**RECTORÍA**

 MÁXIMA AUTORIDAD DE LA CASA DE ESTUDIOS

 **VICERRECTORÍA EJECUTIVA**

 ESTABLECE UNA SUPERVISIÓN GENERAL

 SEGUNDA INSTANCIA EN AUTORIDAD EDUCATIVA

 **VICERRECTORÍA DE FINANZAS**

 CONTROL DE LA ECONOMÍA DE LA INSTITUCIÓN

RELACIONA LOS COBROS DE LAS COLEGIATURAS, LAS NÓMINAS DE LOS DE LOS EMPLEADOS Y LAS ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS A LA INSTITUCIÓN, EN GENERAL, ESTABLECE UN ESTADO CONTABLE.

 **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

CONTROLA LAS NÓMINAS PROVISIONALES Y SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.

 **DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR**

SE ENCARGA DE TODOS LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ESCOLARES ANTE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.

 **DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

ENCARGADA DE ELABORAR LOS PROGRAMAS DE SOFT WARE PARA APOYO INSTITUCIONAL RELACIONADOS CON PAGOS, NÓMINAS, CALIFICACIONES, REGISTROS DE ASISTENCIA, ETC.

 **SECRETARIA ACADÉMICA**

ENCARGADA DE JEFATURAS DE ACADEMIA Y DE LOS DOCENTES. EN GENERAL SE ENCARGA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y DE LOS PROGRAMAS Y MÉTODOS DE ESTUDIO.

 **COORDINADORES DE CARRERA**

ENCARGADO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LA CARRERA, ASÍ COMO LOS HORARIOS DE LOS PROFESORES Y LA ATENCIÓN DIRECTA DE LOS ALUMNOS EN CUANTO A CALIFICACIONES, , SIENDO MEDIADOR DE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS.

 **JEFES DE ACADEMIA**

ENCARGADOS DE SUPERVISAR AL DOCENTE ASÍ COMO SUS AVANCES PROGRAMÁTICOS.

 **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

ENCARGADA DE ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS CAMPIS Y ADEMÁS PRESTA SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DEL ALUMNO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, UTILIZANDO LAS ÁREAS DE MOSTRADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PREFECTURA, BIBLIOTECA Y LOS LABORATORIOS.

 **JEFATURA DE DEPORTES**

ENCARGADA DE ORGANIZAR LOS TORNEOS DEPORTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, PROMOVIENDO LA SALUD Y EL DEPORTE DEL ESTUDIANTADO.

**PROFR. ROBERTO YEPEZ FUENTES**