



Universidad Autónoma del Estado de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Facultad de Medicina

Versión: 4 Fecha: 09/10/2023

ADMINISTRACIÓN
UNIVERSITARIA
2021 - 2025



Universidad Autónoma
del Estado de México

Manual de Organización
Facultad de Medicina

Versión: 4

Fecha: 09/10/2023

Manual de Organización

Facultad de Medicina



Contenido

I.	Presentación.....	5
II.	Antecedentes.....	6
III.	Fundamento Legal.....	9
IV.	Facultades, Atribuciones y Obligaciones.....	16
V.	Estructura Orgánica.....	26
VI.	Organigrama.....	27
VII.	Objetivos y Funciones.....	28
	Dirección.....	29
	Subdirección Académica.....	32
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura de Médico Cirujano.....	35
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Nutrición.....	37
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Terapia Física.....	39
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Terapia Ocupacional.....	41
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Bioingeniería Médica.....	44
	Departamento de Control Escolar	47
	Departamento de Evaluación Académica.....	49
	Departamento de Evaluación Profesional.....	50
	Departamento de Campos Clínicos, Internado y Servicio Social.....	52
	Departamento de Salud Comunitaria.....	54
	Departamento de Tutoría Académica.....	56
	Unidad del Laboratorio de Habilidades Clínicas.....	58
	Coordinación de Difusión Cultural.....	60
	Coordinación de Extensión y Vinculación.....	62
	Departamento de Salud Mental, Psiquiatría y Psicología Médica.....	64
	Departamento de Educación Continua y a Distancia.....	66
	Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Ciencias de la Salud.....	69
	Departamento de Investigación.....	71
	Departamento de Estudios Avanzados.....	74



Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.....	76
Departamento de Servicios Médicos de la Actividad Física y el Deporte.....	78
Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte.....	80
Departamento Administrativo.....	82
Coordinación de Planeación.....	85
Subdirección Administrativa.....	87
Unidad de Recursos Humanos.....	89
Unidad de Recursos Financieros.....	91
Unidad de Recursos Materiales.....	93
Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.....	94
VIII. Glosario.....	96
IX. Formalización.....	97
X. Actualización.....	98

I. Presentación

Con fundamento en la Legislación de la Universidad Autónoma del Estado de México y en el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2021-2025, se presenta el Manual de Organización de Facultad de Medicina, el cual tiene como finalidad describir la estructura y actividades planteadas de acuerdo con los requerimientos necesarios para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos de nuestro espacio académico y de nuestra Máxima Casa de Estudios.

El Manual de Organización de la Facultad de Medicina, permitirá contar con una administración eficiente y objetiva que contribuya a las demandas de la comunidad universitaria.

El objetivo del presente documento es señalar las dependencias administrativas que conforman la facultad y su relación en la estructura orgánica, los niveles jerárquicos y la autoridad lineal, siendo así herramienta que guiará cada una de las acciones que aseguren el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de nuestro espacio académico.

La actual administración tiene el firme propósito de contribuir a la construcción continua de una mejor calidad de servicio para nuestros usuarios internos y externos, en un marco de comunicación, integración y comprensión coadyuvando al fortalecimiento de la identidad institucional, ejerciendo de manera óptima y transparente los recursos humanos, financieros y materiales a través de prácticas eficientes y eficaces que en su conjunto apoyen a la formación de profesionales de la salud de calidad.

La revisión del Manual de Organización deberá realizarse cada dos años, y podrá ser actualizado si presenta cambios sustantivos que modifiquen las funciones o la estructura orgánica. Así mismo, se establece el compromiso con la Dirección de la Facultad de Medicina para que este manual sea implementado y contribuya al ejercicio y adecuado funcionamiento de cada una de las áreas de la facultad.

En la elaboración del presente manual participó el director, los responsables de las diferentes áreas administrativas y académicas que integran la organización de la Facultad de Medicina.

Doctor en Medicina Hugo Mendieta Zerón
Director de la Facultad de Medicina

II. Antecedentes

La Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma del Estado de México fundada el 3 de marzo de 1955, es un Organismo Académico sólido que, a través de 68 años de su inicio, ha formado profesionales comprometidos con el bienestar de la sociedad.

El primer currículo de la Licenciatura en Médico Cirujano era similar a la que se impartía en la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), la vigencia curricular fue de 1955 a 1964, y los integrantes de la primera Comisión Curricular fueron el Dr. Mario C. Olvera Gomeztagle, el Dr. Jorge Hernández García y el Dr. Guillermo Ortiz Garduño.

De 1965 a 1970, se adecuó el currículo de acuerdo con las necesidades de actualización y los avances en medicina, integrando el internado rotatorio de pregrado e incrementado la duración de la licenciatura a seis años.

La creación del primer posgrado en la Facultad de Medicina y de toda la Universidad, fue en el año de 1968, inaugurándose la División de Estudios Superiores con la especialidad de Pediatría y posteriormente fue la de Gineco-obstetricia.

La reestructuración de la Licenciatura de Médico Cirujano se llevó a cabo en 1971, integrando el área de salud pública con lo que se generan prácticas en comunidad. Se modifica la duración escolarizada de la carrera a 4 años más 1 año de internado rotatorio de pregrado y uno de servicio social; la vigencia de este plan de estudios fue hasta 1980. Posteriormente, se define el tercer plan de estudios que únicamente se aplicó a una generación de estudiantes, en el cual se implementó como modelo de enseñanza la Historia Natural y Social del Proceso Salud-Enfermedad, bajo un enfoque psicopedagógico, con duración de 5 años.

En el periodo de 1985 al 2002, se lleva a cabo la cuarta reestructuración del plan de estudios conservando el modelo de la Historia Natural y Social del Proceso Salud-Enfermedad, ahora bajo el enfoque del conductismo y la tecnología educativa, además de implementar la división entre ciencias básicas, clínicas y socio-médicas.

En septiembre de 1986, se inició una nueva actividad académica en este Organismo, la Licenciatura en Nutrición, iniciando la primera generación en la Unidad Académica Profesional de Amecameca.

Se continúa con la modernización y mejoras en el diseño curricular de la Licenciatura de Médico Cirujano implementando en 1990 un enfoque psicopedagógico orientado a la adquisición de habilidades y destrezas que permitan un ejercicio profesional óptimo, apegado a las necesidades de la sociedad.

En 1993, se crea el Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Salud Pública, seguido de la Maestría en Salud Pública en el año de 1995 y el Doctorado en Ciencias con especialidad en Física Médica en el año de 1996.

En 1996, se otorga por primera vez a la Licenciatura en Médico Cirujano la acreditación a nivel nacional otorgada por la Asociación Mexicana de Facultades y Escuelas de Medicina, también en este mismo año se integra la Licenciatura en Nutrición.

En el año 2001, se ofertaron dos nuevos programas educativos ingresando la primera generación de la Licenciatura en Terapia Física y de la Licenciatura en Terapia Ocupacional.

Con el Programa Institucional de Innovación Curricular fundamentado en el Modelo Institucional de Innovación Curricular en el año 2002, se genera la siguiente reestructuración del plan de estudios de médico cirujano, caracterizado por la implementación de cuatro ejes: biomédico, clínico, salud pública y de integración, integrado por ocho áreas disciplinares: morfofuncional, medicina interna, quirúrgica, salud pública, práctica médica comunitaria, familiar y complementaria. Además, se implementa el programa de movilidad estudiantil y la asistencia a las guardias clínicas complementarias, aplicándose para el ciclo escolar 2003-2004. Así mismo, este nuevo plan se diseña en la modalidad flexible que consta de núcleo básico obligatorio, sustantivo profesional obligatorio, integral obligatorio y optativo, con el objetivo de desarrollar competencias genéricas.

En 2003, se llevó a cabo la primera reestructuración del plan de estudios de las Licenciaturas de Terapia Física y Terapia Ocupacional, a partir de las bases del Modelo Institucional de Innovación Curricular (MIIC). Ambos planes de estudio fueron actualizados en 2019, después de 14 años de su instauración. En ambos casos, se ha mantenido la certificación con el Nivel 1 de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

En el 2004, se ofertó un nuevo programa educativo ingresando la primera generación de la Maestría en Ciencias de la Salud.

En 2011, se inició una nueva actividad académica en este Organismo, la Licenciatura en Bioingeniería Médica.

En enero del 2012, se inauguró el Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte (CEMAFyD), en el cual se brinda atención a deportistas de la UAEM y externos, con relación a evaluaciones funcionales, de condición física y rehabilitación, y posteriormente en el 2013 se crea la clínica del sueño, con el objetivo de diagnosticar trastornos del sueño, así como monitoreo del estrés. En diciembre del mismo año, se incorporan las especialidades de Radioncología, Cirugía Oncológica, Cirugía Plástica y Reconstructiva, Oncología Médica, Cardiología y Medicina del Enfermo en Estado Crítico al Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

El Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Ciencias de la Salud (CIEACS) incorpora 28 especialidades, dos maestrías y un doctorado, concentrado todas las actividades relacionadas con investigación a partir del año 2013.

La licenciatura en Nutrición se reestructura en 2016, entra en vigor ese mismo año y se acredita ante el Consejo Nacional para la Calidad de Programas Educativos en Nutriología (CONCAPREN) en 2017.

En el año 2016, egresa la primera generación de la licenciatura en Bioingeniería Médica, la cual a la fecha logra su segunda certificación por CIEES con nivel 1 y actualmente la tercera certificación en 2023.

En 2022, entran en vigor tres nuevas especialidades médicas de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), las cuales son Medicina Materno Fetal,



Medicina del Trabajo y Ambiental, y Epidemiología; además, seis programas de especialidad, cinco de especialidad médica: Ortopedia, Medicina Interna, Medicina de Urgencias, Cirugía General y Anestesiología y Medicina Legal, programa de tipo escolarizado ingresan al Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC). Por tanto, en el mismo año se tienen 34 programas, 20 con reconocimiento de la CIFRHS, 9 con doble reconocimiento (PNPC y CIFRHS), cuatro programas únicamente con reconocimiento de PNPC lo que denota la calidad e impacto nacional de la Facultad de Medicina.

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

[...]

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

[...]

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

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

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

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

[...]

IV. 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 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 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 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 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 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 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 de Médico Cirujano
- 1.1.1.2 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Nutrición
- 1.1.1.3 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Terapia Física
- 1.1.1.4 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Terapia Ocupacional
- 1.1.1.5 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Bioingeniería Médica
- 1.1.1.6 Departamento de Control Escolar
- 1.1.1.7 Departamento de Evaluación Académica
- 1.1.1.8 Departamento de Evaluación Profesional
- 1.1.1.9 Departamento de Campos Clínicos, Internado y Servicio Social
- 1.1.1.10 Departamento de Salud Comunitaria
- 1.1.1.11 Departamento de Tutoría Académica
- 1.1.1.12 Unidad del Laboratorio de Habilidades Clínicas

1.1.2 Coordinación de Difusión Cultural

1.1.3 Coordinación de Extensión y Vinculación

- 1.1.3.1 Departamento de Salud Mental, Psiquiatría y Psicología Médica
- 1.1.3.2 Departamento de Educación Continua y a Distancia

1.1.4 Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Ciencias de la Salud

- 1.1.4.1 Departamento de Investigación
- 1.1.4.2 Departamento de Estudios Avanzados

1.1.5 Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte

- 1.1.5.1 Departamento de Servicios Médicos de la Actividad Física y el Deporte
- 1.1.5.2 Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte
- 1.1.5.3 Departamento Administrativo

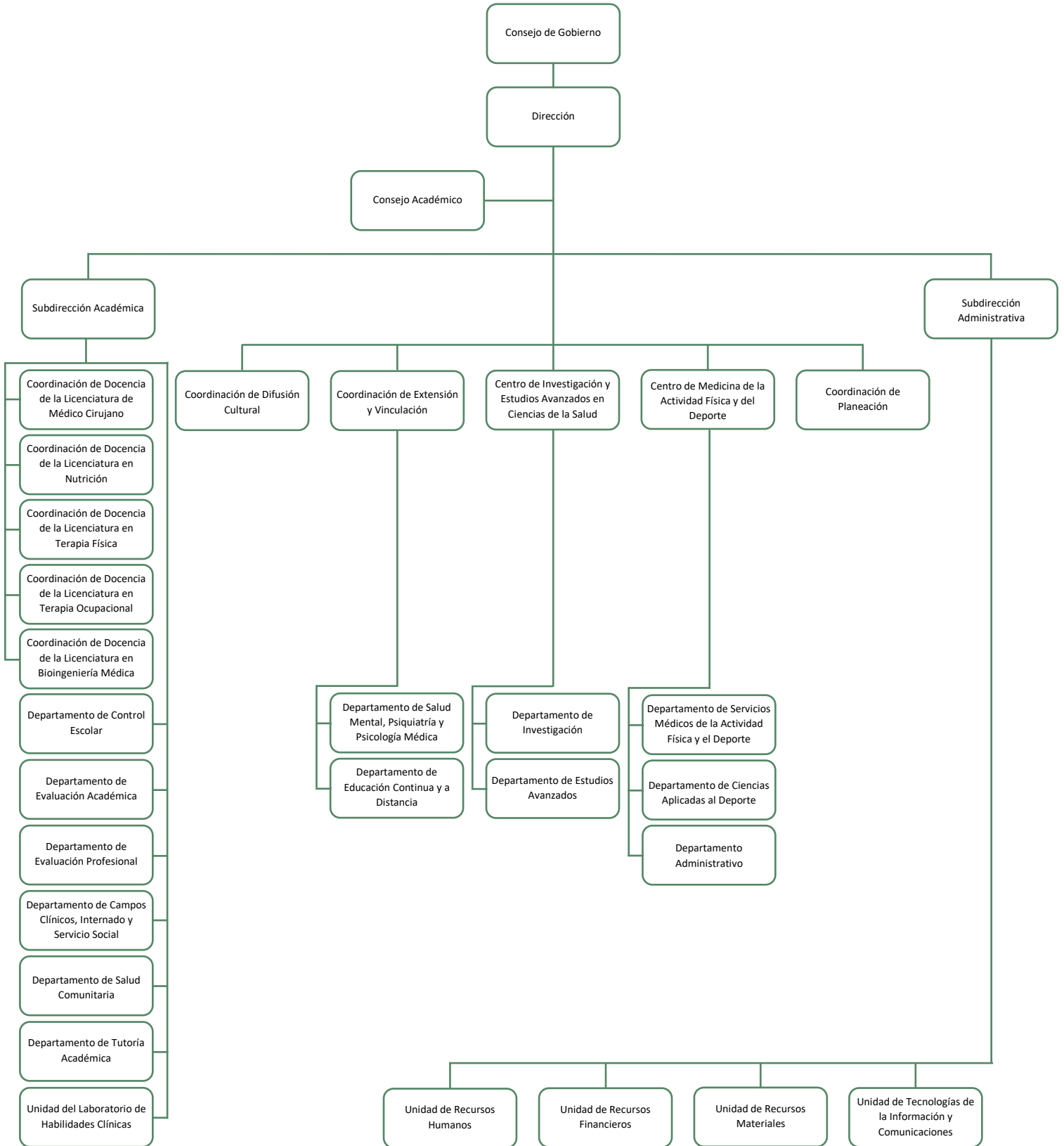
1.1.6 Coordinación de Planeación

1.1.7 Subdirección Administrativa

- 1.1.7.1 Unidad de Recursos Humanos
- 1.1.7.2 Unidad de Recursos Financieros
- 1.1.7.3 Unidad de Recursos Materiales
- 1.1.7.4 Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



VI. Organigrama





Universidad Autónoma
del Estado de México

Manual de Organización
Facultad de Medicina

Versión: 4

Fecha: 09/10/2023

VII. Objetivos y Funciones

Dirección

Funciones:

1. Acordar la emisión de las convocatorias, por conducto del Secretario para la celebración de las sesiones de los Consejos de Gobierno o Académico, indicando lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente.
2. Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de cada sesión de los Consejos de Gobierno o Académico, previa aprobación de los miembros de dichos Consejos.
3. Presentar ante el Consejo Universitario los acuerdos o iniciativas aprobadas por el Consejo de Gobierno, cuando así lo determine la legislación universitaria.
4. Nombrar, en caso de ausencia, al Secretario Provisional de los Consejos de Gobierno o 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 UAEM.
6. Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Administración Central, así como lo relativo al avance de las actividades incorporadas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional, 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. Proponer ante el Consejo Universitario para su aprobación, previa opinión del Consejo General Académico de Educación Superior, la creación, restructuración o suspensión de los proyectos curriculares, previo dictamen y aprobación respectiva de los Consejos Académico y de Gobierno.
10. Presentar a los Consejos Académico y de Gobierno para su dictamen y resolución, el número de Áreas de Docencia y de Investigación, de estudios profesionales y de estudios avanzados, así como su denominación, las unidades de aprendizaje y líneas de investigación que las integran.
11. Designar al Jefe y Secretario de Área de Investigación, de entre los propuestos por los integrantes del Área correspondiente.
12. Conocer sobre el nombramiento o remoción del líder de cada Cuerpo Académico, mediante notificación escrita y oficio firmado por los integrantes de los mismos.

13. Otorgar el visto bueno a las estancias postdoctorales aprobadas por los integrantes del Cuerpo Académico, mismas que serán presentadas a los Consejos Académico y de Gobierno los que, en su caso, las ratificarán o podrán solicitar mayor información para su aprobación definitiva.
14. Firmar la carta de aceptación o no aprobación de la estancia postdoctoral.
15. Designar a los integrantes del Comité de Currículo de la Facultad, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la Institución.
16. Someter a la aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno el calendario de evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia para cada periodo escolar.
17. Presentar al Consejo de Gobierno la modificación de los planes de estudio turnados por el Consejo Académico para su aprobación.
18. Aprobar la designación del jurado y fecha para la evaluación profesional en las diferentes opciones de evaluación profesional.
19. Validar mediante su firma, los documentos emitidos por el Departamento de Control Escolar, que avalen y certifiquen los estudios realizados en la Facultad.
20. Proponer esquemas de mejora continua que permitan mantener los Programas Educativos dentro de los estándares de calidad que los comités evaluadores externos indiquen.
21. Dirigir la divulgación y conservación del acervo humanístico, la ciencia, la tecnología y la cultura; impulsando las formas de expresión cultural y artística.
22. Establecer vínculos con los sectores público, privado y social para proponer la suscripción de convenios de colaboración.
23. Autorizar las actividades referentes a la movilidad y el intercambio académico con otras instituciones educativas de nivel superior.
24. Coordinar conjuntamente con el titular de la Subdirección Académica, la integración de la plantilla del personal académico, así como lo relativo a los Concursos de Oposición y Juicios de Promoción.
25. Emitir y publicar conjuntamente con el titular de la Secretaría de Docencia de la UAEM, la convocatoria para el Concurso de Oposición del personal académico.
26. Establecer con acuerdo de la Secretaría de Docencia de la UAEM 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.
27. 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.



28. 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.
29. Proponer al Consejo de Gobierno para su aprobación, el ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Facultad.
30. Acordar las solicitudes de licencia que le presenten los miembros del personal académico, con base en lo establecido por el Reglamento del Personal Académico.
31. Proponer ante las instancias correspondientes de la Administración Central, la recategorización y asignación de bases para el personal administrativo.
32. Proponer ante el Consejo de Gobierno la entrega de la Nota al Cumplimiento Administrativo y la Nota al Servicio Universitario a los integrantes del personal administrativo sindicalizado y de confianza respectivamente, que cuenten al menos con 10 años ininterrumpidos de servicio a la Universidad y hayan desarrollado sus labores en forma excepcional.
33. 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.
34. Preservar un ambiente propicio dentro de la Facultad, a fin de que los alumnos desarrollen adecuadamente su proceso de enseñanza-aprendizaje.
35. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
36. Designar al Representante de la Dirección (RD) y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos que aplican en la Facultad, a fin de contribuir en la administración adecuada del Sistema de Gestión de la Calidad.
37. 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 Medicina, con apego a la legislación universitaria.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, 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 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 UAEM, 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. 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.
14. Revisar y aprobar con apoyo del titular de la Subdirección Administrativa la propuesta de la distribución de las salas de autoacceso, salas de cómputo, laboratorio, laboratorios de docencia y auditorios para la impartición de clases, cursos y realización de prácticas complementarias.
15. 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.
16. 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.
17. Validar el perfil docente del personal académico para facilitar su ingreso, promoción y permanencia con base a lo establecido en los planes de estudio.
18. Integrar el diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización del personal académico, con base en el análisis del perfil docente.
19. Promover y gestionar la capacitación y actualización disciplinar y pedagógica del personal académico, con base en el diagnóstico de necesidades.
20. Coordinar y supervisar 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 la Comisión Evaluadora para los expedientes de los docentes que participan en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente (PROED).
22. Fomentar en colaboración con el titular de la Coordinación de Investigación y 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.
26. Proponer en coordinación con el Departamento de Evaluación Profesional, a los sinodales para las diferentes modalidades de titulación de nivel licenciatura, a fin de que sean aprobados por la Dirección.
27. 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.
28. 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.
29. Revisar y dar visto bueno con apoyo del titular de la Subdirección Administrativa a los permisos del personal docente de la Facultad.
30. Emitir y proporcionar constancias al personal académico que participa en los exámenes departamentales de la Facultad y que son previamente aprobados por los Consejos Académico y de Gobierno.
31. Supervisar 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.
32. Colaborar con los titulares de la Coordinación de Difusión Cultural y de la Coordinación de Extensión y Vinculación los eventos académicos, culturales, extensión de servicios universitarios y de vinculación con los diferentes sectores de la sociedad a realizarse en la Facultad.
33. Supervisar el desarrollo de la apreciación estudiantil y remitir los resultados correspondientes a la Dirección de Estudios Profesionales.
34. 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.
35. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
36. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
37. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad, un informe de las actividades desarrolladas por la Subdirección Académica.
38. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura de Médico Cirujano

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, 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 Licenciatura 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 de Médico Cirujano, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de someterlas a consideración de los Consejos Académicos y de Gobierno.
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 de Médico Cirujano.
9. Colaborar con el titular del Departamento de Campos Clínicos, Internado y Servicio Social en la programación de sesiones para pasantes en servicio social.

10. Coordinar y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal de los alumnos de la Licenciatura Médico Cirujano.
11. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio de las unidades de aprendizaje.
12. 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.
13. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivadas de la evaluación al plan de estudios de la Licenciatura de Médico Cirujano, a fin de acreditar y/o incrementar su nivel de calidad.
14. Vigilar el cumplimiento de las labores docentes del personal académico a través de la bitácora de supervisión académica y visitas aleatorias para dar cumplimiento a los requerimientos de los organismos acreditadores.
15. Llevar a cabo el procedimiento de titulación por extemporaneidad ante los Consejos Académico y de Gobierno para la obtención del título profesional de la Licenciatura en Médico Cirujano.
16. Participar en la selección y contratación del personal académico de nuevo ingreso de la Facultad.
17. 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 de Médico Cirujano.
18. Generar la propuesta de la plantilla del personal académico de la Licenciatura de Médico Cirujano, 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.
19. Apoyar en la difusión y gestión de cursos de actualización y capacitación del personal académico.
20. 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.
21. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
22. 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 de Médico Cirujano.
23. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Nutrición

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, 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 Licenciatura 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. Colaborar con el titular del Departamento de Campos Clínicos, Internado y Servicio Social en la programación de sesiones para pasantes en servicio social.
8. 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 Nutrición, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de someterlas a consideración de los Consejos Académicos y de Gobierno.
9. 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 Nutrición.

10. Revisar, analizar y dar Visto Bueno de la homologación de los contenidos de las Unidades de Aprendizaje referentes a la movilidad estudiantil con otras instituciones educativas de nivel superior.
11. Coordinar y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal de los alumnos de la Licenciatura en Nutrición.
12. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio de las unidades de aprendizaje.
13. 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.
14. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivadas de la evaluación al plan de estudios de la Licenciatura en Nutrición, a fin de acreditar y/o incrementar su nivel de calidad.
15. Llevar a cabo el procedimiento de titulación por extemporaneidad ante los Consejos Académico y de Gobierno para la obtención del título profesional de la Licenciatura en Nutrición.
16. Participar en la selección y contratación del personal académico de nuevo ingreso de la Facultad.
17. 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 Nutrición.
18. Supervisar el correcto funcionamiento, operación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y laboratorios de docencia de la Facultad.
19. Generar la propuesta de la plantilla del personal académico de la Licenciatura en Nutrición, 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.
20. Apoyar en la difusión y gestión de cursos de actualización y capacitación del personal académico.
21. 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.
22. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
23. 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 Nutrición.
24. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Terapia Física

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, 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 Licenciatura 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. Colaborar con el titular del Departamento de Campos Clínicos, Internado y Servicio Social en la programación de sesiones para pasantes en servicio social.
8. 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 Terapia Física, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de someterlas a consideración de los Consejos Académico y de Gobierno.
9. 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 Terapia Física.

10. Revisar, analizar y dar Visto Bueno de la homologación de los contenidos de las Unidades de Aprendizaje referentes a la movilidad estudiantil con otras instituciones educativas de nivel superior.
11. Coordinar y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal de los alumnos de la Licenciatura en Terapia Física.
12. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio de las unidades de aprendizaje.
13. 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.
14. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivadas de la evaluación al plan de estudios de la Licenciatura en Terapia Física, a fin de acreditar y/o incrementar su nivel de calidad.
15. Llevar a cabo el procedimiento de titulación por extemporaneidad ante los Consejos Académico y de Gobierno para la obtención del título profesional de la Licenciatura en Terapia Física.
16. Participar en la selección y contratación del personal académico de nuevo ingreso de la Facultad.
17. 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 Terapia Física.
18. Supervisar el correcto funcionamiento, operación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y laboratorios de docencia de la Facultad.
19. Generar la propuesta de la plantilla del personal académico de la Licenciatura en Terapia Física, 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.
20. Apoyar en la difusión y gestión de cursos de actualización y capacitación del personal académico.
21. 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.
22. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
23. 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 Terapia Física.
24. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Terapia Ocupacional

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, 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 Licenciatura 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. Colaborar con el titular del Departamento de Campos Clínicos, Internado y Servicio Social en la programación de sesiones para pasantes en servicio social.
8. 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 Terapia Ocupacional, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de someterlas a consideración de los Consejos Académico y de Gobierno.
9. 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 Terapia Ocupacional.

10. Revisar, analizar y dar Visto Bueno de la homologación de los contenidos de las Unidades de Aprendizaje referentes a la movilidad estudiantil con otras instituciones educativas de nivel superior.
11. Coordinar y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal de los alumnos de la Licenciatura en Terapia Ocupacional.
12. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio de las unidades de aprendizaje.
13. 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.
14. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivadas de la evaluación al plan de estudios de la Licenciatura en Terapia Ocupacional, a fin de acreditar y/o incrementar su nivel de calidad.
15. Llevar a cabo el procedimiento de titulación por extemporaneidad ante los Consejos Académico y de Gobierno para la obtención del título profesional de la Licenciatura en Terapia Ocupacional.
16. Participar en la selección y contratación del personal académico de nuevo ingreso de la Facultad.
17. 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 Terapia Ocupacional.
18. Supervisar el correcto funcionamiento, operación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y laboratorios de docencia de la Facultad.
19. Generar la propuesta de la plantilla del personal académico de la Licenciatura en Terapia Ocupacional, 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.
20. Apoyar en la difusión y gestión de cursos de actualización y capacitación del personal académico.
21. 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.
22. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.



23. 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 Terapia Ocupacional.
24. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Bioingeniería Médica

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, 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 Licenciatura 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. Colaborar con el titular del Departamento de Campos Clínicos, Internado y Servicio Social en la programación de sesiones para pasantes en servicio social.
8. Coordinar acciones con el profesor enlace de la Facultad de Ingeniería para la asignación de aulas y laboratorios a los alumnos que se encuentran cursando la Licenciatura de Bioingeniería Médica en la facultad.
9. 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 Bioingeniería Médica, conforme al calendario escolar emitido por la Universidad, a fin de someterlas a consideración de los Consejos Académico y de Gobierno.

10. 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 Bioingeniería Médica.
11. Revisar, analizar y dar Visto Bueno de la homologación de los contenidos de las Unidades de Aprendizaje referentes a la movilidad estudiantil con otras instituciones educativas de nivel superior.
12. Coordinar y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal de los alumnos de la Licenciatura en Bioingeniería Médica.
13. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio de las unidades de aprendizaje.
14. 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.
15. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivadas de la evaluación al plan de estudios de la Licenciatura en Bioingeniería Médica, a fin de acreditar y/o incrementar su nivel de calidad.
16. Llevar a cabo el procedimiento de titulación por extemporaneidad ante los Consejos Académico y de Gobierno para la obtención del título profesional de la Licenciatura en Bioingeniería Médica.
17. Participar en la selección y contratación del personal académico de nuevo ingreso de la Facultad.
18. 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 Bioingeniería Médica.
19. Generar la propuesta de la plantilla del personal académico de la Licenciatura en Bioingeniería Médica, 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.
20. Apoyar en la difusión y gestión de cursos de actualización y capacitación del personal académico.
21. 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.
22. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.



23. 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 Bioingeniería Médica.
24. 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 Medicina, 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 Medicina, 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 Medicina, 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 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 proporcionar la información necesaria para la elaboración de cartas de pasante, títulos profesionales, grados académicos, diplomas, 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 de la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad para la realización de los tramites de afiliación de los alumnos al Seguro de Salud para Estudiantes y Seguro Estudiantil.
15. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
16. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
17. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Control Escolar.
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Evaluación Académica

Objetivo:

Coordinar y dar seguimiento a las actividades relativas a la evaluación académica de los alumnos de la Facultad, con base en la normatividad establecida para tal efecto.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la subdirección Académica de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Recibir, reproducir y proporcionar los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia, en las fechas programadas de acuerdo al calendario aprobado por los Consejos Académico y de Gobierno.
4. Organizar, programar y coordinar la aplicación de exámenes mediante el uso de equipo de cómputo disponible en la Facultad de Medicina.
5. Llevar a cabo el análisis de las calificaciones registradas en los sistemas automatizados de los que dispone la Facultad de Medicina para la implementación de acciones de mejora que permitan mantener o incrementar el nivel académico de los alumnos.
6. Contribuir en la revisión de exámenes que soliciten los alumnos para la aclaración de los resultados en caso de inconformidad.
7. Atender las solicitudes de los profesores que participan en la elaboración de exámenes para la expedición de constancias, así como solicitar la firma correspondiente al titular de la Subdirección Académica.
8. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
9. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Evaluación Académica.
10. 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 y estudios avanzados de la Facultad de Medicina obtengan el título profesional correspondiente y, en su caso, diploma de especialidad o diploma de grado.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Odontología 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 Odontología, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Evaluación Profesional y el Reglamento de los Estudios Avanzados 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 titulación en las diferentes opciones, con base en la reglamentación emitida para tal efecto.
5. Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a los pasantes 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 pasantes de las licenciaturas, 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 de Pregrado, 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 la Facultad de Medicina, así como capturar en el SICDE la información correspondiente.
14. Realizar las gestiones ante las autoridades e instancias universitarias correspondientes para la expedición de títulos profesionales.
15. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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 Campos Clínicos, Internado y Servicio Social

Objetivo:

Vigilar el cumplimiento de los programas de estudio en los campos clínicos, internado y servicio social, así como de las actividades realizadas por los alumnos y el desempeño de los titulares de las unidades de aprendizaje en sus campos de acción.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, 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.
4. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de trabajo del Comité Estatal Interinstitucional del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), relacionadas con la distribución y asignación de plazas de servicio social, internado y campos clínicos en las instituciones de salud.
5. Realizar la asignación de plazas disponibles en las distintas instituciones de salud a los alumnos que concluyeron los planes de estudios de las licenciaturas para realizar el servicio social, así como de los que cumplan con los créditos curriculares para la realización de campos clínicos o internado.
6. Vigilar, coordinar y supervisar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los campos clínicos o internado de los alumnos que cuenten con créditos curriculares, así como el servicio social de aquellos que concluyeron los planes de estudios de las licenciaturas de la Facultad de Medicina para la mejora de sus habilidades, destrezas y aptitudes.
7. Organizar y solicitar el apoyo docente de los coordinadores de las sedes hospitalarias para la realización de las guardias clínicas complementarias de los alumnos.
8. Definir, integrar y actualizar, conjuntamente con los titulares de las Coordinaciones de Docencia, los lineamientos de evaluación para las materias clínicas.
9. Coordinar el desarrollo e impartición de programas de capacitación de acuerdo con el programa académico-teórico de los alumnos de las licenciaturas de la Facultad de Medicina para la atención de los problemas de salud que se presentan en las comunidades rurales.



10. Coordinar y desarrollar, conjuntamente con las instituciones de salud, programas de capacitación y actualización para reforzar el conocimiento de los alumnos de internado y servicio social de las licenciaturas de la Facultad de Medicina.
11. Coordinar la programación de visitas a las instituciones de salud para verificar el cumplimiento del programa de capacitación y actualización para médicos pasantes que realizan servicio social o internado.
12. Mantener actualizado el Manual Académico de Internado y Servicio Social como instrumento para concientizar a los alumnos de la Facultad de Medicina sobre la importancia del desarrollo y su desempeño en el internado y servicio social en su formación profesional.
13. Promover el Servicio Social Comunitario a través de las brigadas universitarias de salud.
14. Colaborar con el Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario de la UAEM en la liberación del servicio social.
15. Gestionar ante la Dirección de Servicios al Universitario la expedición del certificado de servicio social.
16. Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos que presten servicio social y realicen internado o campos clínicos.
17. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
18. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
19. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Campos Clínicos, Internado y Servicio Social.
20. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Salud Comunitaria

Objetivo:

Coadyuvar a la formación de los alumnos de las Licenciaturas de Médico Cirujano y en Nutrición, para desarrollar su capacidad de integración de conocimientos, habilidades y actitudes, que respondan a las necesidades de atención primaria a la salud.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Medicina 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia
3. Estudiar y analizar el contexto socio-cultural de las comunidades del Estado de México e involucrar al alumno en la Salud Pública.
4. Coadyuvar en la formación del alumno de las Licenciaturas de Médico Cirujano y en Nutrición en el desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad en la cual participan.
5. Orientar a los estudiantes en el desarrollo del diagnóstico situacional que permita conocer los aspectos de salud pública prevalecientes en las comunidades y evaluar la calidad de actuación de los alumnos de las licenciaturas de Médico Cirujano y de Nutrición.
6. Supervisar los registros de actividades por comunidad, a fin de evaluar el impacto de la presencia de los alumnos en las comunidades.
7. Dar seguimiento a la evaluación de las Prácticas de Salud Comunitaria realizadas por los alumnos de las licenciaturas de Médico Cirujano y Nutrición, con el fin de detectar las posibles deficiencias para corregirlas y contribuir en la toma de decisiones.
8. Generar y supervisar el reporte de las actividades realizadas con las unidades móviles de salud solicitadas por las comunidades, para informar a la Dirección de Extensión y Vinculación de la UAEM.
9. Vigilar permanentemente que los docentes adscritos a las diferentes comunidades, lleven a cabo la supervisión, asesoría y evaluación de parámetros de cumplimiento del estudiante.
10. Desarrollar proyectos específicos de promoción para la salud, de protección específica, diagnóstico precoz y de referencia.
11. Evaluar periódica y sistemáticamente el Programa de Prácticas de Salud Comunitaria para generar un informe para la Coordinación de Planeación.



12. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
13. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Salud Comunitaria.
14. 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 Medicina, 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 Medicina, 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 Medicina, 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 informe global de las actividades desarrolladas por el Claustro de Tutores Académicos y remitirlo a las instancias correspondientes que lo soliciten.
4. Gestionar ante las instancias correspondientes la impartición de 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 en caso de ausencia de los titulares de la Dirección o de la Subdirección Académica, presidir, con base en el orden del día correspondiente, las reuniones del Claustro de Tutores Académicos.
7. Difundir, promover e informar a los alumnos de la Facultad acerca de los beneficios que el Programa Institucional de Tutoría Académica ofrece para orientarlos y apoyarlos en su desarrollo académico.
8. 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.
9. 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 que permitan elevar el desempeño académico de los alumnos de bajo rendimiento, así como detectar e incentivar a los destacados a participar como asesores disciplinares.



10. Supervisar que cada tutor académico integre el diagnóstico de necesidades grupales e individuales de los alumnos.
11. Dar seguimiento al aprovechamiento académico de los alumnos, a fin de disminuir los índices de reprobación, rezago y deserción escolar.
12. Detectar, encauzar, reforzar, desarrollar y dar seguimiento a las acciones de tutoría académica de impacto positivo para difundirlas, mejorarlas e implementarlas como buenas prácticas.
13. 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.
14. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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 Tutoría Académica.
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad del Laboratorio de Habilidades Clínicas

Objetivo:

Coordinar y programar el uso de la infraestructura, instrumental y equipo médico del que se dispone para la ejecución de prácticas académicas como apoyo a las actividades académicas de simulación médica para fortalecer el desarrollo de habilidades clínicas de los alumnos en la atención del paciente.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Académica de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica y con los titulares de las Coordinaciones de Docencia de las Licenciaturas en la detección de las necesidades de desarrollo e implementación de prácticas académicas para el fortalecimiento de competencias de los alumnos de la Facultad de Medicina de acuerdo con los planes y programas de estudios de la Facultad.
4. Generar y mantener actualizada la calendarización de las actividades a realizar en la Unidad del Laboratorio de Habilidades Clínicas por los alumnos y docentes de las licenciaturas de la Facultad de Medicina.
5. Dar a conocer entre los alumnos y personal docente de la Facultad las disposiciones para el uso y conservación de la infraestructura, instrumental y equipo médico del que dispone la Unidad del Laboratorio de Habilidades Clínicas.
6. Coordinar y supervisar el uso de la infraestructura, instrumental y equipo médico del que dispone la Unidad del Laboratorio de Habilidades Clínicas, así como gestionar ante las instancias correspondientes el mantenimiento preventivo y correctivo.
7. Supervisar que el desarrollo de las prácticas académicas de los alumnos de la Facultad de Medicina se lleva a cabo de acuerdo con lo establecido en los planes y programas de estudio.
8. Verificar que la infraestructura, instrumental y equipo médico del que dispone la Unidad del Laboratorio de Habilidades Clínicas se encuentren en las condiciones óptimas para el desarrollo de las prácticas académicas de los alumnos de la Facultad de Medicina.



9. Gestionar ante el titular de la Subdirección Administrativa, la asignación de los recursos para llevar a cabo las actividades de la Unidad del Laboratorio de Habilidades Clínicas de la Facultad de Medicina.
10. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
11. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
12. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad del Laboratorio de Habilidades Clínicas.
13. 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 Medicina, 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 Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Elaborar, promover e impulsar programas y actividades académicas, artísticas, humanísticas, culturales, deportivas, 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, Centros, Departamentos y Unidades de la Facultad, en la promoción y difusión de sus actividades para el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas.
8. Promover, fomentar y fortalecer los valores universitarios, la conciencia de responsabilidad y el compromiso con la sociedad, así como la pertenencia e identidad universitaria entre la comunidad de la Facultad.



9. 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.
10. 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.
11. Coordinar acciones con el titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación para la difusión y atención de las actividades de protección universitaria y al ambiente que se lleven a cabo en la Facultad.
12. Coordinar las acciones de investigación para documentar, preservar y difundir los acontecimientos conmemorativos y de identidad, a través de la crónica de la Facultad.
13. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Difusión Cultural.
16. 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 Medicina, 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 Medicina, 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 Medicina, 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 Medicina 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 de servicio social y la realización de campos clínicos e internados.
7. 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.
8. Promover, difundir y orientar entre los alumnos y personal docente de la Facultad, los programas de movilidad académica intrainstitucional, nacional e internacional, con instituciones con las que se tenga convenio.
9. Difundir y dar seguimiento al Programa Institucional de Inducción al Mercado Laboral, así como implementar estrategias que permitan a los alumnos de licenciatura 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 estudio, a fin de proponer mejoras a los programas de estudio.
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. Desarrollar en conjunto con el titular de la Coordinación de Difusión Cultural, las acciones para la difusión y atención de las actividades de protección universitaria y al ambiente que se lleven a cabo en la Facultad.
15. Gestionar ante el titular de la Subdirección Administrativa los recursos humanos, materiales y financieros que sean necesarios para llevar a cabo los programas, proyectos y eventos de extensión y vinculación.
16. Atender y coordinar al interior de la Facultad de Medicina las acciones referentes al Programa Universitario del Emprendedor.
17. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Extensión y Vinculación.
20. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Salud Mental, Psiquiatría y Psicología Médica

Objetivo:

Apoyar a los alumnos, docentes y personal administrativo de la Facultad de Medicina para mejorar su desempeño académico y laboral, atendiendo los factores de tipo familiar y psicológico.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Brindar atención psicopedagógica, psicológica, psicoterapéutica individual y grupal con enfoque multidisciplinario a la comunidad estudiantil de la Facultad de Medicina.
4. Detectar necesidades de atención psiquiátrica en los alumnos de la Facultad para canalizarlos a las instancias de salud correspondientes.
5. Proporcionar los servicios de atención, asesora y supervisión psicopedagógicos que sean solicitados directamente por los alumnos, autoridades académicas de la Facultad de Medicina y tutores; así como elaborar informes que deberán ser reservados para cuidar la confidencialidad de los casos atendidos.
6. Desarrollar actividades de promoción y prevención en materia de salud mental y de prevención de adicciones entre los integrantes de la Facultad de Medicina.
7. Aplicar y dar seguimiento a las pruebas de Evaluación Psicológica a los alumnos de nuevo ingreso de licenciatura y estudios avanzados de la Facultad de Medicina.
8. Aplicar e interpretar pruebas psicométricas y otros instrumentos auxiliares en el diagnóstico oportuno del estudiante, para ayudarlo a tener un tratamiento adecuado.
9. Detectar y canalizar los casos de alumnos que requieran atención médica especializada, ante las instituciones de salud correspondientes, así como llevar a cabo el seguimiento.
10. Establecer y operar mecanismos de comunicación permanentes con los alumnos, brindándoles apoyo a lo largo de su trayectoria escolar.
11. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.



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 Salud Mental, Psiquiatría y Psicología Médica.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Educación Continua y a Distancia

Objetivo:

Impulsar, organizar y desarrollar actividades académicas de educación continua y a distancia, orientadas al fortalecimiento del desarrollo técnico, académico y profesional de los estudiantes, egresados y público en general, a través de la impartición de simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados en el ámbito del conocimiento del área de la salud.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización derivado de las demandas de los estudiantes, egresados y público en general en el ámbito del conocimiento del área de la salud.
4. Generar, derivado de las demandas detectadas en el diagnóstico de necesidades, el programa de educación continua y a distancia para visto bueno del titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación, a fin de someterlo a consideración a los Consejos Académico y de Gobierno para su aprobación.
5. Planear, diseñar y organizar los simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados en el ámbito del conocimiento del área de la salud, dirigidos a estudiantes, egresados y público en general.
6. Difundir a través de los diversos medios de comunicación los simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados de educación continua y a distancia de la Facultad de Medicina, dirigidos a estudiantes, egresados y público en general.
7. Realizar el registro del programa de educación continua y a distancia de la Facultad de Medicina ante la Dirección de Educación Continua y a Distancia de la UAEM, en apego a los lineamientos establecidos por la misma.
8. Coordinar acciones con la Dirección de Educación Continua y a Distancia de la UAEM para llevar a cabo la inscripción y acreditación de los simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados de educación continua y a distancia de la Facultad de Medicina, en apego a los lineamientos establecidos para tal efecto.

9. Dar seguimiento a los resultados obtenidos en las evaluaciones del programa de educación continua y a distancia de la Facultad de Medicina, a fin de implementar mejoras y mantener su actualización.
10. Participar en las reuniones de la red de seguimiento convocadas por la Dirección de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México.
11. Dar seguimiento a la impartición de simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados derivados del establecimiento de convenios con instituciones del sector público y privado.
12. Coordinar con los instructores las acciones necesarias para el desarrollo e impartición de los simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados de educación continua y a distancia de la Facultad de Medicina, así como para el diseño de los materiales didácticos requeridos.
13. Realizar la entrega de constancias y diplomas a los estudiantes, egresados y público en general que participen en los simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados de educación continua y a distancia de la Facultad de Medicina, así como conservar su registro.
14. Mantener actualizado el registro de los simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados de educación continua y a distancia impartidos en la Facultad de Medicina, en el Catálogo de la Dirección de Educación Continua y a Distancia.
15. Presentar a solicitud de la Dirección de Educación Continua y a Distancia, los informes requeridos acerca de la impartición de los simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados de educación continua y a distancia ofertados en la Facultad de Medicina.
16. Gestionar ante el titular de la Subdirección Administrativa, la asignación de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para llevar a cabo la impartición de los simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados de educación continua y a distancia de la Facultad de Medicina.
17. Realizar, ante el titular de la Subdirección Administrativa, el reporte de los ingresos extraordinarios obtenidos por la impartición de simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados de educación continua y a distancia de la Facultad de Medicina.
18. Gestionar ante el titular de la Subdirección Administrativa, el pago de los instructores que impartan los simposiums, conferencias, webinars, cursos, talleres, seminarios y diplomados de educación continua y a distancia de la Facultad de Medicina.
19. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.



20. Generar y presentar a solicitud del titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Educación Continua y a Distancia.
21. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Ciencias de la Salud

Objetivo:

Coordinar e impulsar el desarrollo de los alumnos en formación en materia de ciencias de la salud y estudios avanzados para solventar las necesidades y demandas de la población local, regional, estatal, nacional e internacional con ética y humanística alineados a los objetivos de desarrollo sostenible de la agenda 2030.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Atender la problemática de los alumnos de especialidades medicas hospitalarias en colaboración con las instituciones de salud como ISSEMYM, IMIEM, ISSSTE, ISEM, IMSS y dar seguimiento con las instancias universitarias correspondientes.
4. Presentar ante el consejo universitario las necesidades de mejora de los programas académicos de especialidades médicas hospitalarias y escolarizadas de acuerdo con las necesidades y el cumplimiento de las mismas.
5. Aprobar las plantillas de especialidades médicas escolarizadas a fin de ser sometidas a consideración de los Consejos Académico y de Gobierno, así como el visto bueno de la nómina correspondiente.
6. Colaborar con la elaboración y firma de convenio con las instituciones de salud, para su presentación ante el titular de la dirección de la Facultad de Medicina.
7. Gestionar los cursos de actualización para profesores de especialidades médicas hospitalarias y alumnos para fortalecer sus conocimientos encausados en el logro de objetivos y metas institucionales.
8. Presidir en el comité de especialidades médicas hospitalarias en sus sesiones mensuales a fin de consolidar las actividades colaborativas en beneficio de los alumnos en formación.
9. Revisar y dar el visto bueno para el registro de proyectos de investigación de los cuerpos académicos ante la secretaria de Investigación y Estudios Avanzados, así como, la presentación del finiquito correspondiente.



10. Gestionar ante la dirección de internacionalización y Estudios Avanzados la revalidación de estudios en el extranjero de aspirantes a cursar una especialidad medica hospitalaria o escolarizada.
11. Gestionar ante la Facultad de Lenguas de fechas espaciales para la aplicación de examen de comprensión de textos en ingles con el fin de solventar el requisito de ingreso a especialidades médicas hospitalarias.
12. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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 Dirección de la Facultad, un informe de las actividades desarrolladas por el Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Ciencias de la Salud.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Investigación

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, 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. Promover entre el personal académico de la Facultad de Medicina 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.
5. 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.
6. Conocer, difundir, supervisar y dar cumplimiento a la legislación universitaria en materia de Investigación y Estudios Avanzados, así como a las políticas y disposiciones emitidas por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México.
7. 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, tesis y prestadores de servicio social, prácticas o estancias profesionales.
8. 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.
9. Promover la conformación, consolidación y, en su caso, reestructuración de los cuerpos académicos de la Facultad de Medicina, con base en la legislación universitaria y los



lineamientos emitidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México, así como fomentar su participación en redes y grupos de Investigación de calidad reconocida a nivel nacional e internacional.

10. Promover, proponer y participar en la formulación e instrumentación de las líneas, programas y proyectos de Investigación acordes a las áreas de conocimiento de la Facultad de Medicina, 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Establecer acciones de participación y coordinación al interior de la Universidad Autónoma del Estado de México, 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 Medicina.
15. Diseñar e implementar estrategias que permitan obtener recursos externos para el financiamiento de proyectos de Investigación.
16. Validar 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 de Medicina, con base en lo dispuesto por la legislación universitaria.
17. Conocer y recibir la notificación de los integrantes de los cuerpos académicos, así como del nombramiento o remoción de los líderes de los mismos.
18. 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 de Medicina, así como informar semestralmente o cuando le sea requerido el avance logrado, remitiendo copia a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México.
19. 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 Universidad Autónoma del Estado de México.

20. 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.
21. Conocer sobre las solicitudes, razones y fundamentos 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 de Medicina.
22. Promover, colaborar, fortalecer, consolidar y difundir 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.
23. Promover y difundir entre los investigadores de la Facultad de Medicina el depósito de las publicaciones científicas en el repositorio institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
24. Promover y coordinar la realización de eventos académicos y de investigación que fortalezcan la difusión, integración, desarrollo y actualización de la Investigación en el ámbito local, estatal, regional, nacional e internacional.
25. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
26. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
27. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad de Medicina, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Investigación.
28. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento 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 e internacional.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Conocer, difundir, supervisar y dar cumplimiento a la legislación universitaria en materia de Estudios Avanzados, así como a las políticas y disposiciones emitidas por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México.
4. 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 CONAHCYT.
5. 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.
6. 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.
7. Dar seguimiento a la movilidad del personal académico y alumnos en los programas interinstitucionales de Estudios Avanzados en los que se participa.
8. 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 Universidad Autónoma del Estado de México, a fin de someterla a consideración de los Consejos Académico y de Gobierno, por conducto del titular de la Dirección.
9. 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.
10. Promover la realización de cursos de actualización disciplinaria y pedagógica para incrementar las competencias del personal académico de los Estudios Avanzados.

11. Proponer al titular de la Dirección de la Facultad de Medicina las políticas, criterios y procedimientos sobre los procesos de ingreso, promoción, permanencia y egreso de los alumnos de los diferentes programas de Estudios Avanzados.
12. 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.
13. Promover y coordinar la realización de eventos académicos que fortalezcan la difusión, integración, desarrollo y actualización de los Estudios Avanzados en el ámbito local, estatal, regional, nacional e internacional.
14. Colaborar con la coordinación, planeación y organización para la creación de programas académicos de especialidades médicas hospitalarias y escolarizadas a fin de remitir para visto bueno ante la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.
15. Colaborar con la coordinación, planeación y organización para la reestructura, enmienda y adenda de programas académicos de especialidades médicas hospitalarias y escolarizadas para fortalecer las habilidades y conocimientos de los alumnos en formación.
16. Planear, coordinar, organizar y dar seguimiento al proceso para la obtención del diploma de los alumnos de especialidades médicas hospitalarias.
17. Coordinación ante instancias correspondientes para el ingreso y permanencia en los Estudios Avanzados para coadyuvar en la eficiencia terminal de los alumnos en formación.
18. Organizar, coordinar y dar seguimiento a los programas evaluados y por evaluar de especialidades médicas hospitalarias ante el sistema nacional de posgrados de CONHACYT.
19. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
20. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
21. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Estudios Avanzados.
22. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte

Objetivo:

Desarrollar las actividades académicas de docencia e investigación de la Especialidad en Medicina de la Actividad Física y el Deporte que se imparte en la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma del Estado de México, el servicio de la clínica del sueño; y el servicio de laboratorio de imagenología y otros que acuerde el Consejo de Gobierno de la Facultad de Medicina.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Coordinar acciones con el titular de la Coordinación de Estudios Avanzados en la implementación del plan de estudios de la especialidad en Medicina de la Actividad Física y el Deporte para la formación académica de los estudiantes.
4. 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 en razón del compromiso institucional de la UAEM con la retribución social.
5. Orientar las acciones para el mantenimiento de la infraestructura y tecnología con las que cuenta el CEMAFyD para el desarrollo de habilidades y destrezas del plan de estudios en Medicina de la Actividad física y el Deporte.
6. Atender los lineamientos del CONAHCYT y las diversas acreditaciones de calidad de los Estudios Avanzados aplicables, para la acreditación de la especialidad en Medicina de la Actividad Física y el Deporte.
7. Concertar acciones con el titular de la Coordinación de Estudios Avanzados para fomentar la participación académica a nivel nacional e internacional en congresos, cursos, seminarios, diplomados y proyectos de investigación, enfocados al estudio de medicina de la actividad física y el deporte.
8. Coordinar con los titulares de los Departamentos el desarrollo de las actividades en los servicios brindados por el CEMAFyD para mantener niveles de calidad en la población deportista (convencional y adaptado), físicamente activa y con enfermedades crónicas no transmisibles.
9. Emitir, implementar y supervisar la aplicación de los protocolos de atención en medicina de la actividad física y el deporte en evaluación, asistencia médica en fisioterapia y rehabilitación, nutrición deportiva, psicología deportiva y la calidad del sueño en la población deportista



(convencional y adaptado), físicamente activa y con enfermedades crónicas no transmisibles para garantizar protocolos de salud actualizado.

10. Coordinar acciones con el titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación en la promoción y fortalecimiento de movilidad académica y docente con instituciones públicas y privadas con las que se tenga convenio.
11. Fomentar en los alumnos de la especialidad en medicina de la actividad física y el deporte, el desarrollo de acciones en materia de retribución social.
12. Garantizar la atención médica especializada aplicada en la actividad física y del deporte basado en las normas y criterios oficiales que regulen la práctica deportiva.
13. Concentrar y poner a disposición la información generada en el CEMAFyD derivada de la atención de los pacientes en materia de medicina de la actividad física y el deporte para el desarrollo de investigación y protocolo de tesis a los estudiantes de la especialidad.
14. Reportar al titular de la Dirección de la Facultad de Medicina, de los ingresos alternos derivados de los servicios brindados por el CEMAFyD para garantizar la transparencia en el ingreso y egreso del recurso financiero.
15. Aprobar y supervisar la aplicación del recurso financiero y materiales para la adquisición y/o mantenimiento de la infraestructura del CEMAFyD bajo los principios de disciplina, transparencia y rendición de cuentas.
16. Supervisar y vigilar que los trámites para la obtención de los recursos requeridos para la operación del CEMAFyD se realice en tiempo y forma.
17. Aprobar las solicitudes para la adquisición de equipo o consumibles, así como de mantenimiento para la infraestructura del CEMAFyD ante las áreas correspondientes.
18. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
19. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
20. Generar y presentar a solicitud del titular de la Facultad, un informe de las actividades desarrolladas por el Centro Médico de la Actividad Física y del Deporte.
21. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Servicios Médicos de la Actividad Física y el Deporte

Objetivo:

Realizar, analizar y monitorear la atención médica especializada que se brinda a las personas físicamente activas o deportistas, a fin de evaluar sus capacidades físicas, estado de salud y seguimiento de su desempeño físico.

Funciones:

1. Acordar con el titular del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Contribuir en la conformación de los expedientes clínicos de los pacientes de acuerdo con la norma oficial mexicana 004.
4. Evaluar y autorizar las estrategias multidisciplinarias a implementar que permitan fortalecer el tratamiento prescrito a los pacientes.
5. Supervisar y dar seguimiento a los tratamientos alternos multidisciplinarios para observar la evolución del paciente.
6. Fomentar el desarrollo de los programas de prevención de lesiones deportivas con la finalidad de disminuir la prevalencia de lesiones.
7. Supervisar el seguimiento médico técnico durante el macrociclo en el deportista para incrementar su rendimiento deportivo o realizar los cambios pertinentes en su programa de entrenamiento.
8. Generar, integrar y mantener actualizada la base de datos de los servicios brindados por el CEMAFyD, que sirvan como fuente para el desarrollo de investigación en materia de la actividad física y el deporte.
9. Autorizar la emisión de los certificados médicos de aptitud física con la finalidad de dictaminar si es apto, no apto o apto condicionado para la práctica de una actividad física o deportiva.
10. Organizar la cobertura médica en los eventos deportivos que se soliciten en los sectores público y privado.
11. Supervisar el diseño de los programas de entrenamiento individual con la finalidad de mejorar la función alterada del paciente.

12. Revisar las evaluaciones físicas realizadas a los pacientes que practican actividad física y/o deporte para identificar alguna alteración o padecimiento de salud, a fin de prescribir y dar seguimiento al tratamiento médico multidisciplinario adecuado.
13. Aprobar y supervisar la dosificación del entrenamiento acuático, los diferentes modelos del entrenamiento de la fuerza y del ejercicio físico cardiovascular en medicina de la actividad física y el deporte en la población deportista (convencional y adaptado), físicamente activa y con enfermedades crónicas no transmisibles para garantizar protocolos de salud actualizados que incrementen el rendimiento físico, mejore la composición corporal y el sistema cardiovascular de los pacientes.
14. Evaluar la capacidad de fuerza mediante el diseño de entrenamientos individualizados del paciente, persona físicamente activa o deportista con la finalidad de determinar la capacidad funcional.
15. Orientar acerca de las diferentes metodologías del entrenamiento de la fuerza en diferentes disciplinas deportivas y situaciones patológicas específicas con la finalidad de mejorar el desempeño físico del paciente.
16. Generar estudios secuenciales de imagen con la finalidad de realizar los cambios terapéuticos correspondientes del paciente.
17. Diagnosticar mediante estudios de imagen la triada de la atleta femenina, con la finalidad de dar la atención médica adecuada.
18. Generar e implementar estudios de imagen, a fin de diagnosticar patologías óseas que afectan la salud del paciente.
19. Aplicar estudios polisomnográficos e instrumentos de detección de alteraciones de la calidad del sueño en deportistas y personas físicamente activas para diagnosticar e implementar estrategias de intervención multidisciplinaria.
20. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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 del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Servicios Médicos de la Actividad Física y el Deporte.
23. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte

Objetivo:

Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades referentes a la prestación de servicios nutricionales, psicológicos y de fisioterapia dirigida a pacientes que practican actividad física y/o deporte contribuyendo, a su bienestar físico y emocional.

Funciones:

1. Acordar con el titular del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Contribuir en la conformación de los expedientes clínicos de los pacientes de acuerdo con la norma oficial mexicana 004.
4. Supervisar las intervenciones nutricionales realizadas por los nutriólogos del CEMAFyD, así como la realización de los estudios de composición corporal de acuerdo con los métodos establecidos que permitan determinar el diagnóstico nutricional de los pacientes que practican actividad física y/o deporte.
5. Supervisar la elaboración de los planes de alimentación y balance energético dirigidos a los pacientes para la individualización de la ingesta calórica requerida en la práctica de actividad física y/o deporte.
6. Orientar y vigilar la integración de los expedientes clínicos de los pacientes que acuden al CEMAFyD a solicitar servicios nutricionales, psicológicos y de fisioterapia.
7. Verificar la aplicación de pruebas psicológicas y de calidad del sueño que permitan la identificación de alteraciones en el sueño compatibles con los diagnósticos clínicos de los pacientes que practican actividad física y/o deporte.
8. Definir las políticas de atención para llevar a cabo las terapias cognitivas conductuales de los pacientes que acudan al CEMAFyD a solicitar asistencia psicológica, a fin de establecer las intervenciones necesarias para generar hábitos de vida saludables.
9. Diseñar, proponer e implementar los protocolos de intervención en fisioterapia y rehabilitación física a fin de fortalecer el tratamiento prescrito al paciente que practica actividad física y/o deporte.
10. Diseñar y evaluar el programa de entrenamiento acuático para determinar la intervención médica a implementar.

11. Diseñar y aplicar protocolos de hidromasaje con la finalidad de favorecer el proceso de recuperación de las regiones corporales involucradas en su entrenamiento deportivo.
12. Supervisar la implementación de tratamientos médicos que contraindiquen o suspendan el entrenamiento acuático derivado de la detección de comorbilidades del paciente.
13. Supervisar los criterios para la prescripción de tratamientos de medicina física en los pacientes que practican actividad física y/o deporte, contribuyendo al restablecimiento y mejora de la función musculo esquelética.
14. Verificar la correcta aplicación de las técnicas de cinesiterapia, mecanoterapia, entre otras, en el proceso de rehabilitación física de los pacientes que practican actividad física y/o deporte para restablecer y mejorar la función músculo esquelética.
15. Contribuir con el desarrollo de habilidades y destrezas del médico residente de la Especialidad en Medicina de la Actividad Física y el Deporte para el trabajo multidisciplinar y transdisciplinar que permitan fortalecer su perfil de egreso.
16. Concentrar y poner a disposición la información generada en el CEMAFyD derivada de la atención de los pacientes en materia de medicina de la actividad física y el deporte para el desarrollo de investigación y protocolos de tesis.
17. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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 del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte.
20. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento Administrativo

Objetivo:

Planear, gestionar, controlar y hacer uso eficiente de los recursos materiales, tecnológicos y financieros, así como coordinar las acciones referentes al capital humano, bajo los principios de disciplina, transparencia y rendición de cuentas para el cumplimiento de los programas, proyectos y metas del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.

Funciones:

1. Acordar con el titular del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Registrar y reportar a las instancias pertinentes de la Administración Central de la UAEM y al titular de la Facultad de Medicina, los ingresos generados por la prestación de servicios que se ofrecen en el CEMAFyD, así como de los egresos autorizados para fines específicos de compra.
4. Gestionar ante las Direcciones correspondientes de la Secretaría de Finanzas de la UAEM, la aplicación de recursos alternos a proyectos del CEMAFyD acorde con las necesidades detectadas, de conformidad a las políticas y procedimientos establecidos.
5. Realizar los trámites conducentes para la obtención, aplicación y comprobación de los recursos alternos asignados para el cumplimiento de las funciones del CEMAFyD.
6. Proponer y solicitar a la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM la contratación de personal para el desempeño de las actividades del CEMAFyD.
7. Reportar al titular de la Subdirección Administrativa de la Facultad de Medicina los movimientos de alta, baja, sustituciones, incapacidades, permisos, vacaciones, cambios de adscripción y control de asistencia del personal del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.
8. Integrar, controlar y resguardar los expedientes del personal adscrito al Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.
9. Dar seguimiento a la asistencia y puntualidad del personal del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte a través del Sistema Integral para Control de Asistencia (SICA), reportando oportunamente las incidencias presentadas al titular de la Subdirección Administrativa de la Facultad de Medicina para su afectación en nómina.

10. Gestionar ante las instancias correspondientes y de acuerdo con las necesidades detectadas, los cursos de capacitación y actualización para el personal adscrito al Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.
11. Gestionar ante las instancias correspondientes de la Administración Central de la UAEM los recursos materiales, tecnológicos, mobiliario y equipo, requeridos por el Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte para su funcionamiento.
12. Gestionar ante las instancias correspondientes el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo asignado al Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.
13. Difundir y aplicar la normatividad y políticas institucionales que rigen el uso, aprovechamiento y salvaguarda de las tecnologías de la información y comunicaciones en el Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.
14. Mantener comunicación permanente con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la administración y funcionamiento de la infraestructura tecnológica del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.
15. Controlar y mantener actualizado el inventario de mobiliario y equipo del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte, observando las disposiciones emitidas por el Departamento de Bienes Patrimoniales de la UAEM.
16. Gestionar ante el titular de la Subdirección Administrativa de la Facultad de Medicina el suministro de artículos de papelería, oficina, consumibles y de limpieza para el desarrollo de las actividades del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte, así como controlar y actualizar su inventario.
17. Coordinar y supervisar la implementación del programa de protección civil, en apego a los lineamientos establecidos por la Dirección de Seguridad y Protección Universitaria de la UAEM.
18. 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 del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.
19. Coordinar acciones con la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la UAEM para la elaboración y/o actualización de los instrumentos administrativos del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte.
20. Remitir al titular de la Subdirección Administrativa de la Facultad de Medicina la información del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte para la publicación y actualización del Sitio de Transparencia de la UAEM, a fin de cumplir con los ordenamientos de transparencia y acceso a la información.
21. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.



22. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
23. Generar y presentar a solicitud del titular del Centro de Medicina de la Actividad Física y del Deporte, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento Administrativo.
24. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Planeación

Objetivo:

Integrar y sistematizar la información de las distintas dependencias administrativas de la Facultad de Medicina para colaborar en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Medicina, los asuntos de su competencia.
2. Concertar acciones con los titulares de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones, Centros, Departamentos y Unidades para la formulación del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad de Medicina.
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 en el Programa Operativo Anual de la Facultad de Medicina.
4. Evaluar y dar seguimiento a los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo y en el Programa Operativo Anual de la Facultad de Medicina.
5. Informar a las dependencias administrativas de la Facultad de Medicina sobre los avances y resultados derivados de las evaluaciones de seguimiento a los objetivos y metas establecidos en el Plan 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 Medicina.
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. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Planeación.
13. 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 Medicina.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, 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 Medicina, 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, laboratorios, salas de cómputo y centro de 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 y equipo asignado a la Facultad, observando las disposiciones emitidas por el Departamento de Bienes Patrimoniales de la UAEM.
16. Tramitar ante la Dirección de Transporte Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, 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 obtenidos por la prestación de servicios que ofrece la Facultad de Medicina de la UAEM, en términos de la normatividad y demás lineamientos establecidos.
19. Desarrollar las acciones para la difusión y atención de las actividades de seguridad, protección universitaria 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. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
22. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.
23. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad, un informe de las actividades desarrolladas por la Subdirección Administrativa.
24. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Recursos Humanos

Objetivo:

Contribuir con el titular de la Subdirección Administrativa en las actividades relacionadas con el control de altas y bajas de personal Docente y Administrativo, conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Administrativa de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Controlar y mantener actualizado el sistema, la base de datos y los expedientes del personal académico y administrativo que labora en la Facultad.
4. Aplicar los mecanismos que determine la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM para el control de inasistencias y permisos del personal académico y administrativo, así como de la aplicación de las diversas prestaciones contractuales.
5. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM, la contratación del personal académico, administrativo y de confianza, así como los movimientos de alta, baja, sustituciones, cambios del personal en base a lo establecido por la normatividad universitaria.
6. Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos, el pago de guardias del personal administrativo.
7. Elaborar las propuestas de candidatos para puestos vacantes de personal administrativo requeridos por la Dirección de la Facultad.
8. Gestionar la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal administrativo de la Facultad, a través de talleres, cursos y diplomados.
9. Colaborar con el titular de la Subdirección Administrativa en la atención de sugerencias, quejas y felicitaciones del personal administrativo, alumnos y docentes.
10. Generar y actualizar el reporte de los profesores de tiempo completo adscrito a la Facultad, cuando le sea solicitado por las instancias de la Universidad.
11. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.



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 Recursos Humanos.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Recursos Financieros

Objetivo:

Contribuir con el titular de la Subdirección Administrativa en el control de las actividades financieras, a fin de optimizar los recursos y garantizar su aprovechamiento en beneficio de la comunidad de la Facultad.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Administrativa de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Establecer las medidas de control interno necesarias para el óptimo manejo de los ingresos alternos generados por la Facultad, así como elaborar pólizas de ingresos para su validación y reportarlo mediante póliza de incremento/decremento de ingresos de acuerdo al proyecto que corresponda.
4. Integrar el presupuesto mensual de los recursos materiales, a fin de tramitar ante la Dirección de Programación y Control Presupuestal la asignación financiera en los rubros necesarios para el ejercicio del gasto.
5. Integrar la documentación que soporte el ejercicio de recursos financieros destinados para la operación y funcionamiento de la Facultad, así como del Fondo Estratégico de Operación y Gasto a Comprobar a fin de tramitar en la Dirección de Recursos Financieros la comprobación y en su caso, el reembolso del recurso no ejercido.
6. Controlar la entrega de talones de pago de nómina al personal docente y administrativo de la Facultad.
7. Controlar el pago a sinodales que participan en los exámenes profesionales de licenciatura y estudios avanzados de la Facultad.
8. Efectuar los trámites correspondientes al pago de profesores que apliquen exámenes extraordinarios y a título de suficiencia.
9. Validar los ingresos propios distribuidos en diferentes proyectos para ejercer de acuerdo a lo requerido dentro de nuestro organismo académico.
10. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.



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 Subdirección Administrativa, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad de Recursos Financieros.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Recursos Materiales

Objetivo:

Contribuir con el titular de la Subdirección Administrativa en la adquisición, control y suministro de material, equipo y reactivos de laboratorio, así como en la supervisión del mantenimiento de las áreas y laboratorios de la Facultad.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Administrativa de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Gestionar ante la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Obra Universitaria, las requisiciones de mobiliario, equipo, reactivos y servicios de mantenimiento a edificios para satisfacer las necesidades internas de la Facultad.
4. Programar la entrega interna de material y reactivos de acuerdo al presupuesto asignado y disposiciones generales que establezca la Administración Central.
5. Implementar mediante inventario, el control adecuado de existencias de materiales y reactivos, a fin de contar con los mínimos necesarios para el adecuado funcionamiento de los laboratorios y áreas de la Facultad.
6. Asignar y actualizar en el Sistema de Bienes Patrimoniales, los bienes muebles asignados al personal de la Facultad, así como controlar los resguardos correspondientes.
7. Reportar al titular de la Subdirección Administrativa sobre la compra y asignación de materiales adquiridos con recursos diversos.
8. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los trabajos de mantenimiento a edificios que se realicen en la Facultad, así como reportarlos al titular de la Subdirección Administrativa.
9. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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 Subdirección Administrativa, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad de Recursos Materiales.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Objetivo:

Coordinar y orientar el uso, aprovechamiento y salvaguarda de las tecnologías de la información y comunicaciones para la atención de las funciones sustantivas y adjetivas de la Facultad de Medicina.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Subdirección Administrativa de la Facultad de Medicina, 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 Medicina, relacionados con su ámbito de competencia.
3. Vigilar y dar cumplimiento a los principios de seguridad, certeza y eficiencia, en la operación de las herramientas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Facultad de Medicina con apego en las disposiciones establecidas por la UAEM.
4. Favorecer la implementación de mecanismos tecnológicos para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información propiedad de la Facultad de Medicina, en formatos electrónicos y digitales.
5. Investigar, analizar, proponer e implementar, en su caso, soluciones informáticas para el desempeño eficaz y eficiente de las funciones, programas y proyectos de la Facultad de Medicina.
6. Brindar capacitación en materia de mantenimiento a la página web y sistemas informáticos implementados, así como atender las acciones referentes al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Facultad de Medicina.
7. Generar, proponer e implementar estrategias para el uso y aprovechamiento eficiente de las tecnologías de la información y comunicaciones de las que dispone la Facultad de Medicina.
8. Controlar y actualizar los licenciamientos de software, así como los resguardos de la infraestructura tecnológica asignada a la Facultad de Medicina.
9. Coordinar acciones con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC) de la Institución para el establecimiento e implementación de programas de trabajo en materia de seguridad informática, capacitación, actualización, instalación, depuración y difusión de las tecnologías de la información y comunicaciones que sean de la competencia y alcance para la Facultad de Medicina.



10. Brindar soporte tecnológico en reuniones y actividades de las dependencias administrativas de la Facultad de Medicina que requieran servicios informáticos, tales como videoconferencias, streaming, conectividad especial, entre otros.
11. Contribuir en las actividades para la actualización del inventario de mobiliario y equipo de cómputo asignado a la Facultad de Medicina, con estricto apego a las disposiciones emitidas por el Departamento de Bienes Patrimoniales de la UAEM.
12. Atender, implementar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las acciones necesarias para la certificación y/o acreditación de los programas de estudio antes las instancias correspondientes.
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 Administrativa, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

VIII. Glosario

- **Conceptos y definiciones.**

Actividad: Conjunto de acciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento, ejecutado por una misma persona o Unidad Administrativa.

Área Clínica: Áreas hospitalarias donde se llevan a cabo las clases de unidades de aprendizaje prácticas.

Campos Clínicos: Establecimiento para la atención médica del Sistema Nacional de Salud o bien alguna de sus áreas o servicios que cuenta con las instalaciones, equipamientos, pacientes, personal médico, paramédico y administrativo que conforman el escenario educativo para desarrollar programas académicos del plan de estudios de la Licenciatura en Medicina.

Función: Conjunto de actividades afines de un órgano o unidad administrativa, dirigidas a cumplir con los objetivos institucionales.

Misión: Es la razón de ser del Organismo Académico.

Objetivo: Finalidad de una acción.

Proceso: Conjunto de operaciones lógicas y aritméticas ordenadas, cuyo fin es la obtención de resultados determinados.

Tutoría Académica: Proceso mediante el cual se apoya al alumno en el estudio de las diferentes unidades de aprendizaje.

Unidad de Aprendizaje: Unidad de la que se divide la continuidad de un área curricular.

Visión: Se refiere a los mecanismos que la dependencia utiliza para tomar decisiones y cumplir sus objetivos, es lo que se quiere llegar a ser.

- **Acrónimos y siglas.**

IMIEM: Instituto Materno Infantil del Estado de México.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

ISEM: Instituto de Salud del Estado de México.

ISSEMYM: Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

IX. Formalización

Doctor en Ciencias e Ingeniería Ambientales
Carlos Eduardo Barrera Díaz
Rector

Doctor en Medicina
Hugo Mendieta Zerón
Director de la Facultad de Medicina

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/296/2023	09/10/2023

X. Actualización

Manual de Organización de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; octubre de 2023.

Quinta Edición.

Facultad de Medicina

Director:

Doctor en Medicina Hugo Mendieta Zerón

Responsable del Proyecto:

Doctora en Ciencias de la Salud María Del Carmen Guzmán Márquez

Colaboradores:

Doctora en Investigación en Medicina Beatriz Elina Martínez Carrillo

Licenciada en Administración de Empresas Gabriela García Rodea

Maestra en Ciencias de la Salud Fátima García Espino

Maestra en Ciencias de la Salud Itzel Fabela Montes de Oca

Doctor en Ciencias de la Salud Víctor Manuel Elizalde Valdés

Maestro en Ciencias en Medicina del Deporte Héctor Manuel Tlatoa Ramírez

Maestro en Docencia Azael Felipe Velázquez Rodríguez

Maestra en Ciencias de la Salud Bibiana Cruz Castillo

Maestro en Desarrollo y Psicoterapia Infantil Arturo Martínez Cosme

Maestra en Educación Marisol López Álvarez

Doctor en Ciencias (Ingeniería Biomédica) José Javier Reyes Lagos

Maestra en Educación Neurocognición y Aprendizaje Bethsabé Hernández Cruz

Ingeniera en Computación María Angélica Pérez Cortina

Especialista en Cirugía General Elvia Floidalma Cruz Huerta

Especialista en Nefrología Marco Ojeda Cervantes

Maestra en Nutrición Clínica Irma Socorro González Sánchez

Doctora en Ciencias de la Educación Julieta Ninet Benítez Dávalos

Doctora en Investigación en Medicina María del Socorro Romero Figueroa

Especialista en Medicina Interna Eugenio Otoniel Pereda Sánchez

Maestra en Tanatología Alejandra Mercedes García Maldonado

Doctora en Ciencias de la Salud María del Carmen Colín Ferreyra

Doctora en Ciencias de la Salud Liliana Aranda Lara

Doctora en Ciencias de la Investigación de la Actividad Física y del Deporte María Lizzeth Márquez López

Maestro en Medicina Física y Rehabilitación Gerardo Armengol Vargas

Maestra en Administración Sandra Plata Magaña

Licenciado en Administración David Antonio Valdés Heredia

Maestra en Administración Dulce María Garduño Vázquez

Licenciada en Ciencias de la Comunicación Erika Munguía Jaramillo

Ingeniero en Mecatrónica Víctor Andrés Álvarez Domínguez



Universidad Autónoma
del Estado de México

Manual de Organización
Facultad de Medicina

Versión:	4
Fecha:	09/10/2023

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

Responsable del Proyecto:

Maestro en Administración Irving Islas Velasco

Colaboradores:

Licenciada en Administración Sahira Berenice Mixuxi Almazan

Licenciada en Derecho Elizabeth Valdez Benhumea

Técnico Diseñador en Patrones Industriales Tania Vilchis Sánchez

Licenciado en Administración Jorge Hernández Hernández

La información vertida en el presente manual es responsabilidad de la Facultad de Medicina, 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

Serie Manuales Administrativos



| ADMINISTRACIÓN
UNIVERSITARIA |
2021 - 2025 |