

**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)

---

## 6.7.2 JEFE DE SERVICIOS ESCOLARES.

### OBJETIVO GENERAL:

Coordinar las actividades, información, procedimientos y recursos del área, de los programas y acciones académicas así como de sus usuarios regulares (alumnos e investigadores), de acuerdo a las políticas, reglamentos, normas y procedimientos del Centro, de la Dirección de Formación Académica y de la propia área, para contribuir al objetivo institucional de formar recursos humanos de calidad y a nivel posgrado, en el área de la Óptica.

### FUNCIONES:

- I. Organizar, controlar y coordinar los recursos materiales del departamento para el buen desarrollo de las acciones y programas académicos así como el buen servicio a los usuarios naturales de los mismos: alumnos e investigadores.
- II. Administrar, coordinar, y supervisar el uso de la documentación de los alumnos de los programas académicos para el adecuado control y seguimiento de expedientes, desde que se recibe al estudiante aceptado a los programas de posgrado, durante su permanencia como alumno regular y hasta el momento de su egreso y obtención del grado.
- III. Elaborar, consolidar y proporcionar la información de las actividades sustantivas del área, para reportar tanto a instancias internas como a instituciones externas, acerca de los resultados obtenidos en el desarrollo de las acciones y programas.
- IV. Coordinar la ejecución de los diferentes proyectos académico de la Dirección de Formación Académica.
- V. Asesorar y coordinar la elaboración de las gestiones y trámites necesarios para la obtención de las becas del CONACYT, CONCYTEG y otras instancias de financiamiento académico, a fin de coadyuvar en la obtención de los recursos económicos para que los estudiantes puedan dedicarse de tiempo exclusivo al desarrollo de sus obligaciones y compromisos académicos.
- VI. Definir, elaborar, y actualizar los procedimientos de las tareas propias del departamento de servicios escolares a fin de contar con los elementos que permitan elaborar manuales de procedimiento que faciliten la interacción con otras áreas y mejorar el servicio a los usuarios (alumnos e investigadores) para la autorización del Director del área.
- VII. Coordinación de los exámenes de grado de los alumnos del Centro, tanto del plan con la Universidad de Guanajuato, como con la Secretaría de Educación Pública y

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

---

bajo el programa del Posgrado Interinstitucional de Ciencia y Tecnología (PICYT)

- VIII.** Participar en la consecución de recursos financieros a través de organismos como CONCYTEG, CONACYT y Fondos Mixtos, para el apoyo al fortalecimiento de los programas de Posgrado.
- IX.** Supervisar las actividades del departamento de servicios escolares, vigilando el funcionamiento de las diversas labores del mismo, tales como: Calificaciones, evaluación a docentes, altas, bajas, constancias, etc., a fin de proporcionar un adecuado servicio a los estudiantes del Centro.
- X.** Fungir como Secretaria del Comité Académico, llevando a cabo la elaboración de órdenes del día y actas y seguimiento de acuerdos, coordinando el desarrollo operativo de los trabajos que se deriven del mismo.
- XI.** Apoyar a la Dirección de Formación Académica cuando así se requiera.
- XII.** Informar al Director de Formación Académica de las actividades que lleve a cabo y apoyarlo cuando así se requiera.
- XIII.** Actualizar la información de la Dirección de Formación Académica en el Sistema Centralizado del Centro.