



Artículo 26. El Dirección de Administración y Finanzas tiene como función general coordinar y controlar todo lo concerniente a los recursos humanos y materiales de la Universidad, llevar a cabo las actividades inherentes a la administración de los recursos humanos y materiales del plantel de acuerdo a las disposiciones previamente establecidas, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 27. El Departamento de Recursos Humanos y Materiales tendrá como atribuciones:

- I. Controlar los registros de nomina, vales de despensa, asignación de viáticos y otras prestaciones del personal de la Universidad;
- II. Elaborar y controlar la plantilla del personal de la Universidad;
- III. Mantener actualizados los archivos del personal de la Universidad;
- IV. Expedir y controlar la elaboración de credenciales para el personal;
- V. Realizar el control del personal en general que se tiene dentro de la Universidad;
- VI. Asumir la responsabilidad del personal asignado a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- VII. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- VIII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- IX. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- X. Vigilar el cumplimiento de normas y lineamientos establecidos en lo referente a la asignación de los recursos materiales;
- XI. Establecer políticas en cuanto a la administración de recursos materiales;
- XII. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento;
- XIII. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- XIV. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XV. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad interna de la Universidad.

