



# **UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO**

**Facultad de Biología**

**APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN LA SESIÓN  
ORDINARIA DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2026**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Abril 2026



## **GABINETE LEGAL**

**Dra. Yarabí Ávila González**

Rectora

**D.C.E. Javier Cervantes Rodríguez**

Secretario General

**Dr. Antonio Ramos Paz**

Secretario Académico

**Dr. José César Macedo Villegas**

Secretario Administrativo

**Dr. Miguel Ángel Villa Álvarez**

Secretario de Difusión Cultural y Extensión Universitaria

**Dra. Nayeli Edith Torres Tercero**

Jefa del Departamento de Atención a Escuelas Incorporadas.

**Jorge Alberto Manzo Méndez**

Secretario Auxiliar

**C.P. Enrique Eduardo Román García**

Tesorero

**Lic. Jesús Alfonso Guerra Cruz**

Abogado General



**Dra. Andrea Araceli Farías Olvera**

Contralora

**Dr. Jaime Espino Valencia**

Coordinador de la Investigación Científica

**M.I.V.T. Cindy Lara Gómez**

Coordinadora de Planeación, Infraestructura y Fortalecimiento Universitario

**Mtra. Arauci Siloe López Huéramo Martínez**

Jefa del Departamento de Transparencia y Acceso a la Información

**Ing. Francisco Octavio Aparicio Contreras**

Director de Tecnologías de la Información y Comunicación



## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización surge como parte de las iniciativas de actualizar y unificar criterios de trabajo y organización de las diferentes Secretarías, Departamentos Académicos, Coordinaciones y Unidades de la Facultad, así como la planificación estratégica que permita dar a conocer su estructura y funciones.

Este documento constituye una herramienta administrativa que permitirá identificar y delimitar ámbitos de actuación y responsabilidad del personal directivo y de las áreas que conforman la Facultad de Biología de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, lo que permitirá facilitar la dirección y administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que se le asignan y con los que se cuenta para el mejor desempeño de sus actividades y cumplimiento de los objetivos propuestos.

Objetivo del presente Manual, proporcionar de manera ordenada, clara, concisa, precisa y sistemática, la información de la estructura, funciones y responsabilidades de cada área que integra la Facultad de Biología de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.



## **FUNDAMENTO NORMATIVO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Ley Orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Estatuto Universitario.

Reglamento interno de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Reglamento General para los Estudios de Posgrado de la Universidad Michoacana.



## **CONSIDERANDOS**

Que la Facultad de Biología, como dependencia académica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, requiere contar con un instrumento técnico-administrativo que establezca de manera clara, ordenada y sistemática su organización interna, las relaciones jerárquicas entre sus unidades y la distribución de funciones de las áreas que la integran.

Que la actualización del presente Manual de Organización responde a la necesidad de fortalecer la claridad organizacional, la eficiencia administrativa, el control interno, la transparencia y la rendición de cuentas en el funcionamiento de la Facultad, en congruencia con la normativa universitaria vigente y con la estructura orgánica aprobada institucionalmente.

Que este Manual permitirá delimitar ámbitos de competencia y responsabilidad, evitar duplicidades u omisiones en el desempeño de las funciones, facilitar la coordinación entre las unidades administrativas y académicas, y servir como instrumento de consulta para el personal universitario y para las instancias de revisión y seguimiento institucional.

Que, en virtud de las disposiciones normativas vigentes y de los procesos de actualización institucional, resulta procedente emitir el presente Manual de Organización de la Facultad de Biología, a efecto de contar con un documento alineado con la estructura autorizada, que contribuya al adecuado desarrollo de las funciones sustantivas y administrativas de la dependencia.



## ANTECEDENTES

La Facultad de Biología tiene su antecedente directo en la Facultad de Altos Estudios, aprobada por el Consejo Universitario en marzo de 1963 durante el rectorado del Dr. Eli de Gortari. Dicha entidad fue cerrada en 1966 como resultado del contexto social de la época. Posteriormente, en noviembre de 1972, el Consejo Universitario acordó la reapertura de la entonces Escuela de Biología, la cual inició actividades en 1973 como parte de la Coordinación de Ciencias y Humanidades. En septiembre de ese mismo año comenzó formalmente la Licenciatura en Biología en las instalaciones de la Escuela de Fácma Biología, bajo la dirección de su primer titular, el Maestro Ihuilcamina Mayés Ascencio. En 1975, la Escuela de Biología fue reubicada en Ciudad Universitaria, en la planta alta del edificio "M".

A lo largo de su desarrollo institucional, la dependencia ha sido conducida por distintas administraciones académicas, entre las que se encuentran las encabezadas por Francisco Méndez García, Sócrates Cisneros Paz, Xavier Madrigal Sánchez, Javier Alvarado Díaz, Miguel Martínez Trujillo, Mario Manuel Romero Tinoco, Edmundo Carlos López Barbosa, Tohtli Zubieta Rojas, José Fernando Villaseñor Gómez, Carlos Armando Tena Morelos, Juan Manuel Ortega Rodríguez y J. Ramón López García. Esta continuidad directiva ha acompañado los procesos de consolidación académica, organizativa y administrativa de la dependencia.

En el ámbito académico, la carrera de Biólogo inició con un plan de estudios de cuatro años. En 1976 dicho plan fue modificado para establecer un trayecto de diez semestres, con una organización basada en Áreas Académicas y con el impulso a las colecciones científicas y a los grupos de trabajo, hoy vinculados a los laboratorios de investigación. Este plan privilegió la formación de biólogos generales, con énfasis en el trabajo



de campo y una estructura sustentada en disciplinas como Zoología, Botánica, Geología, Física y Química, además de materias integradoras como Ecología y Evolución. En 1994 fue aprobado un nuevo plan de estudios, vigente a partir del ciclo escolar 1995-1996, que incorporó como líneas prioritarias los recursos naturales, la biología celular y molecular, y la taxonomía, así como seminarios de tesis y espacios de especialización mediante materias optativas y biología de campo. Posteriormente, entre 2004 y 2005, el plan fue reformado bajo un sistema de créditos a sugerencia de los CIEES, entrando en vigor en el ciclo escolar 2007.

En materia de posgrado, en junio de 1994 el Consejo Universitario aprobó la Maestría en Conservación y Manejo de Recursos Naturales, la cual fue reformada en febrero de 2004 y concluyó en 2007. Ese mismo proceso dio sustento a la propuesta del Programa Institucional de Maestría en Ciencias Biológicas, aprobada en 2007, con áreas como Ecología y Conservación, Fisiología y Genética, y Recursos Forestales. Asimismo, en 2002 inició el Programa Institucional de Doctorado en Ciencias Biológicas, en el que participa la Facultad de Biología a través de la opción terminal de Ecología y Conservación. De manera posterior también se incorporó la participación de la Facultad en la Maestría en Ciencias en Ingeniería Ambiental, en coordinación con otras dependencias universitarias.

En años recientes, la Facultad de Biología ha continuado sus procesos de actualización académica e institucional, incluyendo la revisión de su plan de estudios de licenciatura, la participación en procesos de evaluación y acreditación, y el fortalecimiento de actividades de vinculación y extensión con diversos sectores e instituciones. Estos elementos reflejan una evolución continua de la dependencia en congruencia con las necesidades académicas, científicas y sociales de la Universidad.



## **OBJETIVO**

Formar profesionales en el campo de la Biología con sólida preparación científica, humanista y ética, capaces de comprender, evaluar, conservar y transformar la naturaleza en sus distintos niveles de organización, mediante el desarrollo articulado de la docencia, la investigación, la vinculación y la extensión, en beneficio de la sociedad y con posibilidad de continuar estudios de posgrado.

### **Objetivos Específicos**

- I. Impartir programas educativos en el campo de la Biología con pertinencia científica, humanista y ética, orientados a la formación integral del estudiantado de licenciatura y posgrado.
- II. Desarrollar actividades de investigación científica que contribuyan a la generación, aplicación y difusión del conocimiento biológico, en atención a las necesidades académicas, ambientales y sociales.
- III. Fortalecer la vinculación y la extensión universitaria mediante acciones de colaboración con los sectores social, público, privado y académico, que favorezcan la formación profesional y la proyección institucional de la Facultad.
- IV. Coordinar los procesos académicos y administrativos de la Facultad con base en la normativa universitaria vigente, delimitando competencias y responsabilidades de sus unidades administrativas.
- V. Promover la mejora continua de los programas educativos, de los procesos de evaluación y de la organización interna de la Facultad, a fin de contribuir a la calidad académica y al cumplimiento de sus funciones sustantivas.
- VI. Garantizar una gestión institucional ordenada, transparente y eficiente en el uso de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a la dependencia.



## MISIÓN

"La Facultad de Biología, es una dependencia de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, institución pública de educación superior de las más antiguas de América. Está integrada por personal académico y administrativo comprometido con la formación de profesionales en Biología críticos, reflexivos, de calidad y con sentido humanista como uno de sus más importantes fines. Realiza investigación científica, vinculada con otras instituciones afines, nacionales e internacionales; difunde los conocimientos generados para contribuir a la concientización de la sociedad con relación a su entorno y los aplica con principios éticos de manejo y conservación de los recursos naturales, en relación con los requerimientos de la sociedad, y contribuye a la transformación social y mejora de la calidad de vida".



## VISIÓN

“Queremos ser una dependencia universitaria de excelencia con programas educativos acreditados y certificados, dedicada a la formación integral de profesionales en Biología con capacidad crítica, científica y humanística, de acuerdo con las nuevas condiciones científicas, tecnológicas y sociales; con personal académico y administrativo con formación y capacitación que permita hacer investigación científica que genere conocimientos nuevos, útiles para la sociedad, en el contexto del desarrollo sustentable y de la equidad; manteniendo la interacción dinámica entre las funciones sustantivas de la Universidad y el entorno.”



## **ATRIBUCIONES**

De conformidad con la Ley Orgánica de la Benemérita y Centenaria Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo:

**Artículo 25.** Los Consejos Técnicos de escuelas, facultades e institutos, son los encargados de regular el funcionamiento de estas dependencias universitarias.

Se integrarán con la Directora o el Director respectivo, una profesora o un profesor y una alumna o un alumno por cada grado. Se elegirán por un período de dos años.

Las atribuciones, funciones y mecanismos de elección de las y los Consejeros, serán los que se establezcan en el Estatuto y Reglamentos respectivos.

**Artículo 26.** Los requisitos, atribuciones y funciones para ser Directora o Director de Escuela, Facultad, Instituto y Unidades Profesionales, son los que establece el Estatuto y los Reglamentos respectivos.

De conformidad con el Estatuto Universitario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo:

**Artículo 78.** La función pública y/o administración de las Escuelas, Facultades e Institutos, podrán tener la siguiente estructura:

Dirección

- Subdirección;
- Secretaria o Secretario Académico; y,
- Secretaria o Secretario Administrativo.



La Rectora o el Rector nombrará a la Subdirectora o Subdirector y Secretarías o Secretarios Académico y Administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 57 y 94 de este Estatuto.

En el caso de la Subdirección, será autorizada previo análisis de la funcionalidad de acuerdo al número de estudiantes inscritos y el techo financiero con el cual cuenta cada una de las Escuelas, Facultades o Institutos.

**Artículo 88.** La actividad docente para formar bachilleres, técnicos medio superior y superior, licenciadas y licenciados y posgraduadas y posgraduados en programas de especialidad, maestría y doctorado; se llevará a cabo en las dependencias de la Universidad constituidas por Escuelas, Facultades, Institutos y Unidades Profesionales.

De conformidad con el Reglamento Interno de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo:

**Artículo 139.** Las Dependencias Académicas donde se imparte la docencia y la investigación, tales como Escuelas, Facultades, Institutos y Unidades Profesionales, podrán tener para su buen funcionamiento y cumplimiento acorde a los fines de la Universidad, la estructura general prevista en la Ley y los artículos 71 al 78 del Estatuto.



## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La Facultad de Biología se integra por las siguientes unidades administrativas y académicas, conforme al organigrama autorizado y a la normativa universitaria aplicable:

1. Consejo Técnico
2. Dirección
  - 2.1. Secretaría Académica
  - 2.2. Secretaría Administrativa
3. Consejo Interno de Posgrado
  - 3.1. Jefe de la División de Posgrado

La Dirección mantiene relación de coordinación con el Consejo Interno de Posgrado, de conformidad con el organigrama autorizado de la Facultad de Biología.

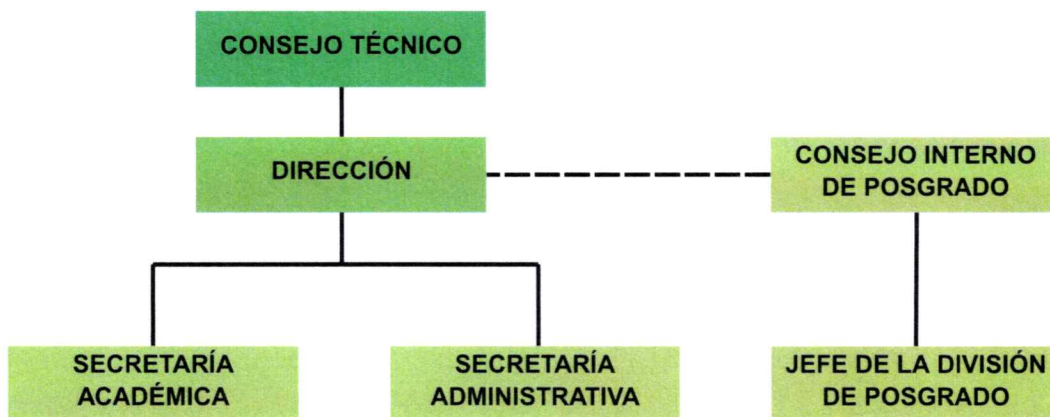


## ORGANIGRAMA

El organigrama de la Facultad de Biología forma parte integrante del presente Manual y corresponde a la estructura orgánica autorizada por la instancia universitaria competente, debiendo guardar congruencia con la estructura orgánica descrita en el apartado anterior.



## FACULTAD DE BIOLOGÍA





## DEFINICIONES

**Consejo Interno de Posgrado:** Órgano colegiado de apoyo académico encargado de conocer, analizar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con los programas de posgrado de la Facultad de Biología, conforme a la normativa universitaria aplicable.

**Consejo Técnico:** Órgano colegiado encargado de regular el funcionamiento académico y administrativo de la Facultad de Biología, de conformidad con la Ley Orgánica, el Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables.

**Control interno:** Conjunto de políticas, mecanismos y acciones orientadas a asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la correcta administración de los recursos y la prevención de riesgos en el funcionamiento de la dependencia.

**Dependencia académica:** Unidad universitaria en la que se realizan funciones de docencia, investigación, vinculación y extensión, conforme a la estructura y atribuciones establecidas en la normativa de la Universidad.

**Dirección:** Unidad de conducción y representación de la Facultad de Biología, responsable de coordinar y supervisar el funcionamiento académico y administrativo de la dependencia, de conformidad con la legislación universitaria.

**Estructura orgánica:** Disposición jerárquica de las unidades administrativas y académicas que integran una dependencia, mediante la cual se establecen niveles de autoridad, responsabilidad y subordinación.



**Facultad de Biología:** Dependencia académica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo encargada de desarrollar funciones de docencia, investigación, vinculación y extensión en el campo de la Biología.

**Jefe de la División de Posgrado:** Titular responsable de coordinar las actividades académicas y administrativas de los programas de posgrado de la Facultad de Biología, en términos de la normativa aplicable.

**Manual de Organización:** Documento técnico-administrativo que describe la estructura orgánica, las atribuciones y las funciones de una dependencia universitaria, con el propósito de orientar su organización y funcionamiento.

**Organigrama:** Representación gráfica de la estructura organizacional de la Facultad de Biología y de las relaciones jerárquicas o de coordinación entre las unidades que la integran.

**Secretaría Académica:** Unidad responsable de coordinar, supervisar y dar seguimiento a los asuntos académicos de la Facultad de Biología, conforme a la normativa universitaria vigente.

**Secretaría Administrativa:** Unidad responsable de coordinar y supervisar la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de la Facultad de Biología, de conformidad con la normativa aplicable.

**Unidad administrativa:** Área funcional que forma parte de la estructura de la dependencia y a la que se le asignan atribuciones y responsabilidades específicas para el cumplimiento de sus fines institucionales.



## **FUNCIONES GENERALES**

### **FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN**

Bajo la normatividad vigente del Estatuto Universitario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

Artículo 76. Son atribuciones y deberes de las Directoras y los Directores:

I. Cumplir en todas sus actividades con estricto apego a la Ley Orgánica, el Estatuto, los

Reglamentos y Contratos Colectivos vigentes en la Universidad;

II. Representar a su Escuela, Facultad, Instituto o Unidad Profesional, conducirla académica

y administrativamente y aplicar las medidas disciplinarias necesarias conforme al orden

jurídico universitario, para que la dependencia a su cargo realice eficazmente sus

funciones;

III. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Técnico de la dependencia a su cargo y

ejecutar los acuerdos que tome;

IV. Concurrir con derecho a voz y voto a las sesiones del Consejo Universitario;

V. Vetar los acuerdos del Consejo Técnico cuando contravengan la Ley Orgánica, el Estatuto

o los Reglamentos, dentro del término de tres días hábiles a partir de la fecha del acuerdo

de que se trate, a efecto de que se reconsideren;

VI. Concurrir con derecho a voz y voto a las Sesiones del Consejo Académico de su división

en los términos del Reglamento General de la División del Bachillerato, para el caso de



- Directoras y Directores de las Escuelas que ofrezcan el Bachillerato;
- VII. Concurrir con derecho a voz y voto a las sesiones del Consejo de Investigación y a las del Consejo General de Estudios de Posgrado, para el caso de Directoras o Directores de los Institutos;
- VIII. Presidir las sesiones del Consejo Interno de su División de Posgrado para el caso de Directoras o Directores Facultades e Institutos que ofrezcan posgrados;
- IX. Someter al Consejo Técnico de la dependencia el Plan Anual de Trabajo para su discusión y aprobación en su caso;
- X. Presentar en el mes de diciembre al Consejo Técnico de la dependencia, el informe sobre las actividades desarrolladas y del presupuesto ejercido, participando de ello a la Rectora o al Rector;
- XI. Promover toda cuanto tienda a mejorar la estructura, funcionamiento y superación académica y de investigación de la dependencia;
- XII. Ejercer el presupuesto de la dependencia, de acuerdo a lo aprobado por el Consejo Universitario;
- XIII. Aplicar las medidas procedentes para el control del personal académico y administrativo de la dependencia;
- XIV. Un mes antes de concluir su periodo, previo acuerdo con el Consejo Técnico, solicitar a la Rectora o Rector que le autorice llevar a cabo el proceso de auscultación que refiere este Estatuto, a fin de que la Rectora o el Rector, en su caso, designe nueva Directora o Director de la dependencia;
- XV. Recibir y entregar la Escuela, Facultad, Instituto o Unidad Profesional, mediante inventario de todos los bienes;
- XVI. Firmar con la Secretaria o Secretario de la Universidad, las Cartas de Pasante a las y los estudiantes de la dependencia que hayan reunido los requisitos para ello;
- XVII. Entregar anualmente a la Rectora o Rector un informe financiero de los ingresos y egresos de la dependencia a su cargo;



XVIII. Elaborar en coordinación con la Contraloría, el Manual Interno de Organización de la dependencia para aprobación en su caso, por el Consejo Técnico;

XIX. Atender en la dependencia el proceso de selección de aspirantes de nuevo ingreso en coordinación con la Dirección de Control Escolar;

XX. Implementar el proceso de la elección de las y los Consejeros Universitarios en base a la convocatoria emitida por la Secretaría General de la Universidad;

XXI. Proponer a la Dirección de Control Escolar, los jurados que practicarán los exámenes de grado; y,

XXII. Las demás que le señale la legislación universitaria.

#### FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE BIOLOGÍA

Bajo la normatividad vigente del Reglamento Interno de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

Artículo 143. Las y los titulares de las Secretarías Académicas de las Dependencias Académicas les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Promover medidas para mejorar la calidad, eficiencia y pertinencia social de los programas académicos vigentes;

II. Promover programas de atención integral a estudiantes para hacer eficiente su aprovechamiento escolar;

III. Acordar con la o el Director de la Dependencia la atención de los asuntos;

IV. Desempeñar la función de Secretaria o Secretario del Consejo Técnico de la Dependencia;

V. Coordinar la custodia del archivo académico;



- VI. Expedir constancias y certificaciones de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dependencia;
- VII. Resolver los problemas académicos presentados por profesores y estudiantes;
- VIII. Promover, coordinar y supervisar los programas académicos;
- IX. Promover relaciones académicas entre las diversas Dependencias;
- X. Fomentar y coordinar el intercambio y colaboración académica con otras instituciones de educación media superior y superior; y,
- XI. Las demás que señale la normatividad de la Universidad.

#### FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE BIOLOGÍA

Bajo la normatividad vigente del Reglamento Interno de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

Artículo 144. Las y los titulares de las Secretarías Administrativas de las Dependencias

Académicas les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos;
- II. Administrar los expedientes laborales del recurso humano;
- III. Administrar los inventarios del patrimonio asignado;
- IV. Vigilar el uso de los bienes muebles, inmuebles y especializados;
- V. Coordinar, gestionar y atender el otorgamiento de servicios generales y apoyo administrativo a las diversas áreas;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas que se implementen dentro del área administrativa;
- VII. Diseñar los procedimientos tendientes a la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- VIII. Guardar y proteger los sellos administrativos;



IX. Coordinar la mejora en la eficiencia de los trámites internos administrativos; y,

X. Las demás que señale la normatividad de la Universidad.

#### FUNCIONES GENERALES DE LA JEFATURA DE POSGRADO

Bajo la normatividad vigente del Reglamento General para los Estudios de Posgrado de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

Artículo 28. Son funciones del Jefe de la División de Estudios de Posgrado:

- a) Convocar a las sesiones del Consejo Interno con el aval del Director de la Facultad, y en su ausencia, presidirlas.
- b) Proponer al Consejo Interno iniciativas y sugerencias para incrementar y mejorar las actividades académicas que se desarrollen en cada uno de los programas de Posgrado.
- c) Informar al Director de la Facultad, los acuerdos del Consejo Interno en relación con los programas de Posgrado.
- d) Dar a conocer anualmente ante el Consejo Interno un informe de actividades.
- e) Concurrir a las sesiones del Consejo General de Estudios de Posgrado, con derecho a voz y voto.
- f) Elaborar y proponer al Consejo General de Estudios de Posgrado el presupuesto anual de los programas de Posgrado que se ofrezcan en su Facultad.
- g) Vigilar que se cumplan en particular, los acuerdos del Consejo Interno y los de la reglamentación aplicable en relación a los estudios de Posgrado.
- h) Apoyar la gestión para la construcción de espacios físicos, su asignación, distribución, conservación, y administrar los espacios físicos e infraestructura para los estudios de Posgrado de su Facultad.
- i) Gestionar y administrar los recursos financieros de los programas de Posgrado que se ofrezcan en su Facultad.



- j) Gestionar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación de personal académico que se adscribirá a los programas de Posgrado que se ofrezcan en su Facultad.
- k) Promover ante el Consejo General de Estudios de Posgrado la incorporación de nuevos cursos, planes y programas de asignaturas para las reformas a los programas vigentes que se ofrezcan en su Facultad.
- l) Cuando la Facultad participe en Programas Institucionales de Posgrado, vigilar que se cumplan los acuerdos del Consejo Académico.



## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

### **Funciones específicas del Consejo Técnico**

1. Regular el funcionamiento académico y administrativo de la Facultad de Biología, en el ámbito de su competencia.
2. Conocer los asuntos académicos y administrativos que sean sometidos a su consideración por la Dirección o por las instancias competentes.
3. Analizar y, en su caso, aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Facultad de Biología.
4. Conocer el informe anual de actividades y del presupuesto ejercido que presente la Dirección de la Facultad.
5. Emitir acuerdos orientados al adecuado funcionamiento de la dependencia y al cumplimiento de la normativa universitaria aplicable.
6. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.
7. Conocer y, en su caso, aprobar las propuestas de actualización del Manual de Organización de la Facultad de Biología.
8. Coadyuvar al fortalecimiento de la organización académica y administrativa de la Facultad, conforme a la legislación universitaria aplicable.

### **Funciones específicas de la Dirección**

1. Representar académica y administrativamente a la Facultad de Biología, asegurando el cumplimiento de la Ley Orgánica, el Estatuto, los reglamentos y demás normativa universitaria aplicable.
2. Convocar, presidir y ejecutar los acuerdos del Consejo Técnico de la Facultad.
3. Presidir las sesiones del Consejo Interno de Posgrado, en los casos que correspondan conforme a la normativa aplicable.



4. Someter a consideración del Consejo Técnico el Plan Anual de Trabajo de la dependencia.
5. Presentar al Consejo Técnico el informe anual de actividades desarrolladas y del presupuesto ejercido, así como entregar a la Rectoría el informe financiero correspondiente.
6. Ejercer el presupuesto de la Facultad de Biología conforme a la normativa universitaria y a lo aprobado por las instancias competentes.
7. Aplicar las medidas procedentes para el control del personal académico y administrativo adscrito a la dependencia.
8. Atender el proceso de selección de aspirantes de nuevo ingreso en coordinación con la Dirección de Control Escolar.
9. Implementar el proceso de elección de las y los consejeros universitarios conforme a la convocatoria emitida por la Secretaría General de la Universidad.
10. Proponer a la Dirección de Control Escolar los jurados que practicarán los exámenes de grado y firmar las cartas de pasante de las y los estudiantes que hayan reunido los requisitos correspondientes.
11. Elaborar y actualizar, en coordinación con el Órgano Interno de Control, el Manual de Organización de la Facultad de Biología para su presentación ante las instancias correspondientes.
12. Recibir y entregar la Facultad mediante inventario de los bienes bajo resguardo institucional al inicio y conclusión de la gestión.

#### **Funciones específicas de la Secretaría Académica**

1. Promover medidas orientadas a mejorar la calidad, eficiencia y pertinencia social de los programas académicos vigentes de la Facultad de Biología.



2. Promover programas de atención integral a estudiantes para favorecer su aprovechamiento escolar.
3. Acordar con la Dirección de la Facultad la atención de los asuntos académicos de la dependencia.
4. Desempeñar la función de Secretaría del Consejo Técnico de la Facultad de Biología.
5. Coordinar la custodia del archivo académico de la dependencia.
6. Expedir constancias y certificaciones de los documentos que obren en los archivos académicos de la Facultad, conforme a la normativa aplicable.
7. Resolver los problemas académicos presentados por profesoras, profesores y estudiantes en el ámbito de su competencia.
8. Promover, coordinar y supervisar los programas académicos de la Facultad de Biología.
9. Promover relaciones académicas con otras dependencias universitarias y con instituciones de educación media superior y superior.
10. Fomentar el intercambio y la colaboración académica con instituciones externas, conforme a la normativa universitaria aplicable.
11. Integrar y sistematizar la información académica necesaria para la evaluación, seguimiento y toma de decisiones institucionales.
12. Coadyuvar en los procesos de actualización curricular, evaluación y mejora continua de los programas educativos de la Facultad.

#### **Funciones específicas de la Secretaría Administrativa**

1. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos de la Facultad de Biología, en el ámbito de su competencia.



2. Administrar los expedientes laborales del recurso humano adscrito a la dependencia.
3. Administrar los inventarios del patrimonio asignado a la Facultad de Biología.
4. Vigilar el uso adecuado de los bienes muebles, inmuebles y especializados bajo resguardo de la dependencia.
5. Coordinar, gestionar y atender el otorgamiento de servicios generales y apoyo administrativo para el funcionamiento de la Facultad.
6. Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas implementados dentro del área administrativa.
7. Diseñar procedimientos orientados a la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales de la dependencia.
8. Guardar y proteger los sellos administrativos institucionales bajo su resguardo.
9. Coordinar acciones para mejorar la eficiencia de los trámites internos administrativos.
10. Supervisar los procesos administrativos relacionados con adquisiciones, mantenimiento, servicios generales, equipamiento y soporte operativo de la Facultad.
11. Consolidar y presentar informes periódicos sobre el ejercicio del gasto, las necesidades operativas y el estado general de los recursos asignados.
12. Participar en procesos de evaluación, auditoría, control interno y rendición de cuentas en el ámbito de su competencia.

#### **Funciones específicas del Consejo Interno de Posgrado**

1. Conocer los asuntos académicos y administrativos relacionados con los programas de posgrado que se impartan en la Facultad de Biología.



2. Analizar las iniciativas y sugerencias orientadas a incrementar y mejorar las actividades académicas de los programas de posgrado.
3. Emitir acuerdos en materia de organización y funcionamiento del posgrado, conforme a la normativa universitaria aplicable.
4. Conocer el informe anual de actividades que presente el Jefe de la División de Posgrado.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados para el fortalecimiento de los programas de posgrado.
6. Coadyuvar en la revisión y mejora de los planes, programas y actividades académicas del posgrado, en el ámbito de su competencia.
7. Apoyar la articulación académica entre los programas de posgrado y las instancias universitarias correspondientes.
8. Contribuir al fortalecimiento de la calidad académica, evaluación y seguimiento institucional de los estudios de posgrado de la Facultad.

#### **Funciones específicas del Jefe de la División de Posgrado**

1. Convocar a las sesiones del Consejo Interno de Posgrado con el aval de la Dirección de la Facultad y, en su ausencia, presidirlas, conforme a la normativa aplicable.
2. Proponer al Consejo Interno iniciativas y sugerencias para incrementar y mejorar las actividades académicas de los programas de posgrado.
3. Informar a la Dirección de la Facultad los acuerdos del Consejo Interno relacionados con los programas de posgrado.
4. Presentar anualmente ante el Consejo Interno el informe de actividades de la División de Posgrado.
5. Concurrir a las sesiones del Consejo General de Estudios de Posgrado con derecho a voz y voto, en los términos de la normativa aplicable.



6. Elaborar y proponer al Consejo General de Estudios de Posgrado el presupuesto anual de los programas de posgrado que se ofrezcan en la Facultad.
7. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Interno y de la reglamentación aplicable en materia de estudios de posgrado.
8. Apoyar la gestión para la construcción, asignación, distribución, conservación y administración de los espacios físicos e infraestructura destinados a los estudios de posgrado de la Facultad.
9. Gestionar y administrar los recursos financieros de los programas de posgrado que se ofrezcan en la Facultad.
10. Gestionar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación del personal académico adscrito a los programas de posgrado.
11. Promover ante el Consejo General de Estudios de Posgrado la incorporación de nuevos cursos, planes y programas de asignaturas, así como las reformas a los programas vigentes.
12. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Académico cuando la Facultad participe en programas institucionales de posgrado.



## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Nicolaita.

**Segundo.** Las unidades administrativas deberán alinear sus procesos, funciones y actividades conforme a lo establecido en el presente Manual.

**Tercero.** La persona titular de la dependencia será responsable de la difusión, implementación, observancia y cumplimiento del presente Manual.

**Cuarto.** El Órgano Interno de Control de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo será la instancia responsable de verificar el cumplimiento del presente Manual, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a la normativa aplicable en materia de control interno, fiscalización y responsabilidades administrativas.

**Quinto.** Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones internas, criterios, prácticas o instrumentos administrativos que se opongan a lo establecido en el presente Manual.

**Sexto.** El presente Manual deberá actualizarse cuando existan modificaciones en la estructura orgánica autorizada o en la normativa aplicable, o cuando así lo determinen las necesidades institucionales debidamente justificadas.

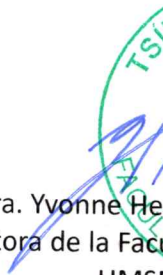
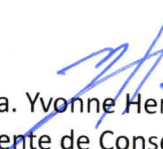
**Séptimo.** Cualquier área, unidad, función, figura operativa o denominación que no se encuentre expresamente prevista en la estructura orgánica autorizada por el Reglamento Interno de la Universidad, carecerá de validez jurídica para efectos administrativos, organizacionales y presupuestales.

Dichas instancias no implicarán, en ningún caso, la creación de nuevas plazas, niveles jerárquicos, derechos laborales, ni asignación de recursos presupuestales propios, ni podrán ser utilizadas para justificar estructuras paralelas o no autorizadas.



## FIRMAS



|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ELABORÓ</p>   <p>Dra. Yvonne Herrerías Diego<br/>Directora de la Facultad de Biología<br/>UMSNH</p> | <p>VALIDÓ</p>   <p>Dra. Andrea Araceli Parias Olvera<br/>Contralora UMSNH</p> <p><b>CONTRALORIA</b></p> |
| <p>AUTORIZÓ</p>  <p>Dra. Yvonne Herrerías Diego<br/>Presidente de Consejo Técnico de la<br/>Facultad de Biología UMSNH</p>                                                            | <p>AUTORIZÓ</p> <p>Aprobado en sesión de Consejo<br/>Universitario el día 10 de junio de<br/>2026</p>                                                                                                                                                                        |