

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE  
INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)**

---



**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE  
INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)**

# MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

---

## ÍNDICE

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. ANTECEDENTES

### 3. MARCO LEGAL

CÓDIGOS Y LEYES

REGLAMENTOS

DECRETOS

NORMAS

ACUERDOS

LINEAMIENTOS

### 4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVOS

### 5. ORGANIGRAMA

### 6. FUNCIONES.

# MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

---

## 6.7 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA.

### OBJETIVO GENERAL:

Planear y coordinar las actividades de formación de recursos humanos especializados a nivel posgrado, analizando y determinando los programas académicos a utilizar, supervisando que el nivel de los docentes, practicas de laboratorio y material de la biblioteca, sean de calidad, promoviendo los programas y estableciendo convenios con otras Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación, a fin de garantizar que los egresados del Centro cumplan con los estándares de conocimiento y contribuir a satisfacer las necesidades que demanda la investigación científica y tecnológica del país.

### FUNCIONES:

- I. Planear y Dirigir las actividades de formación de recursos humanos especializados a nivel posgrado del Centro, analizando y determinando los programas académicos a utilizar y supervisando las gestiones para su permanencia en el padrón de excelencia del CONACYT, en la ANUIES, SEP-RVOE, a fin de garantizar el nivel de calidad en la enseñanza que se imparte en el CIO.
- II. Promover y coordinar la participación del personal científico y tecnológico especializado, en la formación de recursos humanos del Centro, gestionando su inclusión en las comisiones de revisión de los programas de posgrado y proponiendo candidatos a asesorar tesis y a impartir clases, con el objeto que se asegure el contar con egresados que satisfagan las necesidades de conocimiento y crecimiento del Centro.
- III. Identificar y desarrollar estrategias para la implantación de nuevos programas académicos, analizando constantemente las necesidades del mercado a través del contacto constante con otras Instituciones de Educación Superior (IES) y Centros de Investigación, a fin de ofrecer respuestas ágiles y oportunas a estos planteamientos, ya sea con nuestros propios recursos ó a través de alianzas con otras Instituciones.
- IV. Identificar, promover y establecer convenios de cooperación académica con Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación nacionales e internacionales, negociando las mejores condiciones para que los estudiantes del CIO, realicen estudios de posgrado o asistan a cursos, seminarios o congresos, que les permita mantener al personal actualizado en su especialidad.
- V. Planear y controlar, las actividades de compras, conservación y control, del material bibliohemerográfico de la Biblioteca del Centro, verificando el orden y la seguridad en el uso del mismo y la actualización permanente del material que se utiliza, a fin de preservar el patrimonio del Centro, ofrecer un servicio ágil a los usuarios y ser una herramienta eficiente en la Investigación y formación de recursos humanos.
- VI. Promover y coordinar la participación del personal del área en programas de difusión de los

## MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

---

programas académicos del CIO, supervisando y participando en foros y conferencias especializados, en el reclutamiento de estudiantes de las diferentes Universidades del país, con el objeto de captar el número de estudiantes de posgrado suficientes para cumplir con los planes e indicadores del Centro.

- VII.** Identificar y promover, las oportunidades que existen en el país para el apoyo de becas para los estudiantes de los posgrados del Centro, negociando y estableciendo convenios con organismos tales como: CONACYT; CONCYTEG; CONCYTEA, etc., a fin de asegurar los recursos económicos suficientes para la permanencia de los alumnos, en los programas del CIO
- VIII.** Representar a los programas de posgrado del Centro ante autoridades del sector privado y gubernamental.
- IX.** Presidir y coordinar el Comité Académico del Centro.
- X.** Coordinar el sistema de control y admisión de alumnos, a través de la supervisión estricta de los requisitos de ingreso establecidos por el Comité Académico del Centro.
- XI.** Implantar las estrategias de promoción de los programas de posgrado del Centro.
- XII.** Administrar el programa de becas internas del Centro para tesis externas e internas de maestrías y doctorados.
- XIII.** Coordinar el adecuado proceso de evaluaciones sistemáticas de los estudiantes de los posgrados del CIO.
- XIV.** Coordinar y supervisar los procesos de certificación y expedición de títulos y cédulas de grado.
- XV.** Supervisar el funcionamiento de los laboratorios de posgrado del CIO, verificando la utilidad de las prácticas a desarrollar para el aseguramiento de un buen nivel de enseñanza a los alumnos.
- XVI.** Verificar en forma periódica la satisfacción de los alumnos en cuanto al nivel de calidad en las enseñanzas de los profesores, prácticas de laboratorios y servicios de la biblioteca y escolares.
- XVII.** Supervisar la detección del material biblio-hemerográfico que debe tener de la Biblioteca del Centro, identificando las necesidades que señalen los investigadores y estudiantes del Centro, buscando se cuente con el material idóneo para la realización de sus proyectos académicos y de investigación.
- XVIII.** Promover, establecer y coordinar, el programa de capacitación del personal de su

## MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

---

Dirección en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, identificando en cada especialidad, la necesidad de asistencia a cursos, seminarios, conferencias y congresos, para estar a la vanguardia en conocimientos y tecnología.

- XIX.** Participar con el Director General, en los procesos de la planeación estratégica del Centro, así como en el establecimiento e instrumentación de los planes de corto, mediano y largo plazo.
- XX.** Establecer políticas, lineamientos y procedimientos, que sean necesarios en la Dirección, para coadyuvar al logro de las metas sustantivas del Centro.
- XXI.** Evaluar el desempeño del personal de la Dirección, a través del seguimiento y supervisión de la correcta aplicación de los procesos de evaluación del desempeño del Centro.
- XXII.** Autorizar las requisiciones de compra, comisiones de personal, controles vehiculares, comprobantes de gastos y demás documentos para la operación adecuada de la Dirección.
- XXIII.** Vigilar y coordinar el cumplimiento de los requerimientos de información que soliciten las instancias auditoras, fiscalizadoras y de control interno.
- XXIV.** Participar como miembro del Consejo Consultivo Interno, conociendo la información y operación del Consejo, así como participar en la evaluación de los proyectos de docencia, investigación, divulgación y desarrollo tecnológico