



Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros

Agosto 2025



ÍNDICE

- I. Presentación
- II. Misión, Visión y Valores
- III. Antecedentes Históricos
- IV. Marco Jurídico de Actuación
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigrama General
- VII. Organigramas Específicos

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Fecha de Actualización: agosto 2025

Versión: 03

La información contenida en el Manual de Perfiles de Puestos de esta Entidad a mi cargo ha sido revisada y validada, por lo que se aprueba el presente documento, el cual tiene como objetivo definir los requisitos mínimos en cuanto a formación, experiencia, capacitación y otros, para ocupar cada uno de los puestos que conforman la Estructura Organizacional de la Universidad Tecnológica de Matamoros.

Así mismo, el manual sirve como medio de orientación para atender las necesidades de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso y/o en su caso de los movimientos de personal; a su vez proporciona un esquema funcional a efecto de realizar estudios de reestructuración administrativa cuando sea necesario al interior de la Entidad.

Firmas

Aprobó:



Mtra. Diana Rosa Masso Quintana
Rectora de la Universidad Tecnológica de
Matamoros

Elaboró

Revisó


Lic. Felicitas Márquez Ayala
Directora de Administración y Finanzas


Mtro. Carlos Faustino González Maldonado
Abogado General

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



PRESENTACIÓN

Cumpliendo con la estrategia del Ejecutivo Estatal para la presente administración 2022-2028 y como parte fundamental del desarrollo administrativo, la Contraloría Gubernamental ha implementado un programa de modernización donde se derivan planes y proyectos dirigidos a la actualización de lineamientos, normas jurídico - administrativas, manuales administrativos, certificación de procesos, evaluación del desempeño y mejora regulatoria, entre otras herramientas que tienen como objetivo fortalecer el quehacer gubernamental y coadyuvar con mayor eficiencia en el cumplimiento de las grandes metas de Gobierno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

En el presente documento se encuentran debidamente integrados los elementos metodológicos que coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos de la Institución; tales como la misión y visión, valores, marco jurídico de actuación, estructura orgánica y organigramas de la estructura aprobada.

Como parte de este proceso, se ha concluido la integración del presente Manual de Perfiles de Puestos, con base en la metodología emitida por la Contraloría Gubernamental del Ejecutivo Estatal.

Es aquí en donde se reflejan de forma clara y dinámica, las funciones de los servidores públicos de nivel ejecutivo, pretendiendo cultivar la estabilidad organizacional e incrementar la eficiencia, productividad y calidad en el servicio, con el propósito de transformarlo en el desarrollo sustentable de los programas, planes y proyectos programados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Se privilegia la participación de los titulares de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades, como el elemento esencial e imprescindible para la consecución de las metas y objetivos de las actividades que les competen, mediante la validación y firma de cada uno de ellos, con la intención de que exista una mayor conciencia de las atribuciones asignadas al Ente, en estricto apego al compromiso de contar con un Gobierno transparente y eficiente.

La información relacionada en este Manual está basada en el esquema funcional que se aplica actualmente, convirtiéndose en la herramienta administrativa que oriente a los servidores públicos en el reconocimiento de sus funciones, los puestos subordinados, la toma de decisiones y el perfil que deberán cumplir para la encomienda de sus responsabilidades.

La información que contiene este Manual de Perfiles de Puestos deberá actualizarse en apego a los lineamientos establecidos para la materia.

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



MISIÓN

La Universidad Tecnológica de Matamoros tiene como misión formar personas líderes, humanistas e innovadoras con responsabilidad sustentable, con habilidades de comunicación efectiva y uso de tecnología digital; a través de la impartición de programas educativos pertinentes, con calidad acreditada y reconocimiento nacional e internacional en los ámbitos de Técnico Superior Universitario, Ingeniería y Licenciatura, que impulsen el desarrollo económico y tecnológico con vías sustentables y sostenibles de su comunidad y su país.

VISIÓN

Ser reconocida internacionalmente como una institución educativa de excelencia en la formación de profesionistas competentes, íntegros y socialmente responsables, capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos. Esto a través de la impartición de programas educativos pertinentes, con oportunidades de internacionalización; mediante el desarrollo de proyectos tecnológicos vinculados con el sector productivo para que contribuyan a atender las necesidades de su entorno profesional y social.

VALORES

- Bien común
- Integridad
- Honradez
- Honestidad
- Imparcialidad
- Justicia
- Transparencia
- Legalidad
- Generosidad
- Igualdad
- Respeto
- Liderazgo
- Equidad
- Inclusión
- Empatía

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



ANTECEDENTES HISTORICOS

En el año 2000, bajo un esquema de fortalecimiento a la educación tecnológica se abren en el Estado de Tamaulipas, las Universidades Tecnológicas, siendo la primera la Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte en Reynosa y posteriormente en Agosto del 2001 la Universidad Tecnológica de Matamoros, que en un principio se ubicó en la calle Primera entre Morelos y Pedernal y los salones en la preparatoria Juan José de la Garza. Se contaba con una plantilla de 26 docentes.

Para el siguiente año se inauguró el primer edificio de docencia y laboratorios en lo que hoy es nuestra universidad en el Km. 8.5 de la Carretera Matamoros-Reynosa. En el 2003 se inició la construcción del segundo módulo de docencia y laboratorios, y en el 2004 la biblioteca, cafetería y el edificio de vinculación.

A partir del 2007, la Tecnológica empieza a fortalecer, con 13 años de crecimiento, fortaleciéndose para crear un modelo educativo de vanguardia, logrando con 21 generaciones de egresados de TSU y 2 de Ingeniería y más de 3,000 alumnos titulados como Técnicos Superiores Universitarios.

En fecha 21 de agosto del 2001, se publica en el Periódico Oficial del Estado el Decreto Gubernamental, Número 100, mediante el cual se crea la Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas, fundamentándose principalmente en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conjugando con el ordenamiento jurídico de fecha 13 de Octubre de 1999, donde se expide la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, publicada en el Anexo al Periódico Oficial del Estado N° 85, de fecha 23 de octubre del mismo año y cuyo contenido tiende a garantizar la calidad, pertinencia, equidad y cobertura de la educación que se imparte en el Estado; estableciendo como fines de la educación, el fomentar actitudes que estimulen la investigación y la innovación científica y tecnológica. Se crea la "Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas", como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, para que, en el marco del Sistema Estatal de Educación y del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas, contribuya a la prestación de servicios educativos de nivel superior en las áreas de la ciencia y la tecnología, adscrita sectorialmente a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.

En el año 2006 se publica en el Periódico Oficial del Estado el Decreto Gubernamental, anexo 141, mediante el cual se reestructura la organización interna de la Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas, formando parte del Sistema de Educación Superior del Estado de Tamaulipas y adoptando el modelo educativo del Subsistema Nacional de Universidades Tecnológicas, con apego a las normas, políticas o lineamientos establecidos de común acuerdo, entre las autoridades educativas estatales y federales.



ANTECEDENTES HISTORICOS

En fecha 5 de noviembre del 2009, bajo el número 133, se publica en el Periódico Oficial del Estado el Decreto Gubernamental mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto Gubernamental mediante el cual se reestructura la organización interna de la Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas, para quedar, como sigue: La Universidad Tecnológica de Matamoros, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal; cuenta con personalidad jurídica y patrimonios propios y se encuentra sectorizada a la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ÁMBITO ESTATAL

Constitución Política del Estado de Tamaulipas

Decreto XXVII-Legislatura del 27 de enero de 1921.

Periódico Oficial P.O. N° 11 del 5 de febrero de 1921 y P.O. N° 12 del 09 de febrero de 1921.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2025/02/cl-22-190225.pdf>

Ley de entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas

Decreto LXI-492 del 28 de agosto de 2012

Periódico Oficial 30 agosto 2012

Última reforma POE No. 100 del 20 de agosto de 2019

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/10/Ley_Entidades_Paraestatales.pdf

Ley de la Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas

Decreto LXII-25 1 del 25 de junio de 2014

Periódico Oficial No. 79

2 de julio de 2014.

Última reforma POE No. 42 del 6 de abril de 2023.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/05/Ley_Deporte.pdf

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas

Decreto LXIII-181 del 31 de mayo de 2017

Periódico Oficial Anexo al extraordinario No. 10

02 junio 2017

Última reforma POE No. 101-EV del 23 de agosto de 2023.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/09/Ley_Sistema_Anticorruptcion.pdf

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas

Decreto LXIII-183 del 31 de mayo de 2017.

Periódico Oficial Anexo al extraordinario No. 10

02 junio 2017

Última reforma POE No. 84 del 13 de julio de 2023

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/08/Ley_Responsabilidades_Admvas.pdf

Ley Estatal de Planeación

Decreto No. 81 del 5 de septiembre de 1984

Fecha de promulgación del 13 de septiembre de 1984

Periódico Oficial No. 75

19 de septiembre de 1984.

Última reforma POE No. 147 del 7 de diciembre de 2023.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/12/Ley_Planeacion.pdf

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Ley del Ejercicio Profesional en el Estado de Tamaulipas

Decreto No. LII – 379 del 3 de septiembre de 1986

Fecha de promulgación del 25 de septiembre de 1986

Periódico Oficial No. 84

18 de octubre de 1986.

Última reforma POE No. 41 del 06 de abril de 2022

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/04/Ley_Ejercicio_Profes.pdf

Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas

Decreto No. LV-76 del 6 de diciembre de 1993

Fecha de promulgación 6 de enero de 1994

Periódico Oficial No. 11

5 de febrero de 1994.

Última reforma POE No. 80 Ext. Del 03 de julio de 2024

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/07/cxlix-80-030724.pdf#page=5>

Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LVII-67 del 13 de octubre de 1999

Fecha de promulgación del 15 de octubre de 1999

Periódico Oficial No. 85

23 de octubre de 1999.

Última reforma POE No. 70 del 14 de junio de 2022.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/06/Ley_Educacion.pdf

Ley de Gasto Público.

Decreto No. LVII-611 del 12 de diciembre de 2021.

Fecha de promulgación del 13 de diciembre del 2021

Periódico Oficial al anexo No. 154

25 de diciembre del 2001.

Última reforma POE No. 112 del 21 septiembre de 2021

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2021/09/Ley_Gasto_Publico.pdf

Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica en el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LVIII – 730 del 25 de mayo del 2004

Fecha de promulgación 25 de mayo de 2004

Periódico Oficial anexo al No. 100

19 de agosto del 2004.

Última reforma POE No. 107-A del 6 de septiembre de 2006.

<https://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Estatal/Tamaulipas/wo26203.pdf>

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 65-571 del 3 de mayo de 2023.

Fecha de promulgación del 3 de mayo de 2023

Periódico Oficial No. 54

4 de mayo de 2023

Sin reformas.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/05/Ley_Org_Adm_Pub-1.pdf

Ley de Mejora Regulatoria para Tamaulipas y sus Municipios.

Decreto No. 65-586 del 30 de mayo de 2023.

Fecha de promulgación del 31 de mayo de 2023.

Periódico Oficial anexo al No. 69

08 de junio de 2023.

Sin reformas.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/06/Ley_Mejora_Regulatoria.pdf

Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LVII-427 del 23 de mayo de 2001

Fecha de promulgación del 28 de mayo de 2001.

Periódico Oficial No. 67

5 de junio del 2001.

Última reforma POE No. 27-EV del 4 de marzo de 2021

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2021/03/Ley_Proteccion_Civil.pdf

Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas.

Decreto No. LVIII-1143 del 15 de diciembre del 2004.

Fecha de promulgación del 5 de enero de 2005.

Periódico Oficial anexo al No. 4

11 de enero del 2005.

Última reforma POE No. 151 del 21 de diciembre de 2021.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/01/Ley_Bienes.pdf

Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LIX-531 del 15 de marzo de 2006.

Fecha de promulgación del 30 de marzo del 2006.

Periódico Oficial No. 56

10 de mayo del 2006.

Última reforma POE No. 152 del 20 de diciembre de 2023.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/Ley_Periodico_Oficial.pdf

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 83 del 10 de julio de 2025.

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informacion%20Publica%2010-julio-25%20final.pdf>

Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LIX-1090 del 3 de diciembre de 2007.

Fecha de promulgación del 7 de diciembre de 2007.

Periódico Oficial Extraordinario No. 5

31 de diciembre del 2007.

Última reforma POE No. 91EV del 29 de julio de 2020.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2020/08/Ley_Hacienda.pdf

Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LIX-1089 de fecha de 3 de diciembre de 2017.

Fecha de promulgación del 7 de diciembre de 2007.

Periódico Oficial Extraordinario No. 5

31 de diciembre del 2007.

Última reforma POE No. 151-EV 20 de diciembre de 2022.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/Ley_Coordinacion_Fiscal.pdf

Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Decreto No. LX-1857 del 27 de diciembre de 2010.

Fecha de promulgación del 28 de diciembre de 2010.

Periódico Oficial No. 155 anexo

29 de diciembre del 2010.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/12/Ley_Adquisiciones.pdf

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LXI-908 de 31 de mayo de 2017.

Fecha de promulgación del 1 de junio de 2017.

Periódico Oficial anexo al extraordinario No.10

2 de junio de 2017.

Última reforma POE No. 44 del 13 de abril de 2022

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/04/Ley_Fiscalizacion_Cuentas.pdf

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tamaulipas.

Decreto XLIII-381 del 21 de noviembre de 1960.

Fecha de promulgación del 2 de febrero de 1961.

Periódico Oficial No. 79

4 de octubre de 1961.

Última reforma POE No. 15Ext del 18 de diciembre de 2017.

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Código Penal para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LII-410 del 24 de octubre de 1986.

Fecha de promulgación del 11 de noviembre de 1986

Periódico Oficial No. 102 anexo

20 de diciembre de 1986.

Última reforma POE No. 104 del 27 de agosto de 2020.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2020/08/Codigo_Penal.pdf

Código Civil para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LII-441 del 10 de diciembre de 1986.

Fecha de promulgación del 11 de diciembre de 1986.

Periódico Oficial No. 3 Anexo

10 de enero de 1987.

Última reforma POE No. 70 del 12 de junio de 2018.

Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Decreto del Ejecutivo Estatal

Fecha de promulgación 30 de agosto de 1993.

Periódico Oficial No. 73 Anexo

11 de septiembre de 1993.

Sin reformas.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/002_Regla_Comite_Compras.pdf

Reglamento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.

Decreto del Ejecutivo Estatal del 11 de septiembre de 2009.

Periódico Oficial No. 116.

29 de septiembre de 2009.

Última reforma POE No. 31A del 13 de marzo de 2018.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/Regla_Derechos_Humanos.pdf

Reglamento de los Consejos de Participación Social en la Educación.

Decreto del Ejecutivo Estatal

Fecha de promulgación del 18 de enero de 2000.

Periódico Oficial No. 39

9 de mayo del 2000.

Sin reformas.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/001_Regla_Consejo_Participacion_Educacion.pdf

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Reglamento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo para el Estado de Tamaulipas.

Decreto del Ejecutivo Estatal

Fecha de promulgación del 17 de octubre de 2000.

Periódico Oficial No. 113

26 de octubre del 2000.

Sin reformas.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/003_Regla_Procuraduria_Defensa_Trabajo.pdf

Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales.

Decreto del Ejecutivo Estatal

Fecha de promulgación del 28 de septiembre del 2001.

Periódico Oficial No. 127 Anexo

23 de octubre del 2001.

Sin reformas.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2020/02/001_Regla_Vehiculos_Oficiales.pdf

Decreto Gubernamental mediante el cual se crea la Universidad Tecnológica de Tamaulipas en Matamoros, Tamaulipas.

Periódico Oficial No. 100

21 de agosto del 2001.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/cxxvi-100-210801F.pdf>

Decreto Gubernamental mediante el cual se reestructura la organización interna de la Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas. (ANEXO)

Periódico Oficial No. 141

23 de noviembre del 2006.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/cxxxi-141-231106F-ANEXO.pdf>

DECRETO Gubernamental mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto Gubernamental mediante el cual se reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas

Periódico Oficial No. 134

05 de noviembre del 2009.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/10/cxxxiv-133-051109F.pdf>

DECRETO Gubernamental mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto Gubernamental mediante el cual se crea la Universidad Tecnológica de Matamoros

Periódico Oficial No. 138

7 de febrero de 2013.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2014/12/cxxxviii-18-070213F-ANEXO-11.pdf>

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Tamaulipas

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ÁMBITO FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF

05 de febrero de 1917

Última Reforma: DOF 22-03-2024

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

Ley Federal del Trabajo.

Diario Oficial DOF

1 de abril de 1970

Última Reforma: DOF 12-06-2015

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156203/1044_Ley_Federal_del_Trabajo.pdf

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Diario Oficial DOF

29 de diciembre de 1976

Última Reforma: DOF 20-03-2025

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf>

Ley Federal de Deuda Pública.

Diario Oficial DOF

31 de diciembre de 1976

Última Reforma: DOF 27-04-2016

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/136550/ley_gral_deuda_publica.pdf

Ley de Coordinación Fiscal.

Diario Oficial DOF

27 de diciembre de 1978

Última Reforma: DOF 03-01-2024

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCF.pdf>

Ley de Planeación

Diario Oficial DOF

5 de enero de 1983

Última Reforma: DOF 08-05-2023

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPlan.pdf>

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Diario Oficial DOF

14 de mayo de 1986

Última Reforma: DOF 08-05-2023

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEP.pdf>

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Diario Oficial DOF

9 de mayo de 2016

Última Reforma: DOF 20-03-2025

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf>

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Diario Oficial DOF

31 de marzo del 2007.

Última Reforma: DOF 07-06-2024

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf>

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial DOF

2 de abril del 2013.

Última Reforma: DOF 13-03-2025

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf>

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Diario Oficial DOF

26 de enero de 1990

Última Reforma: DOF 23-11-2010

https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Rectoría.

1.1. Dirección de Administración y Finanzas.

- 1.1.0.1. Departamento de Control Administrativo y Financiero.
- 1.1.0.2. Departamento de Servicios Administrativos.
- 1.1.0.3. Departamento de Patrimonio.
- 1.1.0.4. Departamento de Contabilidad.
- 1.1.0.5. Departamento de Adquisiciones.
- 1.1.0.6. Departamento de Mantenimiento de Infraestructura.

1.2. Abogado General.

1.3. Dirección de Planeación.

- 1.3.0.1. Departamento de Planeación Estadística e Indicadores.
- 1.0.1. Subdirección de Seguimiento y Enlace Institucional.
- 1.0.0.1. Departamento de Apoyo Técnico.
- 1.0.0.2. Departamento de Comunicación e Imagen Digital.
- 1.0.0.3. Departamento de Informática.

1.4. Dirección de Enlace Académico.

- 1.4.1. Subdirección Académica.
- 1.4.2. Subdirección Académica.
- 1.4.0.1. Departamento de Servicios Escolares.
- 1.4.0.2. Departamento de Tutorías y Asesorías.
- 1.4.0.3. Departamento de Laboratorios y Talleres.
- 1.4.0.4. Departamento de Apoyo Técnico.
- 1.4.0.5. Departamento de Gestión Académica.

1.5. Dirección de Investigación, Desarrollo Docente y Posgrado.

1.6. Dirección de Extensión Universitaria.

- 1.6.0.1. Departamento de Actividades Culturales y Deportivas.

1.7. Dirección de Vinculación.

- 1.7.0.1. Departamento de Vinculación Empresarial y Educativa.

Profesor Asociado "C".

Profesor de Asignatura "B"

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros





Tamaulipas

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MATAMOROS

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03 Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1. Rectoría.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Secretaría de Educación
	1.1. Dirección de Administración y Finanzas.
	1.2. Abogado General.
	1.3. Dirección de Planeación.
	1.0.1. Subdirección de Seguimiento y Enlace Institucional.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.0.0.1. Departamento de Apoyo Técnico.
	1.0.0.2. Departamento de Comunicación e Imagen Digital.
	1.0.0.3. Departamento de Informática.
	1.4. Dirección de Enlace Académico.
	1.5. Dirección de Investigación, Desarrollo Docente y Posgrado.
	1.6. Dirección de Extensión Universitaria.
	1.7. Dirección de Vinculación.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Rectoría

Función Básica

Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas, así como dictar los acuerdos y disposiciones vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas administrativos, financieros y académicos, para el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Matamoros.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título de maestría en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar, con experiencia académica y profesional en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Administración Pública
- Comunicación y Relaciones Públicas
- Planeación Estratégica y Gestión
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Liderazgo

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.
Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:
Dependencia y/o Entidad:
Superior Inmediato:

Supervisa a:
(Puestos adscritos)

Categoría:
(Tipo de contratación)
Nivel:

1.1. Dirección de Administración y Finanzas.
Universidad Tecnológica de Matamoras
Rectoría
1.1.0.1. Departamento de Control Administrativo y Financiero.
1.1.0.2. Departamento de Servicios Administrativos.
1.1.0.3. Departamento de Patrimonio.
1.1.0.4. Departamento de Contabilidad.
1.1.0.5. Departamento de Adquisiciones.
1.1.0.6. Departamento de Mantenimiento de Infraestructura.
Confianza
Dirección de Administración y Finanzas.

Función Básica

Organizar y coordinar los recursos humanos, financieros y materiales, mediante el seguimiento y supervisión de la ejecución de la normativa existente por cada departamento responsable para el buen funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Matamoras

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado
Académico/Experiencia
Laboral:
Idiomas:

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Español

Conocimiento en área de

- Contabilidad
- Administración Pública
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal
- ✓ Liderazgo

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoras



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.1.0.1. Departamento de Control Administrativo y Financiero.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Administración y Finanzas
	Ninguno
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Control Administrativo y Financiero.
	Función Básica

Coordinar, recopilar y analizar la información administrativa y financiera en base a los requerimientos federales y estatales para el cumplimiento en tiempo y forma de la información solicitada a la Universidad Tecnológica de Matamoros.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Contabilidad
- Administración Pública
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia

◆ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.1.0.2. Departamento de Servicios Administrativos.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Administración y Finanzas
	Personal Operativo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Servicios Administrativos
	Función Básica

Supervisar y controlar los recursos asignados, coordinando que sean utilizados en forma adecuada conforme a las normas establecidas, con el objetivo de eficientar y maximizar los mismos en todas las áreas involucradas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia
- Administración

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto: 1.1.0.3. Departamento de Patrimonio.
Dependencia y/o Entidad: Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato: Dirección de Administración y Finanzas
Personal Operativo
Supervisa a:
(Puestos adscritos)
Categoría: Confianza
(Tipo de contratación)
Nivel: Departamento de Patrimonio

Función Básica

Administrar, controlar y resguardar los bienes muebles e inmuebles de acuerdo con la normativa existente, con el objetivo de incluirla como parte del patrimonio de la Universidad Tecnológica de Matamoros.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral: Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas: Español

Conocimiento en área de

- Contabilidad
- Administración
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia
- Manejo de sistemas computacionales

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto: 1.1.0.4. Departamento de Contabilidad.
Dependencia y/o Entidad: Universidad Tecnológica de Matamoras
Superior Inmediato: Dirección de Administración y Finanzas
Personal Operativo
Supervisa a:
(Puestos adscritos)
Categoría: Confianza
(Tipo de contratación)
Nivel: Departamento de Contabilidad

Función Básica

Brindar apoyo en las actividades de administración de recursos financieros, a través del registro contable de viáticos y enlace de portal de transparencia, para que se lleve a cabo correctamente la administración financiera con estricto cumplimiento de las normas contables aprobadas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral: Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas: Español

Conocimiento en área de

- Contabilidad
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia
- Administración pública
- Manejo de sistemas computacionales

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoras



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto: 1.1.0.5. Departamento de Adquisiciones.
Dependencia y/o Entidad: Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato: Dirección de Administración y Finanzas
Personal Operativo
Supervisa a:
(Puestos adscritos)
Categoría: Confianza
(Tipo de contratación)
Nivel: Departamento de Adquisiciones

Función Básica

Abastecer en tiempo y forma los recursos materiales y servicios generales, a través de la adquisición de los mismos con proveedores seleccionados, para coadyuvar en el desarrollo de actividades de la Universidad Tecnológica de Matamoros.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado
Académico/Experiencia
Laboral:
Idiomas:

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Español

Conocimiento en área de

- Manejo de inventarios
- Contabilidad
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia
- Administración pública
- Manejo de sistemas computacionales

◆ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.1.0.6. Departamento de Mantenimiento de Infraestructura.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Administración y Finanzas
	Personal Operativo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Mantenimiento de Infraestructura
	Función Básica

Coordinar y gestionar las actividades administrativas, a través de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a edificios, instalaciones y servicios para preservar los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Manejo de inventarios
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia
- Administración
- Manejo de sistemas computacionales

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto: 1.2. Abogado General.
Dependencia y/o Entidad: Universidad Tecnológica de Matamoras
Superior Inmediato: Rectoría
Supervisa a: Personal Operativo
(Puestos adscritos)
Categoría: Confianza
(Tipo de contratación)
Nivel: Abogado General

Función Básica

Asesorar y resolver asuntos judiciales, colaborando en todos los asuntos que le encomiende o que deriven de las disposiciones jurídicas, con el objeto de proteger los intereses de la Universidad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral: Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas: Español

Conocimiento en área de

- Derecho laboral
- Derecho administrativo
- Juicio de amparo
- Derecho civil
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia

◆ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal
- ✓ Liderazgo

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoras



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:
Dependencia y/o Entidad:
Superior Inmediato:

1.3. Dirección de Planeación.
Universidad Tecnológica de Matamoros
Rectoría
1.3.0.1. Departamento de Planeación Estadística e Indicadores.

Supervisa a:
(Puestos adscritos)

Categoría:
(Tipo de contratación)

Confianza

Nivel:

Dirección de Planeación

Función Básica

Definir y proponer las prioridades de actuación a través del programa integral de desarrollo de la Universidad, a través de la estrategia integral de desarrollo, para proponer políticas y directrices en estudios prospectivos y de evaluación institucional que aseguren el cumplimiento de la misión de la Universidad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado
Académico/Experiencia
Laboral:
Idiomas:

Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Español

Conocimiento en área de

- Desarrollo organizacional
- Planeación estratégica
- Planeación educativa
- Administración
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal
- ✓ Liderazgo

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.3.0.1. Departamento de Planeación Estadística e Indicadores.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Planeación
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguno
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Planeación Estadística e Indicadores Función Básica

Evaluar el cumplimiento eficaz de las metas y proyectos de la universidad, mediante el desarrollo y aplicación de instrumentos metodológicos de evaluación y autoevaluación cualitativa y cuantitativa de los recursos, así como el impacto en los usuarios, para asegurar el cumplimiento de la misión de la universidad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Desarrollo organizacional
- Planeación estratégica
- Administración
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia

- ◆ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.0.1. Subdirección de Seguimiento y Enlace Institucional.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Rectoría
	Ninguno
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Subdirección de Seguimiento y Enlace Institucional

Función Básica

Supervisar y apoyar en el seguimiento al desarrollo de los diferentes programas y proyectos institucionales, mediante el apoyo y/o gestiones de manera interna y externa en base a las necesidades que se vayan generando, para obtener resultados eficaces y eficientes acorde a las normativas federales, estatales e institucionales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Plataformas digitales
- Sistemas computacionales
- Administración

◆ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto: 1.0.0.1. Departamento de Apoyo Técnico.
Dependencia y/o Entidad: Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato: Rectoría
Ninguno

Supervisa a:
(Puestos adscritos)

Categoría: Confianza

(Tipo de contratación)

Nivel: Departamento de Apoyo Técnico

Función Básica

Colaborar, coordinar, participar y realizar las actividades técnicas y documentales, aplicando la normativa federal y estatal de acuerdo con cada proyecto asignado a las diferentes direcciones, con el propósito de asegurar la mejora continua del proceso enseñanza-aprendizaje.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral: Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas: Español

Conocimiento en área de

- Sistemas computacionales
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia
- Administración

◆ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.0.0.2. Departamento de Comunicación e Imagen Digital.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Rectoría Ninguno
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Comunicación e Imagen Digital Función Básica

Planificar y coordinar el desarrollo de la promoción institucional, a través de los medios de comunicación realizando campañas de difusión en radio, televisión, redes sociales y prensa escrita, con la finalidad de posicionar la imagen institucional de la Universidad ante su comunidad universitaria y su región.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Relaciones Públicas
- Comunicación Social

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.0.0.3. Departamento de Informática.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Rectoría Personal Operativo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Informática

Función Básica

Definir, proponer, integrar y conservar los equipos informáticos e infraestructura digital, realizando una eficiente y eficaz administración de los mismos además de difundir las normas, políticas y lineamientos en su uso, para coadyuvar al desarrollo de la Universidad Tecnológica de Matamoros.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Infraestructura de Redes
- Programación de aplicaciones Web, Bases de Datos
- Sistema de Gestión de Calidad de TI
- Administración de Microsoft Office
- Administración organizacional

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03 Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.4. Dirección de Enlace Académico.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Rectoría
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.4.1. Subdirección Académica. 1.4.2. Subdirección Académica. 1.4.0.1. Departamento de Servicios Escolares. 1.4.0.2. Departamento de Tutorías y Asesorías. 1.4.0.3. Departamento de Laboratorios y Talleres. 1.4.0.4. Departamento de Apoyo Técnico. 1.4.0.5. Departamento de Gestión Académica. Profesor Asociado "C" Profesor de Asignatura "B"
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Dirección de Enlace Académico
Función Básica	

Definir y proponer las prioridades de actuación a través del programa integral de desarrollo de la Universidad, a través de la estrategia integral de desarrollo de la Universidad, para proponer políticas y directrices en estudios prospectivos y de evaluación institucional que aseguren el cumplimiento de la misión de la Universidad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Desarrollo organizacional
- Planeación estratégica
- Estadística
- Planeación educativa
- Administración
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
✓ Manejo de personal	✓ Equidad de género
✓ Liderazgo	

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.
Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto: 1.4.1. Subdirección Académica.
Dependencia y/o Entidad: Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato: Dirección de Enlace Académico
Ninguno
Supervisa a:
(Puestos adscritos)
Categoría: Confianza
(Tipo de contratación)
Nivel: Subdirección Académica

Función Básica

Colaborar en la planeación y organización de las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje, a través del establecimiento de los planes y programas de estudio de acuerdo con la normativa federal y estatal, para dar cumplimiento a la oferta educativa de la Universidad Tecnológica de Matamoros.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral: Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas: Español

Conocimiento en área de

- Desarrollo organizacional
- Manejo de personal
- Administración

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto: 1.4.2. Subdirección Académica.
Dependencia y/o Entidad: Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato: Dirección de Enlace Académico
Ninguno
Supervisa a:
(Puestos adscritos)
Categoría: Confianza
(Tipo de contratación)
Nivel: Subdirección Académica

Función Básica

Colaborar en la planeación y organización de las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje, a través del establecimiento de los planes y programas de estudio de acuerdo con la normativa federal y estatal, para dar cumplimiento a la oferta educativa de la Universidad Tecnológica de Matamoros.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral: Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas: Español

Conocimiento en área de

- Desarrollo organizacional
- Manejo de personal
- Administración

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.4.0.1. Departamento de Servicios Escolares.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Enlace Académico
	Personal Operativo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Servicios Escolares
	Función Básica

Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar las actividades referentes a los servicios escolares, identificando las necesidades de servicio derivadas del ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes, con el objeto de asegurar procesos justos y eficientes, facilitando la gestión académica de los estudiantes.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Administración
- Sistemas Computacionales
- Técnicas De Comunicación

- ◆ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e Integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.4.0.2. Departamento de Tutorías y Asesorías.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Enlace Académico
	Ninguno
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Tutorías y Asesorías
	Función Básica

Administrar y coordinar el programa de tutorías y asesorías, brindando atención grupal o individual a estudiantes de los diferentes programas educativos, con el objetivo de atender las necesidades integrales y/o académicas que presenten para lograr su permanencia en su plan de estudios.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Comunicación
- Administración
- Desarrollo Organizacional

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.4.0.3. Departamento de Laboratorios y Talleres.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Enlace Académico
	Personal Operativo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Laboratorios y Talleres
	Función Básica

Administrar, coordinar y gestionar las actividades administrativas, mediante los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con el funcionamiento y operatividad de los laboratorios, talleres y equipos, para su eficaz desempeño en el desarrollo de la parte práctica de los planes y programas de estudio que se ofertan.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Administración
- Control de inventarios

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.4.0.4. Departamento de Apoyo Técnico.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Enlace Académico
	Ninguno
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Apoyo Técnico
	Función Básica

Colaborar, coordinar, participar y realizar las actividades técnicas y documentales, aplicando la normativa federal y estatal de acuerdo a los proyectos asignados, con el propósito de asegurar la mejora continua del proceso enseñanza-aprendizaje.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Desarrollo organizacional
- Administración

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.4.0.5. Departamento de Gestión Académica.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Enlace Académico
	Ninguno
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Gestión Académica
	Función Básica

Planear y gestionar los requerimientos necesarios para el inicio de cada cuatrimestre, determinando asignaturas a impartir, carga académica de profesores, infraestructura de aulas, talleres y laboratorios, en base a la matrícula de cada programa educativo, para la eficaz operatividad del proceso enseñanza-aprendizaje de la Universidad Tecnológica.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Administración
- Relaciones Publicas

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.5. Dirección de Investigación, Desarrollo Docente y Posgrado.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Rectoría
	Personal Operativo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Dirección de Investigación, Desarrollo Docente y Posgrado
	Función Básica

Gestionar y dirigir las actividades de producción y divulgación científico-tecnológica, formación y capacitación docente, creación, diseño y ejecución de programas educativos de nivel posgrado, aplicando técnicas administrativas de conformidad con las disposiciones normativas vigentes, para fortalecer las competencias del personal docente para el cumplimiento eficiente de sus funciones académicas sustantivas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Conocimientos Técnicos y de Gestión Científica
- Metodología de la investigación
- Planeación estratégica
- Planeación educativa
- Desarrollo organizacional
- Estadística
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal
- ✓ Liderazgo

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.6. Dirección de Extensión Universitaria.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Rectoría
	1.6.0.1. Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Dirección de Extensión Universitaria
	Función Básica

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades integrales de los estudiantes, a través de programas culturales, deportivos, médicos y psicológicos, para fortalecer la cultura organizacional y contribuir a la formación y desarrollo de valores y actitudes en beneficio de los estudiantes.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Desarrollo organizacional
- Relaciones Públicas
- Administración
- Disposiciones Jurídicas en el ámbito de su competencia

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal
- ✓ Liderazgo

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.6.0.1. Departamento de Actividades Culturales y Deportivas.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Extensión Universitaria
	Ninguno
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
	Función Básica

Coordinar las actividades culturales y deportivas de los estudiantes, a través de la implementación y desarrollo de programas institucionales, para fortalecer la cultura organizacional y contribuir a la formación y desarrollo de valores y actitudes en beneficio de los estudiantes.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Administración

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.7. Dirección de Vinculación.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Rectoría
	1.7.0.1. Departamento de Vinculación Empresarial y Educativa.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Dirección de Vinculación

Función Básica

Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades de vinculación con el sector productivo, educativo y social en el ámbito regional, nacional e internacional; realizando los acuerdos y convenios de colaboración mutua con instituciones y organismos públicos y privados, con el propósito de mantener actualizada a la Universidad en relación a las necesidades y requerimientos de la comunidad en los contextos laboral, investigación tecnológica y educación continua.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Desarrollo organizacional
- Administración Pública
- Relaciones Públicas
- Disposiciones Jurídicas en el ámbito de su competencia

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

- ✓ Liderazgo

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.
Datos adicionales:



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	1.7.0.1. Departamento de Vinculación Empresarial y Educativa.
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Vinculación Ninguno
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Vinculación Empresarial y Educativa. Función Básica

Establecer y fortalecer las relaciones entre la universidad, el sector empresarial e instituciones educativas, creando oportunidades de colaboración, a través de la generación de convenios y alianzas, para fomentar la investigación y desarrollo de los alumnos y egresados, así como mejorar la empleabilidad de los estudiantes enriqueciendo su formación académica, contribuyendo al desarrollo tecnológico regional y nacional.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Administración pública
- Desarrollo de proyectos
- Relaciones Públicas
- Disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia

◆ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03

Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	Profesor Asociado "C"
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Enlace Académico
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguno
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Profesor Asociado "C"
Función Básica	

Instruir, asesorar y evaluar a los estudiantes en la asignatura que imparta, además de realizar gestiones académicas e investigación a través de lo establecido en los planes y programas de estudio con el objetivo de formar profesionistas que respondan a las necesidades del sector productivo.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título de Licenciatura o Posgrado afines a los programas educativos que se ofertan en la Universidad Tecnológica de Matamoros.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Comunicación
- Organización
- Resolución de Conflictos
- Toma de Decisiones

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal
- ✓ Liderazgo

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Para el caso de docentes que impartan la asignatura de inglés, deberán contar con certificaciones vigentes que acrediten el dominio del idioma y/o competencias para la enseñanza del inglés, emitidas por instituciones u organismos reconocidos nacional o internacionalmente.

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros



Versión: 03 Fecha de Actualización: agosto 2025

Puesto:	Profesor de Asignatura "B"
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Matamoros
Superior Inmediato:	Dirección de Enlace Académico
	Ninguno
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Profesor de Asignatura "B"
Función Básica	

Instruir, asesorar y evaluar a los estudiantes en la asignatura o disciplina que imparta, además de realizar gestiones académicas a través de lo establecido en los planes y programas de estudio con el objetivo de formar profesionistas que respondan a las necesidades del sector productivo.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título de Licenciatura o experiencia afín a los programas educativos o disciplinas que se ofertan en la Universidad Tecnológica de Matamoros.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

- Comunicación
- Organización
- Resolución de Conflictos
- Toma de Decisiones

♦ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Manejo de personal
- ✓ Liderazgo

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Para el caso de docentes que impartan la asignatura de inglés, deberán contar con certificaciones vigentes que acrediten el dominio del idioma y/o competencias para la enseñanza del inglés, emitidas por instituciones u organismos reconocidos nacional o internacionalmente.

Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Matamoros

Agosto 21, 2025

SABG/0143/2025

**MTRA. DIANA ROSA
MASSO QUINTANA**

Rectora de la
Universidad
Tecnológica de
Matamoros

ASUNTO:

Validación del Manual
de Perfiles de Puestos
de la Universidad
Tecnológica de
Matamoros.

Hago referencia al oficio núm. 242/UTM/REC/2025 de fecha 08 de agosto del año en curso, mediante el cual remite a esta Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través de medios magnéticos una copia del Manual de Perfiles de Puestos de la Universidad Tecnológica de Matamoros, donde solicita continuar con el proceso de validación.

A través del presente hago de su conocimiento que la información presentada, cumple con los lineamientos metodológicos establecidos para su elaboración, en cumplimiento a la normatividad aplicable en la Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Perfiles de Puestos.

Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 41, fracción XLVIII y L de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, se informa de la validación por esta Secretaría a mi cargo.

Finalmente se reconoce a Usted esta versión del Manual y se le exhorta a continuar con su actualización y mejora permanente.

Sin otro asunto, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DRA. NORMA ANGÉLICA PEDRAZA MELO
Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno
del Estado de Tamaulipas



**Secretaría Anticorrupción
y Buen Gobierno
del Estado de Tamaulipas**

C.c.p. Dra. América Lorena González Cisneros, Directora General de Mejora de la Gestión y Anticorrupción.
Lic. Felicitas Márquez Ayala, Directora de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Matamoros.
Mtro. Carlos Faustino González Maldonado, Abogado General de la Universidad Tecnológica de Matamoros.
Mtra. Norma Selena Cantú Rodríguez, Directora de Desarrollo Administrativo.
C.P. Roberto Carlos Hernández García, Comisario en la Universidad Tecnológica de Matamoros.

Archivo.

ALGC/NSCR/XCGG

