

Rectoría
Colegio de Posgrado

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL COLEGIO DE POSGRADO**

Fecha de elaboración: 05/11/2019

Fecha de actualización: 06/12/2021

Elaboró
Subdirección Administrativa

Revisó
Dirección

Código: COLPO - MO

Versión: 2

Autorizó
Dirección



ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
3. BASE LEGAL	5
4. ATRIBUCIONES	6
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
6. ORGANIGRAMA	12
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL	13

1. INTRODUCCIÓN:

El Colegio de Posgrado se encuentra inmerso dentro del macro proceso enseñanza aprendizaje y velará por la consolidación y mejora continua de los programas educativos de posgrado que imparte la Universidad. En coordinación con las escuelas e institutos desarrollará una oferta de posgrado innovadora y pertinente. Esta oferta tendrá el fin de atender la creciente demanda en el mercado educativo de programas de alta calidad, en permanente vinculación con las necesidades de formación especializada del sector social y productivo.

De este modo se logrará atender un importante nicho que demanda este nivel de formación y se incrementará la matrícula. La finalidad del presente manual de organización es delimitar los alcances de la estructura orgánica que apoyará la operación de la oferta educativa de posgrado, permitirá definir y estandarizar los procedimientos administrativos. Esto garantizará que la administración del posgrado funcione bajo principios de calidad y eficiencia.

El Colegio de Posgrado es el espacio por excelencia para fortalecer la cooperación entre dependencias y ser un emblema en la creación e impartición de programas educativos que partan de la complejidad del mundo globalizado y trasciendan las fronteras disciplinarias para proponer nuevos esquemas de formación académica.

2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

Los estudios de posgrado se coordinaban a través de la Comisión de Estudios de Posgrado, la cual, a partir de 1986, se convirtió en la Dirección de Estudios de Posgrado (DEP), cuando se creó la DEP dependía de la División de Docencia. En 1993, por acuerdo del Sr. Rector, Lic. Gerardo Sosa Castelán, pasó a depender de la División de Investigación y Posgrado.

El 15 de octubre de 2008 la Dirección de Estudios de Posgrado se certificó en la norma NMX-CC-9001-IMNC-2008 (ISO 9001:2008), de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad, aplicado al proceso de Educación – Formación, con base en las funciones que se desarrollan en esta dependencia dicho proceso: “Articula las funciones sustantivas de la universidad, docencia, investigación y posgrado, extensión y vinculación, y sus procedimientos para atender desde la docencia al conjunto de procesos pedagógicos que regulan el aprendizaje y la enseñanza, en congruencia con los propósitos inherentes a los objetivos del saber y la forma de hacer coincidir con metodologías propias del modelo educativo a los alumnos y personal académico de la institución”

Con la reforma al Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo con fecha del 20 de marzo de 2017, se plantea la creación del Colegio de Posgrado ante la importancia de impulsar la internacionalización de la UAEH, estipulada en su visión a 2035, así como fomentar el trabajo multidisciplinario entre las escuelas e institutos. Los esfuerzos de gestión académico administrativa están orientados hacia el macro proceso de enseñanza aprendizaje.

3. BASE LEGAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política para el Estado de Hidalgo

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo

Ley General de Educación

Ley General de Educación Superior

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Reglamento Escolar de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Reglamento de Estudios de Posgrado

Reglamento de Revalidación de Estudios

4. ATRIBUCIONES:

Estatuto General de La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

TÍTULO QUINTO De la organización académica de la UAEH

Capítulo III Del Colegio de Posgrado

Artículo 115. El Colegio de Posgrado es una entidad donde convergen investigadores, especialistas y docentes de alta calidad, nacionales e internacionales, que tiene como objetivo desarrollar e impartir programas educativos de posgrado, interinstitucionales e internacionales de diversas disciplinas, presenciales, a distancia o mixtos, que respondan a necesidades específicas del sector productivo y otros sectores de la sociedad, que le sean solicitados a la UAEH.

Artículo 116. Corresponde al Colegio de Posgrado:

- I. Aplicar y difundir el Modelo Educativo;
- II. Aplicar y difundir el Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Planear, diseñar, difundir y operar los programas educativos de posgrado que imparta la UAEH, conforme a su modelo curricular;
- IV. Diseñar e implementar las políticas y lineamientos institucionales del posgrado;
- V. Diseñar, impartir y actualizar los programas educativos de posgrado de la UAEH, conforme a las necesidades específicas del sector productivo y otros sectores de la sociedad;
- VI. Proponer programas educativos de posgrado al Honorable Consejo Universitario para su discusión y aprobación, en su caso;
- VII. Fomentar la realización de proyectos de orientación profesional en los estudios de posgrado;
- VIII. Coordinar, operar y evaluar los resultados e impactos del posgrado con base en la administración de sus sistemas de información;
- IX. Administrar el proceso de selección, admisión y egreso de los programas educativos de posgrado de la UAEH, en coordinación con el área de administración escolar;
- X. Incorporar, actualizar y evaluar al personal académico de los programas educativos de posgrado, en coordinación con las autoridades y dependencias institucionales correspondientes, considerando el perfil por competencias y la excelencia de sus programas;
- XI. Resolver los asuntos académicos y escolares de los estudios de posgrado;
- XII. Fomentar la consolidación del posgrado a partir de programas educativos pertinentes, innovadores y de calidad y promover su acreditación ante organismos externos nacionales e internacionales, en colaboración con la División Académica;

- XIII.** Propiciar la vinculación de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento con los programas educativos de posgrado, en colaboración con la División de Investigación, Desarrollo e Innovación;
- XIV.** Fomentar y promover la vinculación, el intercambio, la movilidad y la cooperación nacional e internacional en los programas educativos de posgrado;
- XV.** Promover la vinculación de los programas educativos de posgrado con el sector productivo y con otras instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, con el fin de contribuir al desarrollo científico y tecnológico del estado y del país;
- XVI.** Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias para coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional;
- XVII.** Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual escrito de las actividades de su función; y
- XVIII.** Cumplir con las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el rector.

Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023 (Actualización 2021-2023) de la UAEH

Capítulo V. Estrategia Universitaria

5.3 Programas rectores e institucionales

Programas institucionales

6. Posgrado

Objetivo general

Crear, actualizar, desarrollar e impartir programas educativos de posgrado que fomenten la investigación científica, humanística, tecnológica y respondan a las necesidades de formación profesional de los diversos sectores de la sociedad.

Subprogramas y objetivos estratégicos

6.1 Creación y actualización de programas educativos de posgrado

6.1.1 Aumentar la oferta educativa de posgrado mediante el diseño de programas educativos que respondan a las necesidades de formación profesional de los sectores de la sociedad.

6.1.2 Mantener la oferta educativa de posgrado actualizada mediante el rediseño de programas educativos para que los estudiantes reciban contenidos relevantes y pertinentes.

6.1.3 Incrementar la oferta educativa de posgrado evaluada por organismos externos nacionales como el PNPC e internacionales, para que obtengan reconocimiento por su calidad.

6.2 Desarrollo de programas educativos de posgrado

6.2.1 Aumentar la matrícula de programas educativos de posgrado por medio de estrategias de difusión digital a nivel local, estatal, nacional e internacional.

6.2.2 Fortalecer la planta académica de los programas educativos de posgrado por medio de la contratación de expertos disciplinares para mejorar el proceso formativo de los estudiantes.

Reglamento de Estudios de Posgrado

Artículo 3. Corresponde al COLPO, aplicar y vigilar el cumplimiento del presente reglamento, así como definir programas operativos y lineamientos académico-administrativos, para la aplicación, interpretación y cumplimiento del mismo, a los cuales deben sujetarse todos los estudios de posgrado.

Artículo 14. El COLPO podrá solicitar la liquidación de un programa educativo al CAP. La solicitud se deberá presentar debidamente motivada y fundada, tomando en cuenta los indicadores del programa.

Artículo 15. Cuando se obtenga el dictamen del CAP donde se resuelva la liquidación de un PEP, el COLPO deberá notificar a la Secretaría General, así mismo deberá garantizar las condiciones necesarias para que el alumnado de posgrado que se encuentre inscrito pueda egresar y obtener el diploma o grado según corresponda.

Artículo 16. El COLPO es una entidad donde convergen investigadores, especialistas y docentes, nacionales e internacionales, que tiene como objetivo desarrollar e impartir programas educativos de posgrado, interinstitucionales e internacionales de diversas disciplinas, presenciales, a distancia o mixtos, que respondan a necesidades específicas del sector productivo y otros sectores de la sociedad, que le sean solicitados a la UAEH.

Artículo 17. La organización, operación, desarrollo e impartición de los estudios de posgrado de la UAEH, se realizará a través del COLPO.

Artículo 18. Al COLPO le corresponde:

- I. Aplicar y difundir el Modelo Educativo;
- II. Aplicar y difundir el Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Planear, diseñar, difundir y operar los programas educativos de posgrado que imparta la UAEH, conforme a su modelo curricular;
- IV. Diseñar e implementar las políticas y lineamientos institucionales del posgrado;

- V. Diseñar, impartir y actualizar los programas educativos de posgrado de la UAEH, conforme a las necesidades específicas del sector productivo y otros sectores de la sociedad;
- VI. Proponer programas educativos de posgrado al Honorable Consejo Universitario para su discusión y en su caso, aprobación;
- VII. Fomentar la realización de proyectos de orientación profesional en los estudios de posgrado;
- VIII. Coordinar, operar y evaluar los resultados e impactos del posgrado con base en la administración de sus sistemas de información;
- IX. Administrar el proceso de selección, admisión y egreso de los programas educativos de posgrado de la UAEH, en coordinación con la Dirección de Administración Escolar;
- X. Incorporar, actualizar y evaluar al personal académico de los programas educativos de posgrado, en coordinación con las autoridades y dependencias institucionales correspondientes, considerando el perfil por competencias y la excelencia de sus programas;
- XI. Resolver los asuntos académicos y escolares de los estudios de posgrado;
- XII. Fomentar la consolidación del posgrado a partir de programas educativos pertinentes, innovadores y de calidad y promover su acreditación ante organismos externos nacionales e internacionales, en colaboración con la División Académica;
- XIII. Propiciar la vinculación de las líneas de generación y aplicación del conocimiento con los programas educativos de posgrado, en colaboración con la División de Investigación, Desarrollo e Innovación;
- XIV. Fomentar y promover la vinculación, el intercambio, la movilidad y la cooperación nacional e internacional en los programas educativos de posgrado;
- XV. Promover la vinculación de los programas educativos de posgrado con el sector productivo y con otras instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, con el fin de contribuir al desarrollo científico y tecnológico del estado y del país;
- XVI. Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias para coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional;
- XVII. Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual de las actividades de su función;
- XVIII. Proponer al CAP los candidatos a integrar los núcleos académicos básicos y complementarios de los programas educativos de posgrado;
- XIX. Solicitar al CAP emitir opinión y dictamen, sobre controversias académicas inherentes a los estudios de posgrado no previstas por la legislación vigente, y
- XX. Cumplir con las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el rector.

Artículo 19. Para el cumplimiento de sus funciones, el COLPO se integra por:

- I. La dirección;
- II. La secretaría, y
- III. La subdirección administrativa.

Por acuerdo del COLPO se podrá proponer al rector, la creación de las coordinaciones necesarias para el adecuado y eficiente funcionamiento del Colegio.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

❖ Dirección

➤ Secretaria

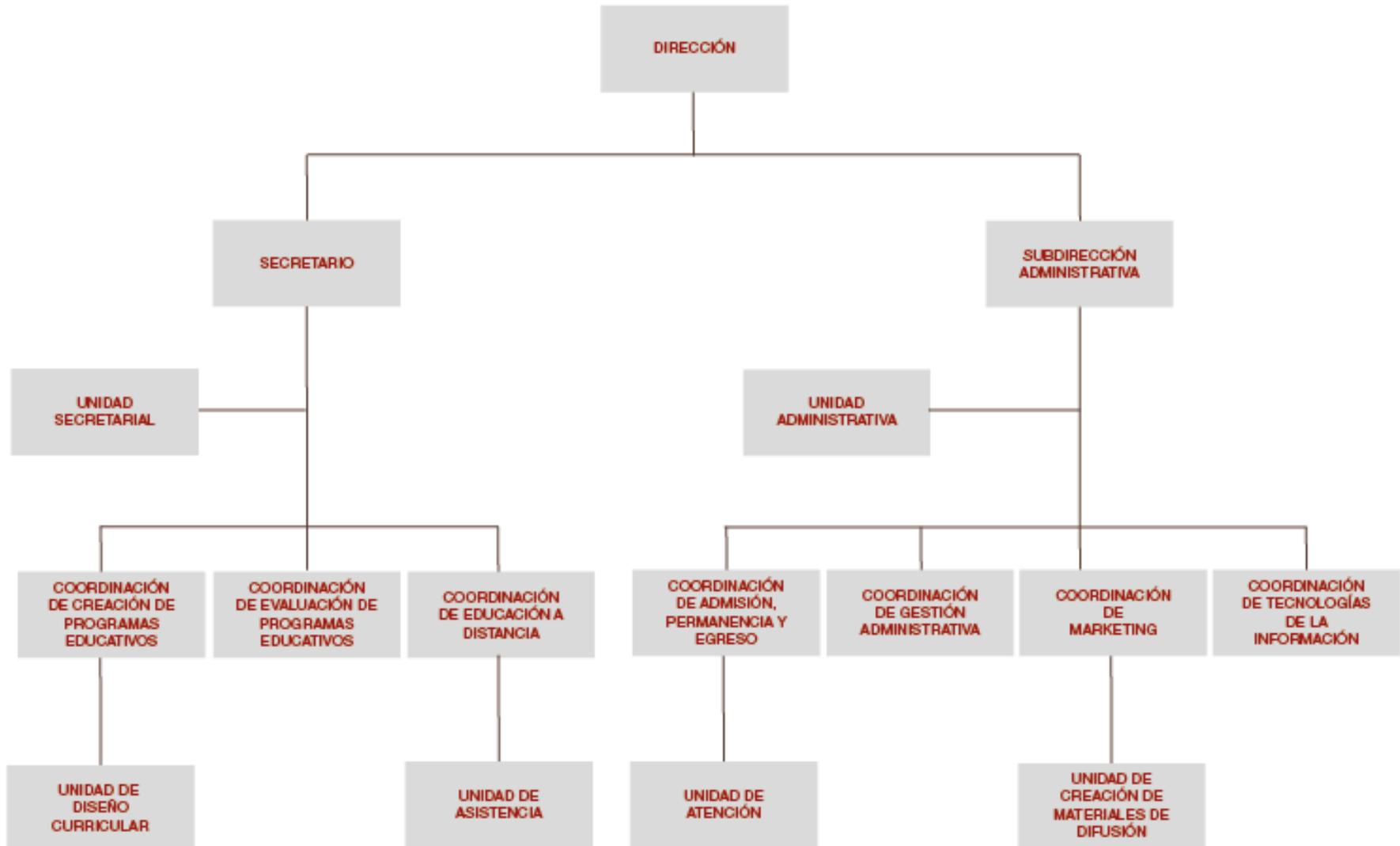
- Unidad secretarial
- Coordinación de creación de programas educativos
- Coordinación de evaluación de programas educativos
- Coordinación de educación a distancia

➤ Unidad de asistencia

➤ Subdirección administrativa

- Unidad administrativa
- Coordinación de admisión, permanencia y egreso
- Unidad de atención
- Coordinación de gestión administrativa
- Coordinación de marketing
- Unidad de creación de materiales de difusión
- Coordinación de tecnologías de la información

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN
<p>OBJETIVO: Dirigir las actividades académico administrativas del posgrado mediante el trabajo conjunto entre las diferentes dependencias universitarias y externas para que la institución cuente con programas educativos de competencia internacional.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar las actividades académico administrativas del posgrado de la Universidad Autónoma del estado de Hidalgo; 2. Coordinar la elaboración, evaluación y aplicación de políticas y estrategias relacionadas con los estudios de posgrado; 3. Coordinar la implementación del Programa Institucional de Posgrado con las instancias correspondientes; 4. Autorizar los proyectos académicos que den origen a nuevos programas educativos de posgrado y coordinar el desarrollo, seguimiento y evaluación de los mismos; 5. Presentar ante el Consejo Académico de Posgrado las propuestas de creación, actualización, suspensión o liquidación de programas educativos de posgrado; 6. Determinar los mecanismos que permitan la mejora continua de la calidad de los programas educativos de posgrado; 7. Definir las acciones para el fortalecimiento y consolidación del posgrado; 8. Validar la oferta educativa de posgrado; 9. Impulsar que los procesos se llevan a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y 10. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por el Rector y la Institución. 	

UNIDAD ORGÁNICA:**SECRETARIA**

OBJETIVO: Coordinar las actividades académicas mediante la implementación de la guía metodológica para el diseño y rediseño de programas educativos de posgrado, de los términos de referencia para la evaluación y seguimiento de programas de posgrado del CONACyT para que la universidad cuente con programas educativos de posgrado innovadores, de calidad, vinculados con el sector social, productivo y gubernamental, para que se utilicen las mejores prácticas y se resuelvan las controversias académicas que surjan en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

FUNCIONES:

1. Coordinar la elaboración de los proyectos de diseño y rediseño de programas educativos de posgrado;
2. Verificar que los programas educativos de posgrado aseguren su calidad académica;
3. Organizar el proceso de evaluación de los programas educativos de posgrado para el reconocimiento de su calidad por organismos externos a la UAEH;
4. Asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable al funcionamiento del programa;
5. Autorizar a solicitud del alumno o del comité tutorial, el cambio de sus integrantes, debidamente fundada y motivada;
6. Autorizar a solicitud del egresado o del jurado de examen recepcional, el cambio de sus integrantes, debidamente fundada y motivada;
7. Autorizar a solicitud del alumno o docente, el cambio de tema del trabajo terminal y/o de su director, debidamente fundada y motivada;
8. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y
9. Las demás que le delegue el director del COLPO o que le confiera la normatividad universitaria.

UNIDAD ORGÁNICA:**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

OBJETIVO: Coordinar las actividades administrativas del posgrado mediante creación de procedimientos, plataformas de información y planes de comunicación para mejorar el rendimiento y la eficiencia en el ejercicio del trabajo administrativo de los programas educativos de posgrado.

FUNCIONES:

1. Coordinar el proceso de elaboración del programa anual operativo del Colegio de Posgrado;
2. Instrumentar el sistema de gestión de la calidad del Colegio de Posgrado de acuerdo con las disposiciones de la institución;
3. Desarrollar el sistema de información institucional de los programas educativos de posgrado;
4. Organizar el proceso de selección y admisión a los PEP;
5. Supervisar el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Programa de Desarrollo Institucional del Colegio de Posgrado;
6. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y
7. Las demás que le delegue el director del COLPO o que le confiera la normatividad universitaria.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE CREACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**

OBJETIVO: Fungir como facilitador y experto metodológico con base en los procedimientos de diseño y rediseño de programas educativos de posgrado para ampliar y actualizar la oferta educativa de posgrado.

FUNCIONES:

1. Programar los trabajos de diseño y rediseño curricular de los programas educativos de posgrado;
2. Mantener actualizada la guía metodológica para el diseño y rediseño de los programas educativos de posgrado;
3. Producir el material de apoyo para la elaboración de los estudios de pertinencia y factibilidad;
4. Dar seguimiento en la elaboración de los estudios de pertinencia y factibilidad;
5. Colaborar como experto metodológico en el diseño y actualización de planes de estudio y contenidos programáticos de los programas educativos de posgrado;
6. Dar seguimiento a la atención de observaciones de la comisión de asuntos académicos y del Honorable Consejo Universitario referentes a los proyectos de documentos curriculares, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**

OBJETIVO: Dar asesoría y seguimiento en la evaluación y/o acreditación con base en los términos de referencia del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) para que los programas educativos de posgrado cuenten con el reconocimiento de calidad ante el PNPC.

FUNCIONES:

1. Dar asesoría en los procesos de evaluación y acreditación de los programas educativos de posgrado ante las instancias evaluadoras;
2. Mantener actualizada la guía de medios de verificación de conformidad con la convocatoria vigente del PNPC del CONACyT para cumplir con los procesos de nuevo ingreso y refrendo de programas educativos;
3. Colaborar como experto metodológico en procesos de nuevo ingreso y refrendo ante el PNPC del CONACyT;
4. Comprobar que las evidencias que integran los medios de verificación de los programas educativos estén completas para afrontar los procesos de nuevo ingreso y refrendo en el PNPC;
5. Dar seguimiento a los datos de los programas educativos de posgrado que se encuentran en la plataforma del PNPC del CONACyT;
6. Recabar los documentos oficiales que dan soporte a los programas educativos involucrados en el proceso de nuevo ingreso y refrendo ante el PNPC, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

OBJETIVO: Consolidar el proceso enseñanza-aprendizaje bajo un esquema virtual, mediante la detección de necesidades educativas del entorno para que sirvan como base para construir y ofrecer programas educativos que permita la más amplia accesibilidad al conocimiento.

FUNCIONES:

1. Preparar el diseño instruccional (guías de estudio, materiales y recursos educativos e instrumentos de evaluación) de programas educativos en modalidad mixta y a distancia;
2. Participar en la actualización y validación de contenidos de asignaturas de programas educativos afines a la educación a distancia;
3. Entrevistar y proponer a los docentes que impartirán las asignaturas de los programas educativos a distancia;
4. Enviar la programación de ofertas y horarios de los programas educativos a distancia a la dirección de administración de personal;
5. Proporcionar orientación a los docentes para realizar el diseño / rediseño instruccional permanente de asignaturas de programas de posgrado en modalidad mixta y a distancia;
6. Realizar la evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje e instruccional, así como la actualización permanente de los instrumentos para la mejora de los programas educativos mixtos y a distancia;
7. Preparar y capturar el programa anual operativo de los programas educativos a distancia, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**UNIDAD DE ASISTENCIA**

OBJETIVO: Apoyar el proceso enseñanza-aprendizaje bajo el esquema virtual mediante el soporte técnico-pedagógico en la plataforma educativa para que alumnos y profesores puedan realizar sus actividades académicas en un espacio funcional.

FUNCIONES:

1. Comprobar el funcionamiento y disponibilidad de los cursos;
2. Apoyar en la descarga y visualización de materiales de aprendizaje y recursos didácticos;
3. Atender y resolver dificultades técnicas en los foros de los equipos de trabajo;
4. Participar en la interacción entre docentes y estudiantes para fomentar las actividades académicas y de evaluación;
5. Capturar los reportes de evaluación de asignatura y evaluación tutor-asesor, solicitados por la Dirección General de Evaluación para los programas virtuales;
6. Contactar a los estudiantes a través de un anuncio de bienvenida;
7. Realizar semanalmente un seguimiento de asesoría a cada docente y alumno activo;
8. Apoyar en las actividades propias de la evaluación institucional (generar evaluaciones por asignatura, evaluaciones por equipos, evaluaciones por docente), y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE ADMISIÓN
PERMANENCIA Y EGRESO**

OBJETIVO: Colaborar como facilitador en la ejecución de los procesos administrativos relacionados con la admisión, permanencia y egreso de los programas educativos de posgrado proporcionando información y atención a aspirantes, alumnos, egresados y docentes para que realicen sus actividades de manera eficaz y eficiente.

FUNCIONES:

1. Apoyar en las actividades administrativas del proceso de selección y admisión a los programas educativos de posgrado;
2. Ejecutar el proceso de integración de convocatoria;
3. Proporcionar información a los aspirantes sobre la oferta educativa de posgrado;
4. Dar acompañamiento a los aspirantes en el proceso de selección y admisión;
5. Proponer mejoras a los procesos de atención de aspirantes, alumnos y egresados;
6. Capacitar a los coordinadores de los programas educativos de posgrado sobre el uso de la plataforma educativa de posgrado y otras herramientas tecnológicas, la plataforma educativa de posgrado y el uso de las aulas de la torre de posgrado;
7. Dar soporte técnico a usuarios de la plataforma educativa de posgrado, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**UNIDAD DE ATENCIÓN**

OBJETIVO: Atender a aspirantes, alumnos, egresados y a coordinadores de programas educativos de posgrado mediante el seguimiento de las solicitudes de apoyo recibidas para que las actividades administrativas se realicen de manera eficaz y eficiente.

FUNCIONES:

1. Cotejar documentos personales y de formación de los aspirantes a los Programas Educativos de Posgrado;
2. Atender solicitudes de diferentes trámites relacionados con la inscripción de alumnos;
3. Dar seguimiento a las solicitudes (bajas académicas, temporales o definitivas) y reingresos de alumnos del posgrado;
4. Proporcionar acompañamiento a los coordinadores de los programas educativos de posgrado en los trámites relacionados con la admisión, permanencia y egreso que se gestionan ante las diferentes dependencias universitarias;
5. Proponer mejoras a los procesos de atención de aspirantes, alumnos y egresados;
6. Apoyar en la capacitación de los coordinadores de los programas educativos de posgrado sobre el uso de la plataforma educativa de posgrado y otras herramientas tecnológicas, la plataforma educativa de posgrado y el uso de las aulas de la torre de posgrado, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

OBJETIVO: Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos mediante la implementación de estrategias que permitan la optimización de los recursos para alcanzar los indicadores, objetivos y metas del Colegio de Posgrado.

FUNCIONES:

1. Presupuestar los recursos del Colegio de Posgrado;
2. Dar seguimiento a los recursos autorizados al Colegio de Posgrado;
3. Proponer mejoras en el ejercicio de los recursos financieros;
4. Elaborar los contratos del personal que presta sus servicios en el Colegio de Posgrado bajo el régimen de honorarios;
5. Apoyar en la recopilación, análisis y presentación de las evidencias que respalden el cumplimiento de indicadores establecidos en el PDI;
6. Dar asesoría a los coordinadores de los programas educativos de posgrado sobre la elaboración de los programas anuales operativos;
7. Recabar los conceptos por los que aspirantes y alumnos pagan en los programas educativos de posgrado;
8. Analizar los ingresos económicos de los programas educativos de posgrado, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE MARKETING**

OBJETIVO: Consolidar la identidad gráfica del Colegio de Posgrado mediante la propuesta de conceptos creativos y gráficos para que la difusión de la oferta educativa a través de medios tradicionales y digitales generen un vínculo entre los aspirantes, alumnos, egresados con la institución impactando de manera positiva en la experiencia de usuario.

FUNCIONES:

1. Ejecutar acciones y estrategias que permitan posicionar en medios impresos y digitales a los programas educativos de posgrado;
2. Ejecutar estrategias de marketing digital para la difusión de los programas educativos de posgrado;
3. Mantener actualizado el micro sitio del Colegio de Posgrado y de los programas educativos de posgrado;
4. Operar las redes sociales y medios digitales del Colegio de Posgrado;
5. Producir contenidos digitales e impresos que apoyen a la difusión de los programas de posgrado;
6. Atender las solicitudes de aplicaciones gráficas que generen los programas educativos de acuerdo con los planes de trabajo anuales, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**UNIDAD DE CREACIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN**

OBJETIVO: Apoyar en la creación de conceptos visuales (estrategias y conceptualización gráfica) mediante la producción de materiales audiovisuales para homologar la identidad gráfica del Colegio de Posgrado y de los programas educativos de posgrado en plataformas digitales y medios convencionales.

FUNCIONES:

1. Apoyar en el Rebranding del Colegio de Posgrado;
2. Ejecutar estrategias de marketing digital (social media);
3. Producir contenido digital para social media y espacios publicitarios;
4. Colaborar en la creación de conceptos visuales para medios de comunicación masivos;
5. Apoyar en el levantamiento fotográfico y de video;
6. Analizar y dar seguimiento a las estrategias de marketing implementadas, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

OBJETIVO: Analizar procesos susceptibles a sistematizar mediante el desarrollo sistemas y aplicaciones para que ayuden a mejorar el flujo de datos, así como el procesamiento de los mismos.

FUNCIONES:

1. Realizar la instalación, configuración y mantenimiento preventivo y correctivo del servidor o servidores del Colegio de Posgrado en coordinación con la Dirección de Información y Sistemas;
2. Programar bases de datos, sistemas y/o aplicaciones que cubran las necesidades de la información que se intercambia entre los distintos sistemas en coordinación con la Dirección de Información y Sistemas;
3. Presentar propuestas de sistematización de procesos;
4. Proponer mejoras a sistemas y/o aplicaciones;
5. Monitorear cargas de trabajo en bases de datos y servidores del Colegio de Posgrado;
6. Atender la gestión de cursos (creación, clonación y respaldo), usuarios (creación, asignación de roles y permisos, inscripciones en plataforma) de programas educativos a distancia;
7. Operar la integración, implementación e interrelación de herramientas, plugins y sistemas institucionales;
8. Dar soporte y capacitación en el uso de las herramientas, plugins y sistemas institucionales, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.