



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE
OAXACA**

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA ADMINISTRACIÓN**



PRESENTACIÓN

Al iniciar en 2012 una nueva etapa en la Historia de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, los integrantes de la comunidad universitaria, nos propusimos afrontar los retos que para la vida institucional representan el consolidar su reforma académica y administrativa, con un sentido de pertinencia que impacte positivamente en el contexto inmediato de Oaxaca.

Dicho propósito, se consolidó en un compromiso tangible, que establecimos puntualmente en el Plan Institucional de Desarrollo 2012 – 2016, en el cual están claramente asentadas las políticas institucionales que permitirán el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de los compromisos y metas enmarcados en la Visión 2016 de la U.A.B.J.O.

Dentro de las políticas institucionales, las cuales refrendan el quehacer de nuestra comunidad por construir la universidad de calidad académica y compromiso social, están las Políticas orientadas a la reforma académica y administrativa, una de ellas es la "Revisión y Adecuación de la Estructura Organizacional", la cual conllevó a la elaboración del presente Manual General de Organización de la Administración de la U.A.B.J.O. que tiene como objetivo, dar a conocer en forma precisa, las líneas de autoridad responsabilidad y de coordinación existentes entre las distintas instancias de la comunidad universitaria.

Al haber integrado los datos de las líneas de gestión en las instancias académicas y administrativas de esta Universidad, nos permitirá realizar mejoras a la Estructura Organizacional existente y lograr la calidad a la que aspiramos.

Atentamente

Lic. Eduardo Martínez Helmes
Rector



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

ÍNDICE

| CONTENIDO | | Página |
|---------------------|--|---------------|
| | INTRODUCCIÓN | 1 |
| Capítulo I | FUNDAMENTOS | 4 |
| | I.1 Fundamentos Normativos | 6 |
| | I.2 Fundamentos Filosóficos Institucionales | 7 |
| Capítulo II | ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O. | 12 |
| Capítulo III | ORGANIGRAMAS DE LAS AREAS DE RECTORÍA | 16 |
| | III.1 Rectoría | 17 |
| | III.2 Contraloría General | 34 |
| | III.3 Abogado General | 55 |
| Capítulo IV | ORGANIGRAMAS DE LAS SECRETARÍAS | 79 |
| | IV.1 Secretaría General | 80 |
| | IV.2 Secretaría Académica | 101 |
| | IV.3 Secretaría Administrativa | 128 |
| | IV.4 Secretaría de Finanzas | 140 |
| | IV.5 Secretaría de Planeación | 161 |
| | IV.6 Secretaría de Vinculación | 182 |
| | IV.7 Secretaría Técnica | 197 |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

ÍNDICE

| CONTENIDO | | Página |
|--------------------|--|---------------|
| Capítulo V | ORGANIGRAMAS DE LAS DIRECCIONES DEPENDIENTES DE LA RECTORÍA | 209 |
| | V.1 Dirección General de Educación Media Superior | 210 |
| | V.2 Dirección de Bibliotecas | 219 |
| | V.3 Dirección de Cultura Física y Deportes | 229 |
| | V.4 Dirección de Equidad y Género | 238 |
| | V.5 Dirección de Obras y Servicios Universitarios | 247 |
| | V.6 Dirección de Servicios Editoriales | 256 |
| | V.7 Dirección de Comunicación Social | 265 |
| | V.8 Dirección de Redes, Telecomunicaciones e Informática | 274 |
| | V.9 Dirección de Radio Universidad | 283 |
| | V.10 Dirección de Responsabilidad Social | 292 |
| Capítulo VI | ORGANIGRAMAS DE LOS CENTROS Y UNIDADES | 301 |
| | VI.1 Centro de Educación Continua, Abierta y a Distancia | 302 |
| | VI.2 Centro Evaluación e Innovación Continua | 312 |
| | VI.4 Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas | 323 |
| | VI.5 Unidad de Enlace | 332 |
| | VI.6 Defensoría de los Derechos Universitarios | 340 |
| | VI.7 Bolsa Universitaria de Trabajo | 349 |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

INTRODUCCIÓN

Actualizar la administración Universitaria, es uno de nuestros objetivos prioritarios. Aspiramos tener una administración flexible, capaz y dinámica, por lo que hemos integrado los manuales administrativos que nos permitan contar con instrumentos técnicos que auxilien el desarrollo de las funciones encomendadas.

Por ello, esta administración de conformidad con los artículos 3 fracción III, 42 fracción XVII y 64 de la Ley Orgánica, ha integrado el presente Manual General de Organización de la Administración de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, con la participación de los titulares de las diferentes áreas que la integran, con el propósito fundamental de que exista un documento técnico-administrativo, que facilite el cumplimiento de los objetivos que correspondan a cada una de las áreas, evitando la duplicidad de funciones, que promueva la adecuada participación de los servidores y empleados universitarios, con el objetivo de que los esfuerzos de servicios se cumplan con la más elevada responsabilidad.

Este documento, contiene la información de la organización y funcionamiento de la Administración de nuestra Universidad; introducción, legislación, estructura orgánica, misión, visión, objetivos generales y específicos de las respectivas áreas.

El Manual General de Organización de la Administración de la U.A.B.J.O., está dotado de la flexibilidad necesaria para adoptar los cambios estructurales y funcionales que se requieran, tal acción deberá estar orientada a conservar la congruencia entre las realidades de esta Universidad y el cambio permanente de sus áreas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

Desde 1827 en que se fundó el Instituto de Ciencias y Artes del Estado, precursor de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, hasta hoy, nuestra institución se ha visto obligada a ajustarse constantemente a los cambios académicos, tecnológicos, sociales, políticos y administrativos que le permitan cumplir con el compromiso de mantenerse vigente para dar respuesta permanente a las demandas educativas de nuestro estado.

Ante la convicción de que la formación educativa que se imparte debe corresponder a las políticas educativas y los requerimientos sociales, la Universidad se ha mantenido en un constante crecimiento, lo cual se proyecta a través de un incremento en la oferta educativa, modernización de planes de estudio, ampliación y mejoramiento de la infraestructura y tecnología.

Dicho crecimiento y dinámica institucional, generó en cada administración, la necesidad de realizar cambios académicos o administrativos y a integrar estructuras organizacionales que permitieran adecuadamente, cumplir con nuevas disposiciones legales, enfrentar retos o resolver problemas generados en relación a los distintos aspectos del quehacer universitario.

Algunas de las áreas organizacionales estructuradas han desaparecido y otras han permanecido, de igual manera se han formado otras nuevas. Las áreas que se encuentran vigentes, cuentan con estructura y objetivos; sin embargo en la universidad se carece de un documento que integre la información relativa a cada una de ellas y permita a la comunidad universitaria, conocer y aprovechar las vías existentes para cada aspecto.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

La falta de este tipo de información, puede generar problemas administrativos, como sería la duplicidad de funciones, deficiencias en el ejercicio de la autoridad, omisión o atrasos en el desarrollo de actividades, e interferir con ello en aspectos importantes para el logro de nuestros objetivos y metas.

Conocedores de dicha situación y habiendo establecido dentro de las políticas orientadas a la reforma académica y administrativa contenidas en el Plan Institucional de Desarrollo 2012-2016, la revisión y adecuación de la estructura organizacional, con la participación del personal de las distintas áreas de la Universidad que se encuentran en funcionamiento, se integró el presente documento, que constituye un compendio de la estructura orgánica con la que se opera actualmente la Administración de la U.A.B.J.O.

La información contenida en el presente documento, constituye referente de consulta indispensable para el eficiente desarrollo de las Políticas y Programas Institucionales, así como para el seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Desarrollo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

FUNDAMENTOS

Cada una de las acciones que se realizan en la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, cuenta con bases que sustentan su desarrollo.

Dentro de este contexto, el Manual de General de Organización de la Administración de la Universidad, se sustenta en:

I.1 FUNDAMENTOS NORMATIVOS

I.2 FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS INSTITUCIONALES.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

I.1 FUNDAMENTOS NORMATIVOS

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

Base Normativa que sustenta el Manual de Organización General de la Administración de la Universidad;

FUNDAMENTOS NORMATIVOS GENERALES:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.*
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca.*
- Reglamento de la Ley Orgánica de la U.A.B.J.O.*



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

I.2 FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

I. 2.1 Misión:

La Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, tiene la misión de:

- *Impartir educación media superior y superior de calidad.*
- *Formar profesionales, investigadores, profesores y técnicos de calidad, comprometidos con su entorno y dispuestos a contribuir al desarrollo económico, social y cultural de Oaxaca, la región y el país.*
- *Organizar y realizar investigación humanística y científica, priorizando su propósito en la atención a las condiciones y problemas estatales, regionales y nacionales.*
- *Extender los beneficios de la cultura.*
- *Vincularse sólidamente con la sociedad.*

La misión de la universidad es coherente con el carácter de una universidad pública y autónoma que se consagra en su Ley Orgánica.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

1.2.2 Filosofía:

Para cumplir su misión la Universidad se plantea el ejercicio de una autonomía responsable y ética sustentada en un conjunto de principios y valores que son el garante de que las actividades desarrolladas en su seno responden a la característica de un bien público.

Son los principios y los valores los que le dan forma a la conducta y actitud de la comunidad universitaria y que se traducen en hechos, acciones, logros y avances de cara a la alta responsabilidad que se plantea en la misión.

Principios.

- ❖ **Compromiso con la sociedad.** *Es nuestro interés ser una comunidad universitaria comprometida con el desarrollo social y natural, capaz de involucrarse en acciones comunitarias para dar soluciones benéficas en lo individual y colectivo, para ello nuestro primer paso es generar un ambiente de trabajo estable, así como un clima de cordialidad, confianza y respeto que garantice la convivencia pacífica de estudiantes, académicos y trabajadores.*

- ❖ **Solidaridad.** *Para la comunidad universitaria las actividades diarias son una oportunidad para conocernos, cultivar el compañerismo y aprender a colaborar en equipo, contribuyendo de esta manera a mejorar el clima institucional para el mejor desempeño de nuestra comunidad universitaria.*

- ❖ **Comunidad universitaria creativa y sensible.** *Para la comunidad universitaria es parte esencial de nuestro esfuerzo educativo desarrollar la imaginación, la intuición, la sensibilidad, la creatividad y la vocación por el arte en todas sus manifestaciones. Para ello impulsamos la enseñanza y práctica de actividades artísticas que fortalezcan la cultura local y universal.*



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

- ❖ **Responsabilidad y ética.** Es nuestro interés inculcar y practicar valores universales que nos permitan responder cada vez de mejor manera en todas las situaciones; ser congruentes entre el decir y el hacer, comportarnos con rectitud, honorabilidad, solidaridad y sentido de justicia, y ejercitar nuestras actividades con transparencia, eficiencia, solidaridad, legalidad y equidad
- ❖ **Comunidad universitaria abierta a la mejora continua.** Somos una comunidad universitaria que basa el desarrollo institucional en el principio de mejora continua, expresado en el fortalecimiento de la cultura de la gestión y administración de los recursos y patrimonio universitario, en beneficio propio y de las nuevas generaciones.
- ❖ **Trascendencia.** Somos una comunidad universitaria que aspiramos trascender lo humanamente posible en el campo del saber, de saber hacer, del saber ser y del saber convivir, de modo que podamos sentir genuina satisfacción por nuestro legado a las nuevas generaciones.

En concordancia con estos principios y siendo el estudiante la razón de ser de la Universidad nos planteamos el principio de:

- ❖ **Formación integral del estudiante.** Es nuestro interés que la formación integral del estudiante lo sustentemos en la conjunción armónica de las funciones universitarias, por lo cual hacemos énfasis en el desarrollo de habilidades del pensamiento, en el conocimiento científico y tecnológico, y en un amplio conocimiento sobre sí mismo y del entorno natural y social.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

Valores.

Los valores que asume la comunidad universitaria en lo individual se constituyen en los ejes de un Código de Ética de la U.A.B.J.O., y éstos son:

- ❖ **Identidad y ética personal.** Ser universitario implica dar lo mejor de nosotros mismos para nuestro propio desarrollo y para el servicio a los demás, lo cual nos hace dignos de pertenecer a la comunidad de la UABJO. Por ésta razón los universitarios demostramos un alto sentido de escrupulosidad y responsabilidad en el desempeño de nuestras actividades, rindiendo cuentas claras de éstas en el ámbito correspondiente.

- ❖ **Respeto por la pluralidad.** Entendemos y valoramos posturas distintas o puntos de vista encontrados. Comprendemos las fuentes naturales del conflicto y actuamos de manera adecuada para prevenirlos o suavizarlos. Cuando éstos se producen, los afrontamos de manera inmediata, valorando los hechos objetivamente sin suposiciones ni prejuicios para dar lugar a buenos resultados.

- ❖ **Valorar el trabajo en equipo.** Expresamos con nuestra iniciativa la intensidad y la capacidad de colaborar con los demás a todos los niveles para apoyar lo que es mejor para la universidad, para trabajar juntos en procesos, tareas u objetivos compartidos, con un espíritu de equipo unido y eficaz, positivo de apoyo mutuo, propicio al logro de compromisos duraderos que fortalezcan las relaciones personales y el desarrollo de la universidad.

- ❖ **Propiciar la asertividad.** Enfrentamos con entusiasmo los retos y contratiempos, dando margen a la imaginación e intuición para identificar, individualmente o en grupo los factores adversos, erradicarlos y poner las cosas en armonía, sea con universitarios o con los sectores sociales con quienes interactuamos. Nuestras críticas son constructivas y no escatimamos elogios, ni reconocimientos merecidos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

- ❖ **Compromiso con la Universidad.** *La orientación y rumbo de la U.A.B.J.O. nos convence y motiva nuestro quehacer personal y laboral, en el cual encontramos un sentido profundo y una razón de ser para lograr transformaciones profundas y valiosas. Es por ello que nos comprometemos a mantener con firmeza y constancia, con iniciativas y acciones estables y continuas, el proyecto de llevar a la universidad a elevados estándares de calidad educativa, para lo cual aportaremos lo mejor de nuestros talentos y experiencias.*

1.2.3 Visión 2016 de la U.A.B.J.O.:

La visión tiene como propósito el focalizar la orientación y el rumbo de la UABJO en el periodo 2012-2016.

*Bajo esta consideración la **Visión 2016 de la U.A.B.J.O.** establece que la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, es:*

- ❖ *Una Universidad transformada cualitativa y cuantitativamente y que se ubica en pleno proceso de consolidación académica.*
- ❖ *Una Universidad que de acuerdo a sus indicadores de calidad se ubica en la media de las universidades públicas del país.*
- ❖ *Una Universidad en plena consolidación de su reforma académica y administrativa.*
- ❖ *Una Universidad con una oferta educativa pertinente y de calidad.*
- ❖ *Una Universidad que contribuye al desarrollo de Oaxaca y México.*
- ❖ *Una Universidad que contribuye a la preservación y difusión de la riqueza histórica y cultural del Estado de Oaxaca.*
- ❖ *Una comunidad que ejerce su autonomía de manera responsable y ética.*
- ❖ *Una comunidad universitaria sana, orgullosa de pertenecer a la UABJO y de actuar en congruencia con sus valores.*
- ❖ *Una Universidad con un modelo de planeación y gestión garante de la orientación y rumbo de la universidad.*



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO II

ORGANIGRAMA GENERAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.

PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL ORGANIGRAMA:

Para efectos de consolidar la integración del Organigrama General de la Administración de la U.A.B.J.O. contenido en el presente Manual, se contó con la participación activa y aportaciones de los integrantes de las áreas, cada una de las cuales proporcionaron:

- El organigrama a través del cual operan
- La Misión
- La Visión
- Objetivo General
- Objetivos Específicos de cada puesto
- Normatividad que fundamenta su funcionamiento

OBJETIVO DEL ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.:

El Organigrama General de la Administración de la U.A.B.J.O., marca claramente las líneas de: Autoridad, Responsabilidad y Coordinación existente entre las distintas áreas que conforman la administración de la universidad, las cuales habrán de respetarse para el eficiente funcionamiento institucional.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

ESTRUCTURA DEL ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.

El Organigrama General, está conformado por :

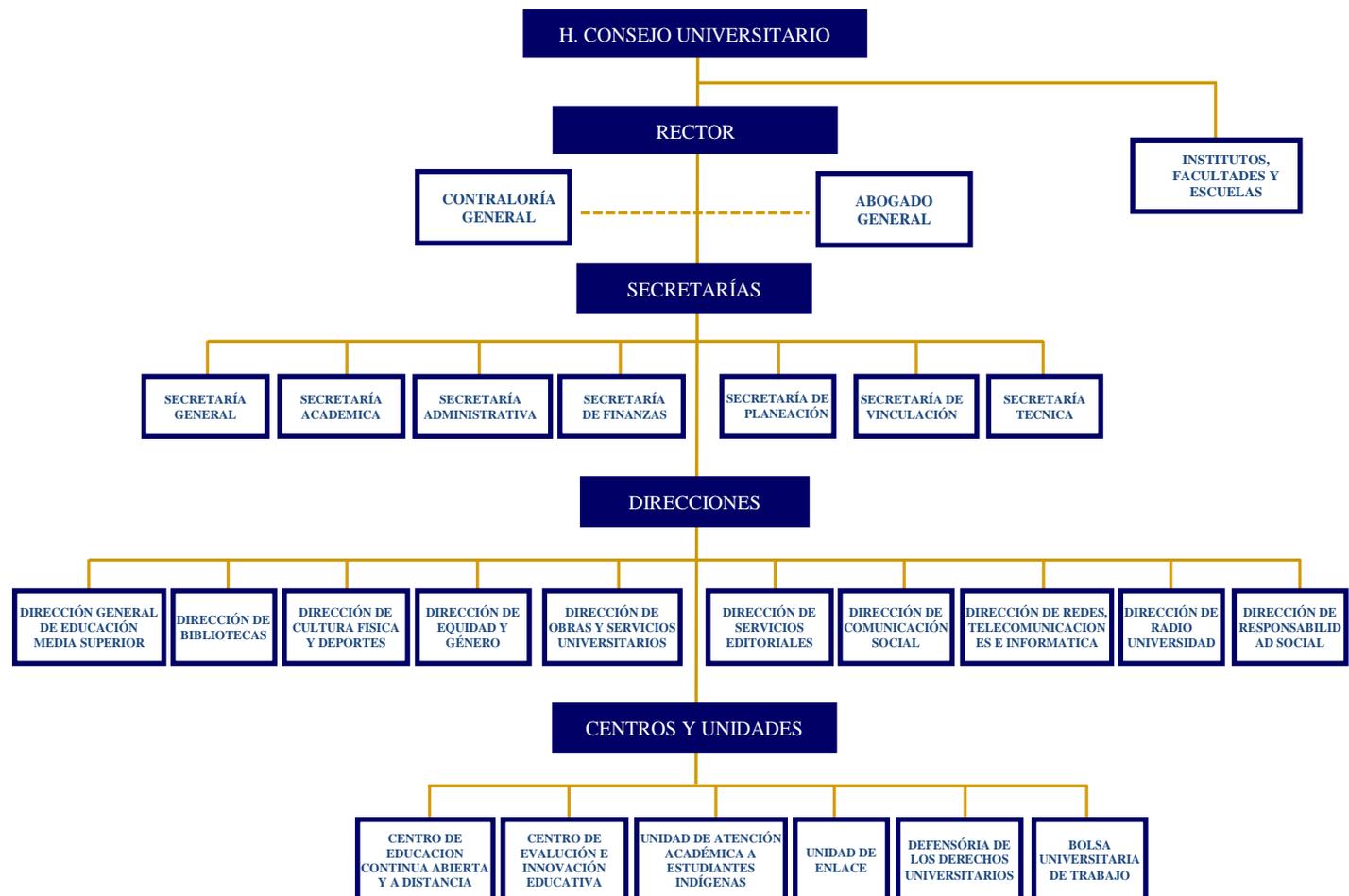
- La Rectoría
- Una Contraloría General
- Un área de Abogado General
- Siete Secretarías:
 1. Secretaría General
 2. Secretaría Académica
 3. Secretaría Administrativa
 4. Secretaría de Finanzas
 5. Secretaría de Planeación
 6. Secretaría Vinculación
 7. Secretaría Técnica
- Diez Direcciones:
 1. Dirección General de Educación Media Superior
 2. Dirección de Bibliotecas
 3. Dirección de Cultura Física y Deportes
 4. Dirección de Equidad y Género
 5. Dirección de Obras y Servicios Universitarios
 6. Dirección de Servicios Editoriales
 7. Dirección de Comunicación Social
 8. Dirección de Redes, Telecomunicaciones e Informática
 9. Dirección de Radio Universidad
 10. Dirección de Responsabilidad Social



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

- Seis Centros y Unidades:
 1. Centro de Educación Continua Abierta y a Distancia
 2. Centro de Evaluación e Innovación Educativa
 3. Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas
 4. Unidad de Enlace
 5. Defensoría de los Derechos Universitarios
 6. Bolsa Universitaria de Trabajo

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO III

ORGANIGRAMAS DE LAS ÁREAS DE RECTORÍA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

III.1 Rectoría

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |

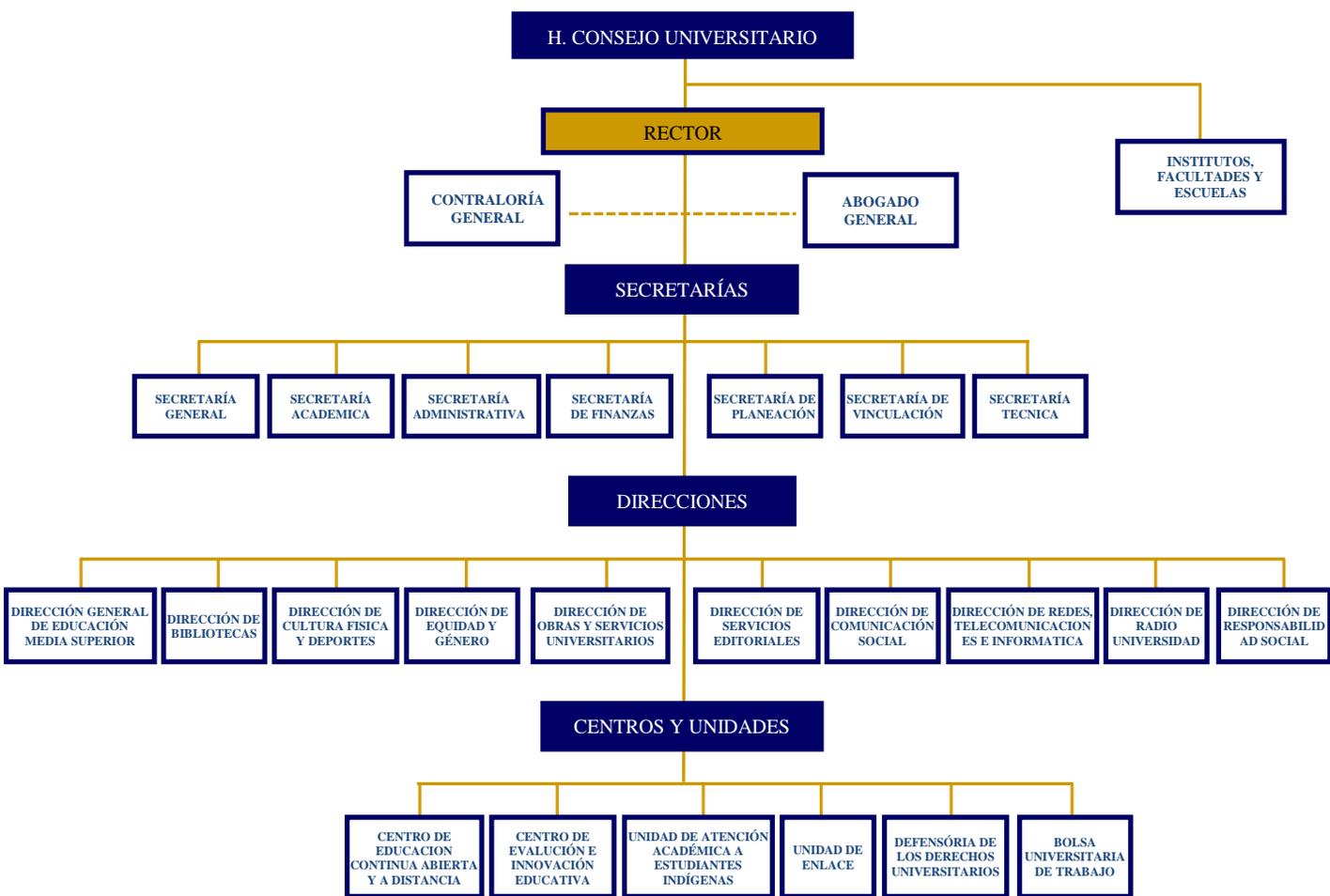
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Rectoría

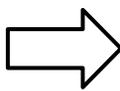
- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



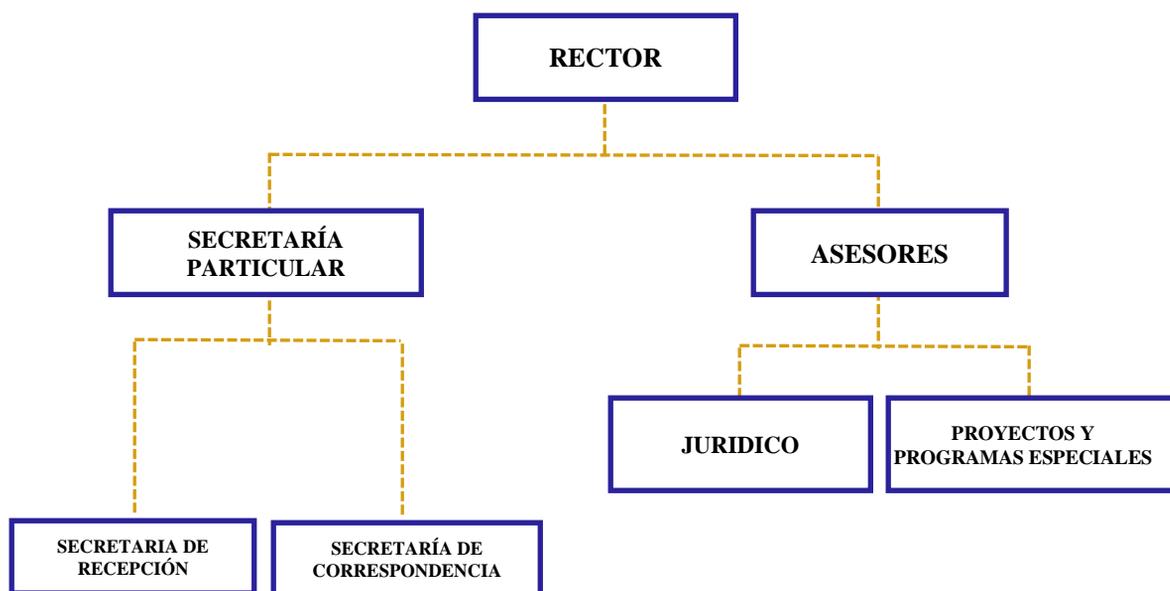
RECTOR



Para su funcionamiento el área de la Rectoría está conformada por:

- Rector.
 - Secretario Particular.
 - Secretaria de Recepción.
 - Secretaria de Correspondencia.
 - Asesores.
 - Jurídico.
 - Proyectos y Programas Especiales.

ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE RECTORÍA





Misión

Procurar, el ejercicio responsable y respetuoso de la función administrativa, la calidad académica y compromiso social de la comunidad universitaria, y representarla para hacer cumplir los acuerdos, salvaguardar su patrimonio y su autonomía, todo, en concordancia con la Ley Orgánica y sus Reglamentos, así como con los Principios Institucionales que se encuentren vigentes.

Visión

Consolidar la visión 2016 de la U.A.B.J.O.

La Universidad Autónoma "Benito Juárez" es:

- Una Universidad transformada cualitativa y cuantitativamente y que se ubica en pleno proceso de consolidación académica.
- Una Universidad que de acuerdo a sus indicadores de calidad se ubica en la media de las universidades públicas del país.
- Una Universidad en plena consolidación de su reforma académica y administrativa.
- Una Universidad con una oferta educativa pertinente y de calidad.
- Una Universidad que contribuye al desarrollo de Oaxaca y México.
- Una Universidad que contribuye a la preservación y difusión de la riqueza histórica y cultural del Estado de Oaxaca.
- Una comunidad que ejerce su autonomía de manera responsable y ética.
- Una comunidad universitaria sana, orgullosa de pertenecer a la U.A.B.J.O. y de actuar en congruencia con sus valores.
- Una Universidad con un modelo de planeación y gestión garante de la orientación y rumbo de la Universidad.



Objetivo General

Organizar y dirigir, a las distintas instancias académicas y administrativas de la Universidad, para cumplir con los compromisos y metas del Rectorado; alcanzar los objetivos estratégicos; desarrollar las políticas y programas institucionales contenidas en el Plan Institucional de Desarrollo 2012-2016; e instrumentar el adecuado seguimiento y evaluación del mismo, para lograr consolidar la Visión 2016 de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.



Responsabilidad

El Rector, será responsable ante la Comunidad Universitaria de las acciones y omisiones que se realicen durante la gestión a su cargo, de la observancia de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica y sus Reglamentos, así como del logro de los objetivos estratégicos y metas trazadas en concordancia con la Visión institucional.

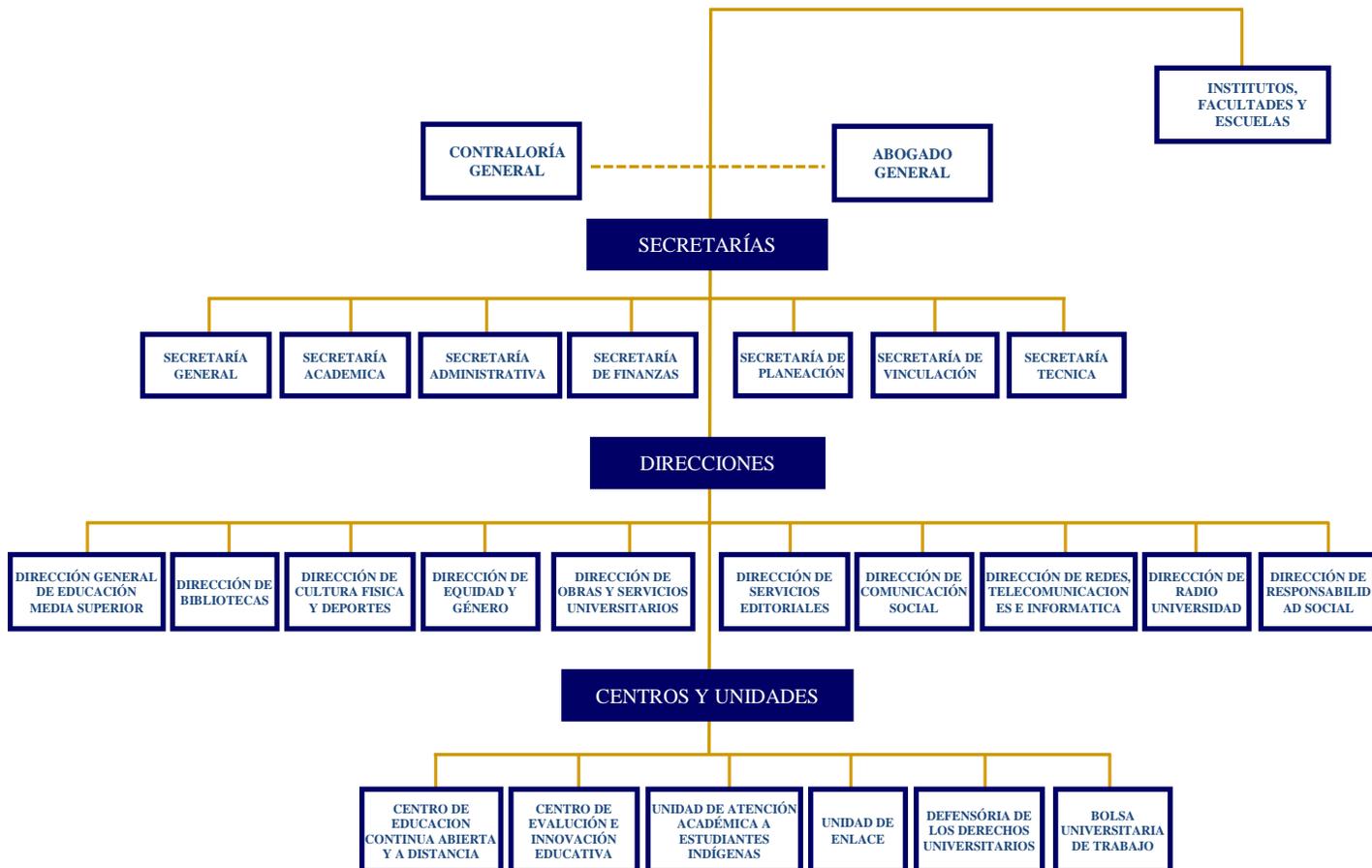
Autoridad

El Rector, ejercerá autoridad de manera directa sobre los Titulares de las áreas que le correspondan conforme al Organigrama General de la Administración de la U.A.B.J.O.:





Autoridad



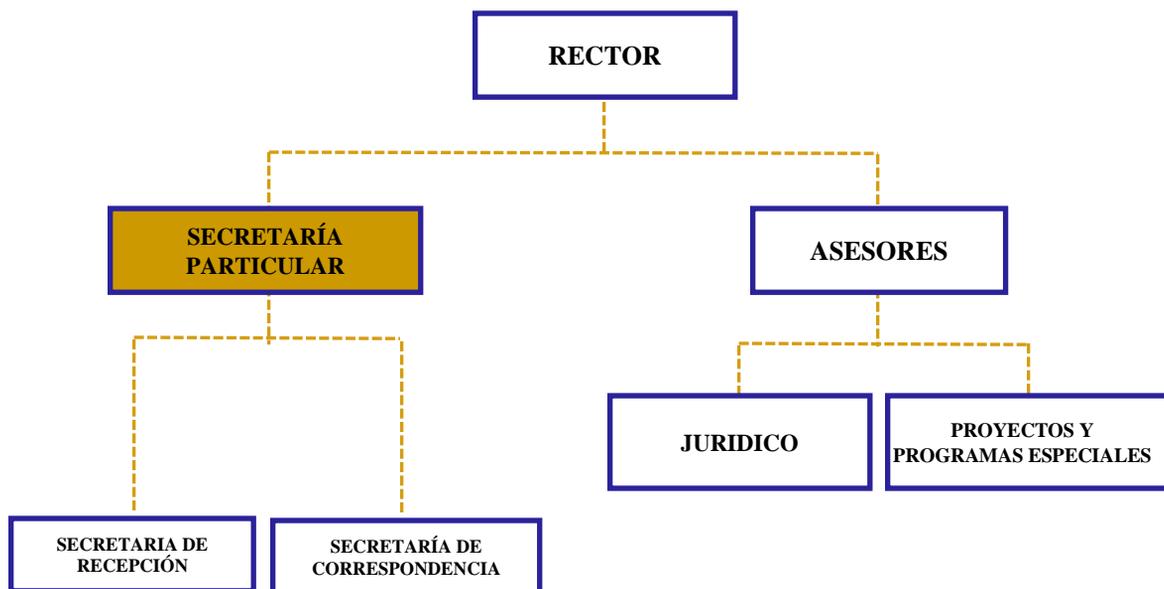
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretaría Particular

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR



PUESTO

Secretario Particular

Objetivo Específico

Asistir al Rector, para que cumpla de manera eficiente y puntual con las obligaciones inherentes al cargo, constituyéndose en el medio a través del cuál se organicen y administren las acciones ejecutivas que el Rector tenga que realizar en función de su investidura y de las facultades que le confieren las normas vigentes en la universidad, así como llevar el control y seguimiento de la agenda de los asuntos oficiales, audiencias y correspondencia que deban ser atendidas por el Rector.

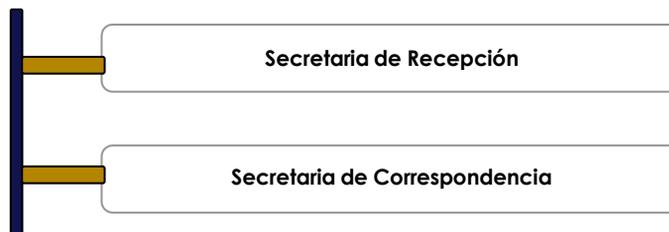


Responsabilidad

El Secretario Particular, será responsable ante el Rector de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Secretario Particular, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

En base a la estructura del área de Rectoría, para el desarrollo de sus funciones, el Secretario Particular no cuenta con líneas colaterales de coordinación.

Establecerá comunicación con áreas y puestos de acuerdo al asunto de que se trate.

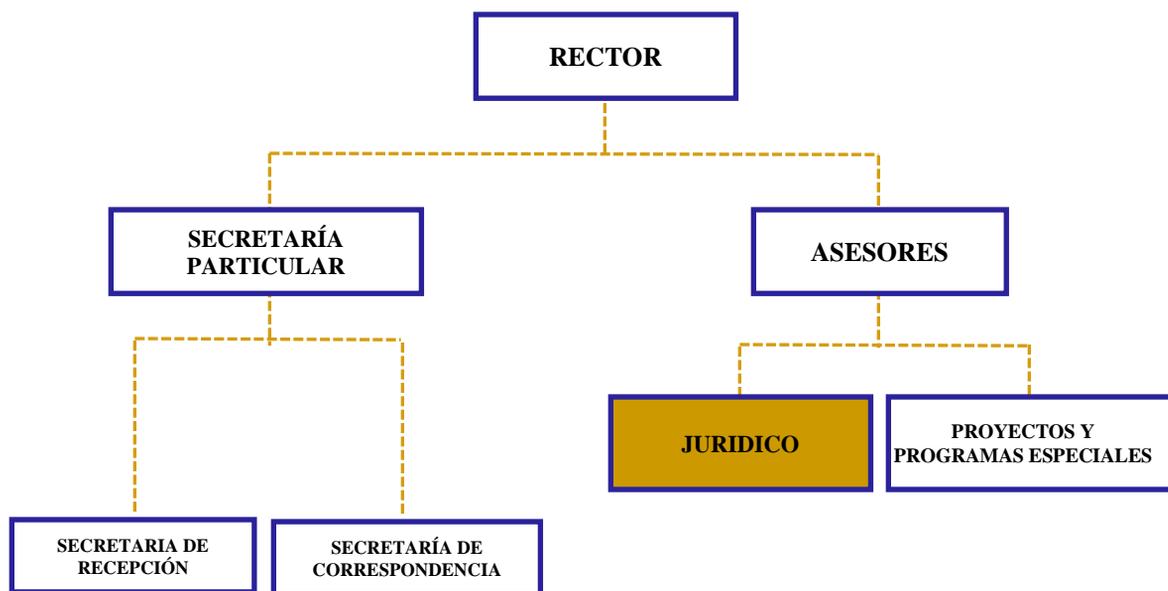
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Asesoría Jurídica

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DEL ASESOR JURÍDICO



PUESTO

Asesor Jurídico

Objetivo Específico

Asistir al Rector, en materias específicas para la resolución de los distintos asuntos de la institución, que por su investidura y las facultades que le confieren las normas vigentes en la universidad, le corresponden atender a la Rectoría.



Responsabilidad

El Asesor, será responsable ante el Rector de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Asesor, no ejercerá autoridad de manera directa sobre ningún puesto.

Coordinación

En base a la estructura del área de Rectoría, para el desarrollo de sus funciones, el Asesor no cuenta con líneas colaterales de coordinación.

Establecerá comunicación con áreas y puestos de acuerdo al asunto de que se trate.

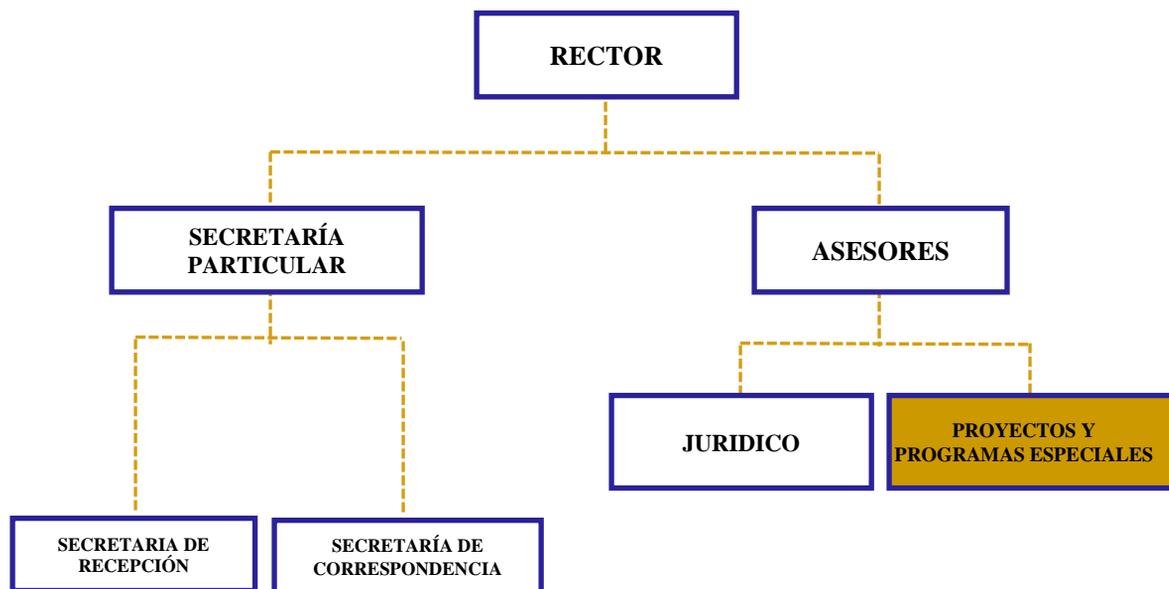
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Asesor de Proyectos y Programas Especiales

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DEL ASESOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES



PUESTO

Asesor de
Proyectos y Programas Especiales

Objetivo Específico

Planear, dirigir y supervisar las actividades y procesos emanados de la ejecución de los Proyectos y Programas Especiales, financiados por la federación u organizaciones sociales, a fin de colaborar hacia el logro de las metas de crecimiento y desarrollo de la U.A.B.J.O.



Responsabilidad

El Asesor, será responsable ante el Rector de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Asesor, no ejercerá autoridad de manera directa sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Asesor, no cuenta con líneas colaterales con quien coordinarse.

Establecerá comunicación con áreas y puestos relacionados al proyecto o programa de que se trate.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

III.2 Contraloría General

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



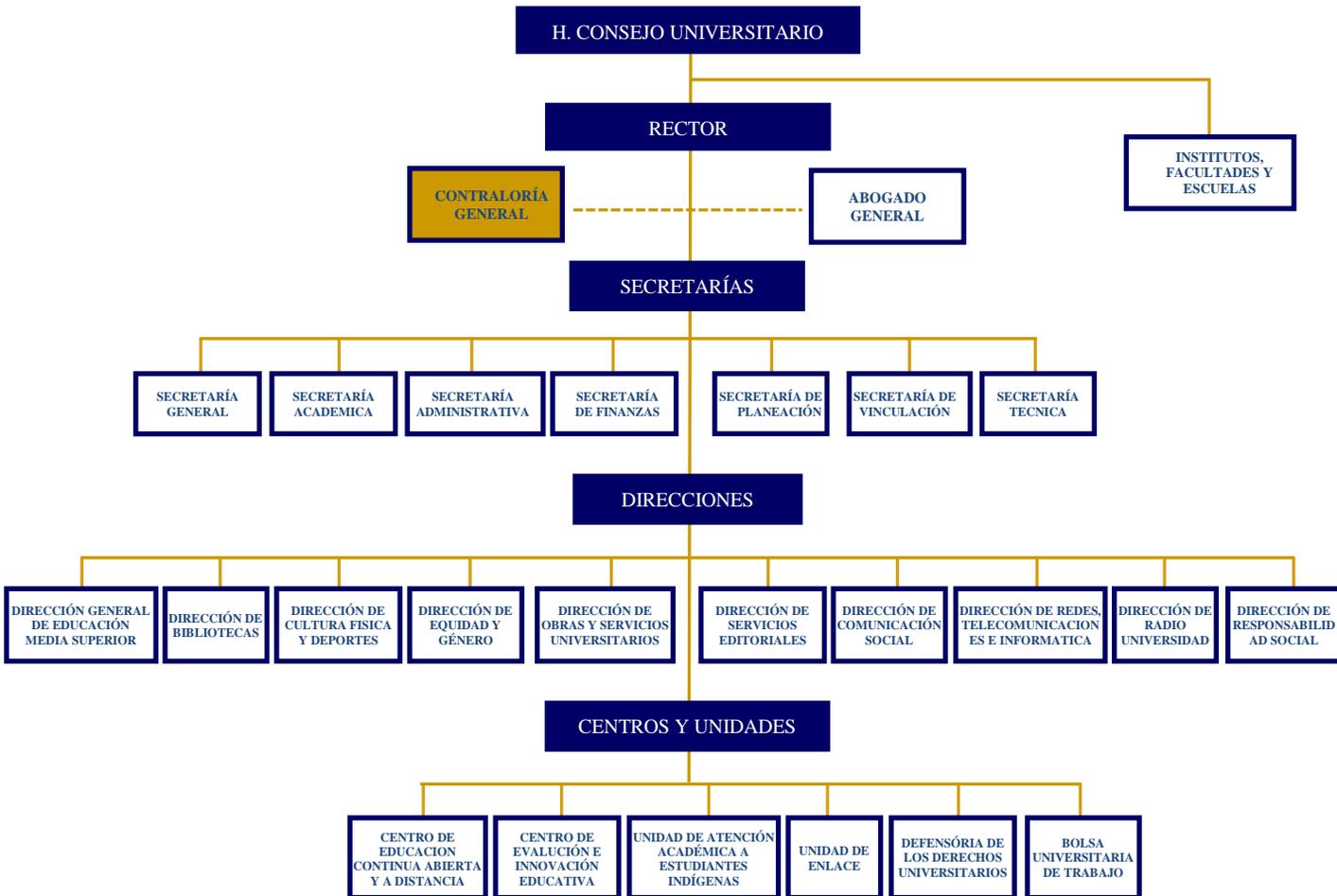
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Contraloría General

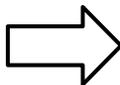
- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



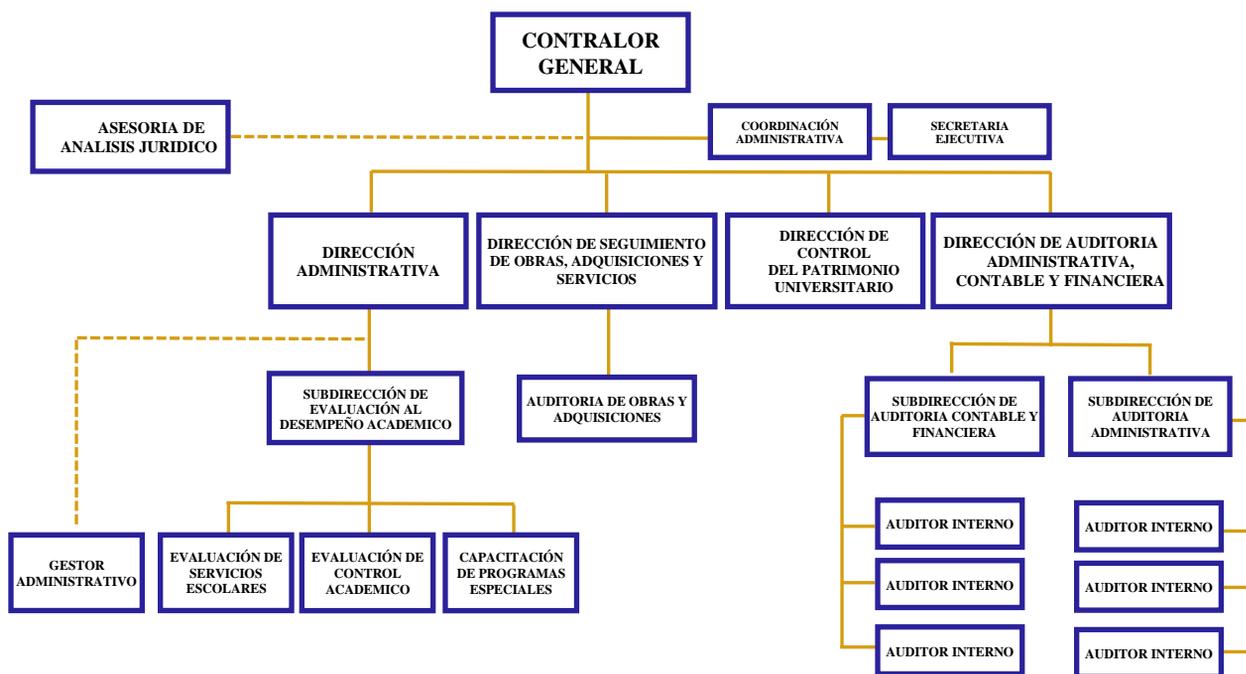
CONTRALORÍA GENERAL



Para su funcionamiento la Contraloría General estará conformada por:

- Contralor General.
- Asesor de Análisis Jurídico.
- Director Administrativo.
 - Subdirector de Evaluación al Desempeño Académico.
 - Evaluación de Servicios Escolares.
 - Evaluación de Control Académico.
 - Capacitación y Programas Especiales.
 - Gestor Administrativo.
- Director de Seguimiento de Obras, Adquisiciones y Servicios.
 - Auditor de Obras y Adquisiciones.
- Director de Control del Patrimonio Universitario.
- Director de Auditoría Administrativa, Contable y Financiera.
 - Subdirector de Auditoria Contable y Financiera.
 - Subdirector de Auditoria Administrativa.

ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA GENERAL





Misión

Somos el Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, encargado del control y supervisión del patrimonio universitario a través de la revisión y evaluación de los procedimientos contables, financieros, administrativos y académicos para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, para contribuir a que la gestión institucional se realice en términos de acceso a la información, rendición de cuentas y transparencia.

Visión

Ser una Contraloría General consolidada, que promueve la optimización de los recursos, así como el cumplimiento de las políticas de información, rendición de cuentas y transparencia de la Universidad.



Objetivo General

Vigilar, controlar y evaluar de manera eficiente con apego a la normatividad vigente, los procesos y procedimientos realizados en las Áreas Administrativas y Académicas, destinados al ejercicio, control y registro de los recursos asignados para el logro de las metas establecidas en la U.A.B.J.O., para dar cumplimiento a las políticas de acceso a la información, rendición de cuentas y transparencia.

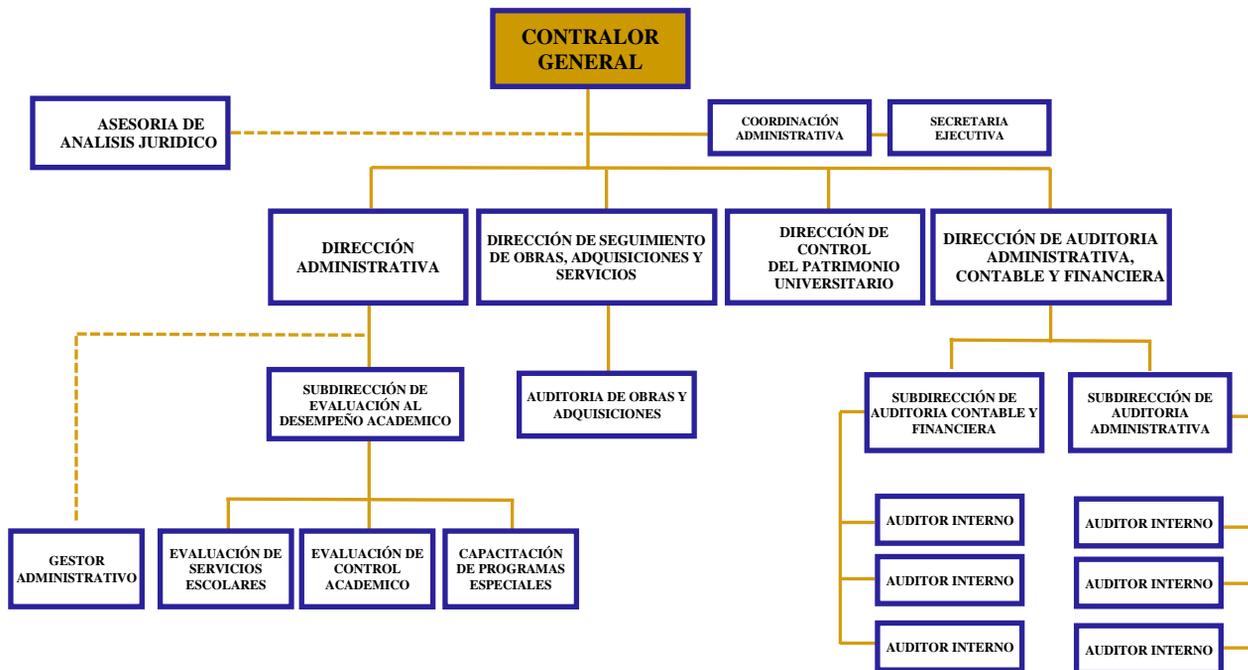
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Contralor General

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA GENERAL



PUESTO

Contralor General

Objetivo Específico

Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar a través de las áreas a su cargo que la Administración Central y las Unidades Académicas cumplan con la normatividad y reglamentación vigente para el logro de sus objetivos y metas establecidas, evaluando sus controles y procedimientos Administrativos, Contables, Financieros y Académicos, así como el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, para garantizar la transparencia en la rendición de cuentas del uso eficaz y eficiente en el manejo de los recursos.



Responsabilidad

El Contralor General, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Contralor General, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Contralor General mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.

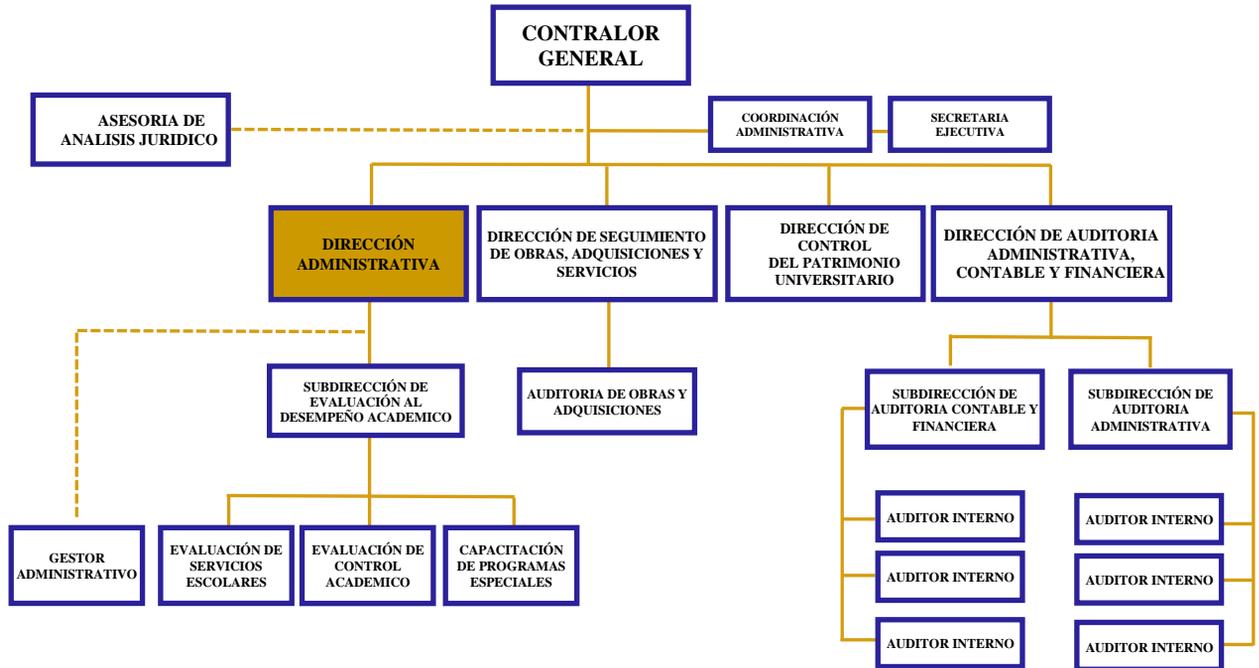
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director Administrativo

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA GENERAL



PUESTO

Director Administrativo

Objetivo Específico

Establecer y desarrollar de manera eficiente sistemas y procesos de evaluación permanente de los proyectos especiales y al desempeño académico aplicables en la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, así como, supervisar el correcto y oportuno suministro de recursos humanos, materiales y financieros para el óptimo funcionamiento de la Contraloría General.

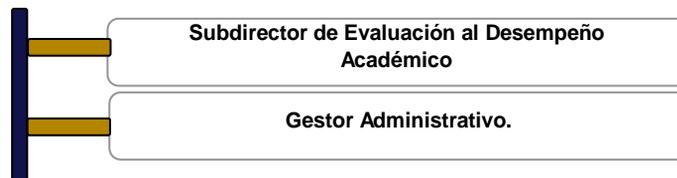


Responsabilidad

El Director Administrativo, será responsable ante el Contralor General de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director Administrativo, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director Administrativo mantendrá coordinación con el Director de Seguimiento de Obras, Adquisiciones y Servicios, el Director de Control del Patrimonio Universitario y el Director de Auditoría Administrativa, Contable y Financiera.

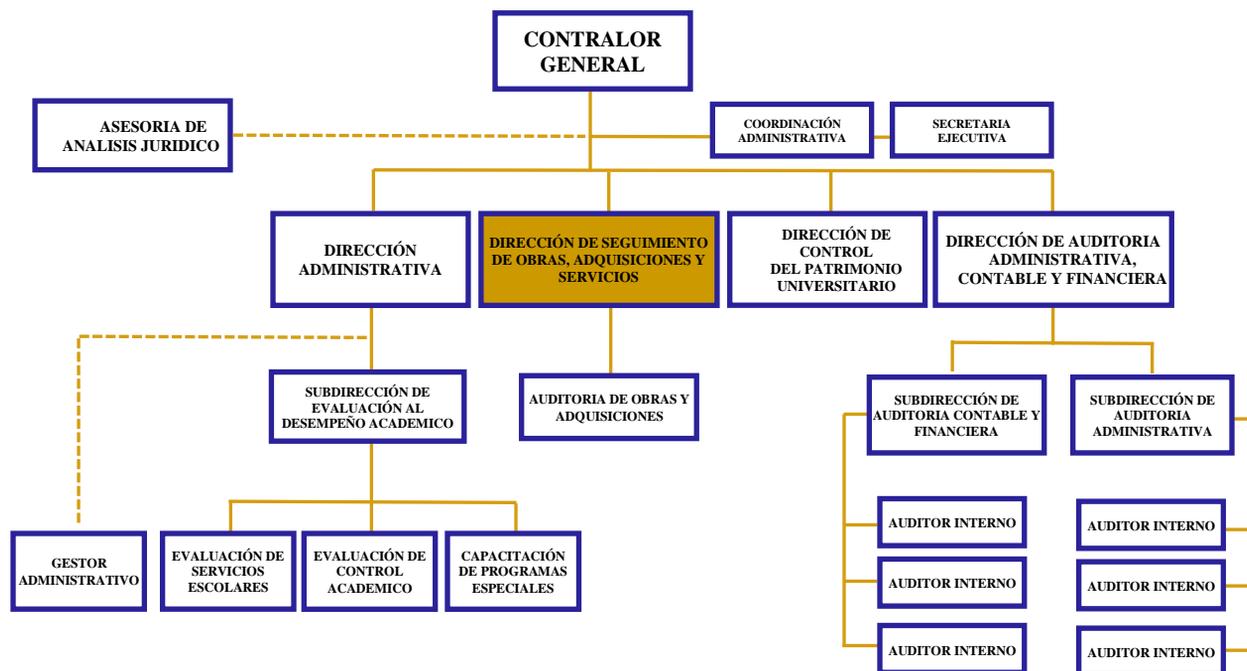
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Seguimiento de Obras, Adquisiciones y Servicios

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA GENERAL



PUESTO

Director de Seguimiento de Obras, Adquisiciones y Servicios

Objetivo Específico

Vigilar, controlar y dar seguimiento a los procesos de selección y contratación de contratistas de obras, servicios y adquisiciones, para garantizar que éstos se realicen de conformidad con lo establecido por las normas y disposiciones Institucionales, Estatales y Federales correspondientes, asimismo que los contratistas den puntual cumplimiento a los contratos que celebren con la U.A.B.J.O.



Responsabilidad

El Director de Seguimiento de Obras, Adquisiciones y Servicios, será responsable ante el Contralor General de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Seguimiento de Obras, Adquisiciones y Servicios, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Seguimiento de Obras, Adquisiciones y Servicios mantendrá coordinación con el Director Administrativo, el Director de Control del Patrimonio Universitario y el Director de Auditoría Administrativa, Contable y Financiera.

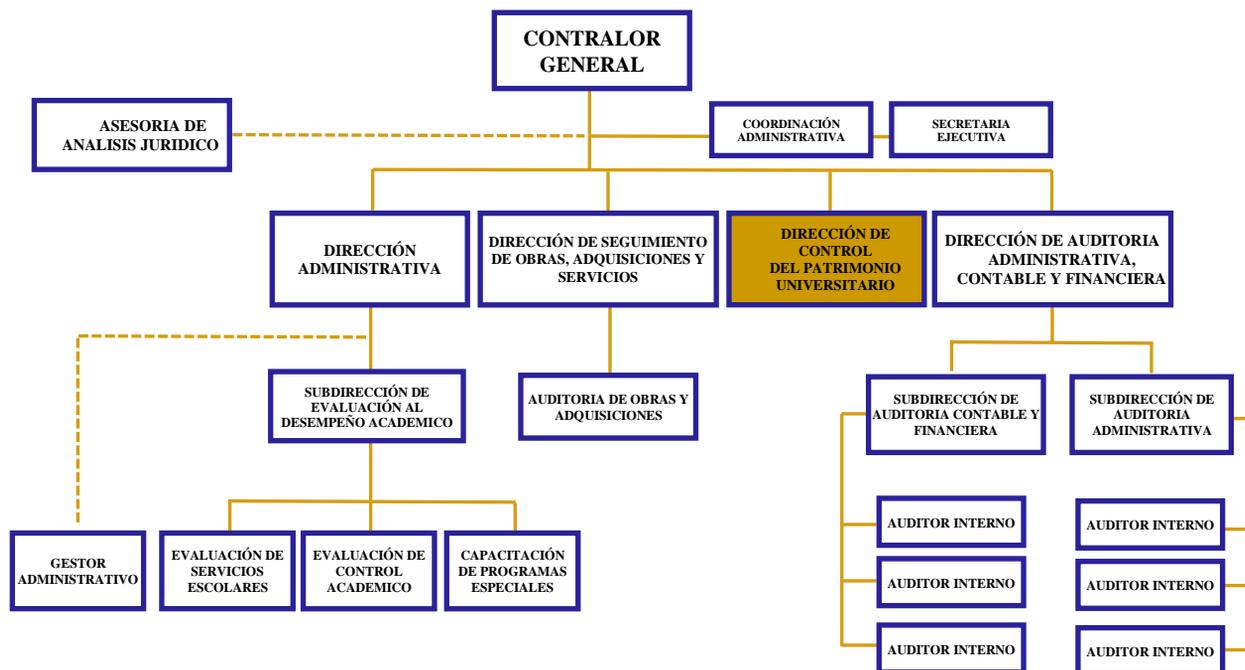
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Control del Patrimonio Universitario

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y
Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA GENERAL



PUESTO

Director de Control del Patrimonio Universitario

Objetivo Específico

Vigilar y dar seguimiento al inventario del patrimonio universitario existente, así como a los aumentos y disminuciones de los bienes asignados a las distintas dependencias Universitarias de índole Académico, Administrativo y de Investigación, obteniendo como resultado un inventario total y actualizado del patrimonio de la U.A.B.J.O.



Responsabilidad

El Director de Control del Patrimonio Universitario, será responsable ante el Contralor General de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Control del Patrimonio Universitario, no ejercerá autoridad sobre algún puesto dentro de la Estructura Organizacional.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Control del Patrimonio Universitario mantendrá coordinación con el Director Administrativo, el Director de Seguimiento Obras, Adquisiciones y Servicios y el Director de Auditoría Administrativa, Contable y Financiera.



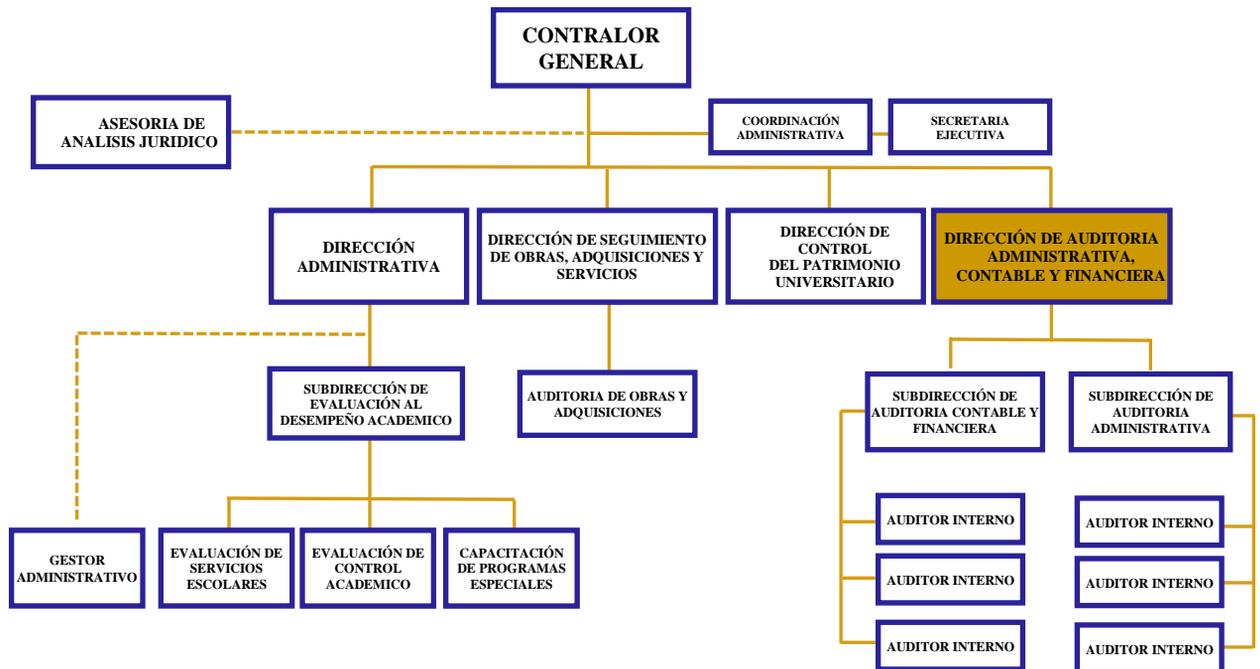
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Auditoría Administrativa, Contable y Financiera

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA GENERAL



PUESTO

Director de Auditoría Administrativa, Contable y Financiera

Objetivo Específico

Planear, organizar, coordinar y supervisar los programas de auditoría administrativa y/o contable-financiera que la Contraloría General de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, deba realizar en las unidades académicas y administrativas para dar cumplimiento a sus funciones de ser el organismo rector que verifique y garantice el correcto uso y aprovechamiento de los recursos y patrimonio institucional, así como el cumplimiento de los lineamientos y políticas de información, rendición de cuentas y transparencia del subsidio universitario a su cargo y de los recursos propios generados.

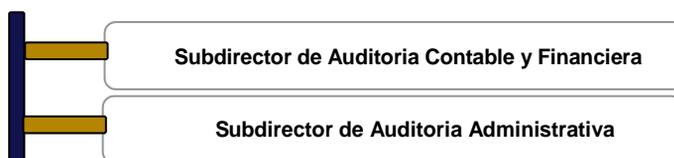


Responsabilidad

El Director de Auditoría Administrativa, Contable y Financiera, será responsable ante el Contralor General de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Auditoría Administrativa, Contable y Financiera, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Auditoría Administrativa, Contable y Financiera, mantendrá coordinación con el Director Administrativo y de Seguimiento de proyectos Especiales, el Director de Control de Obras, Servicios y Adquisiciones y el Director de Control del Patrimonio Universitario.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

III.3 Abogado General

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



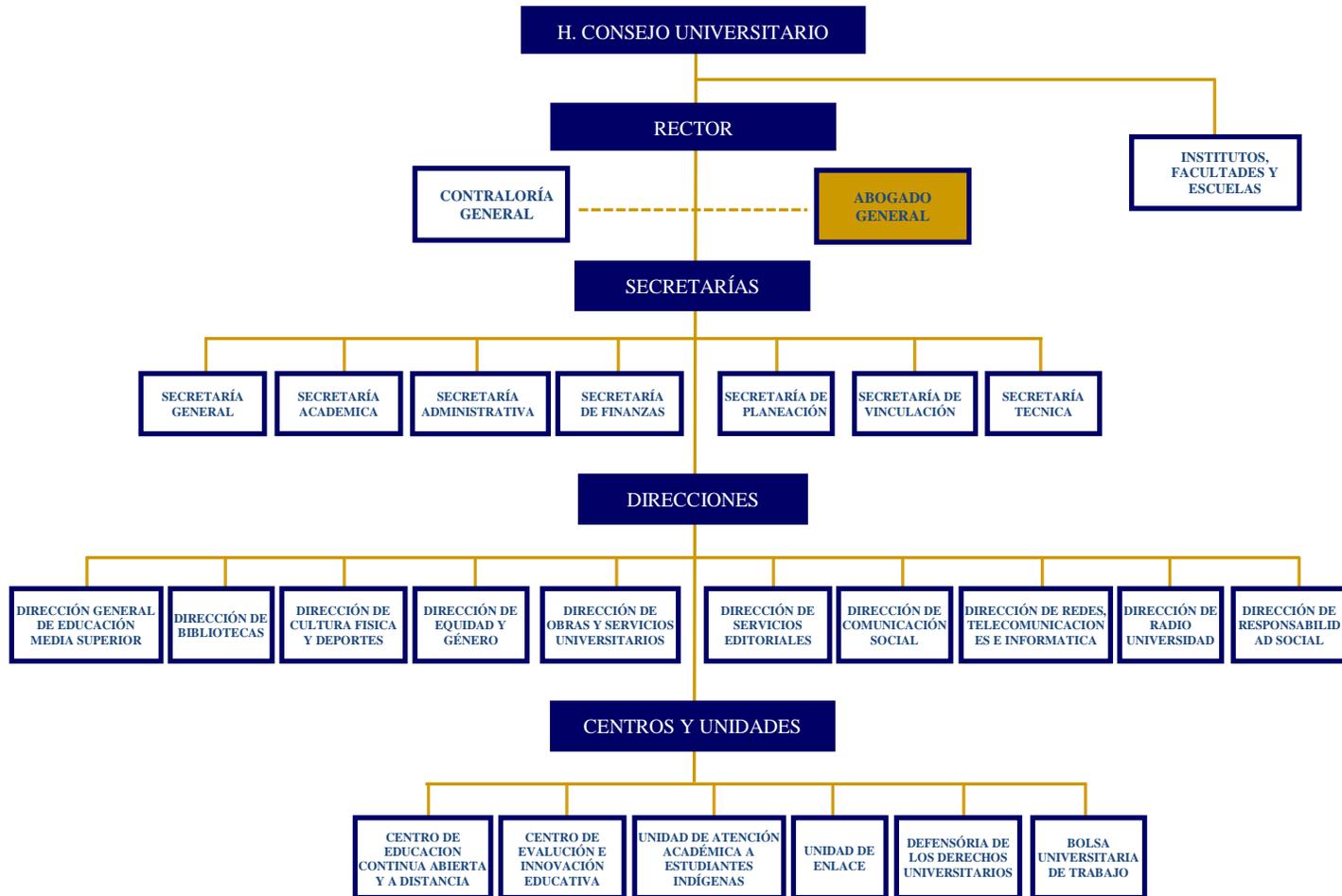
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Abogado General

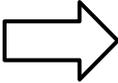
- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



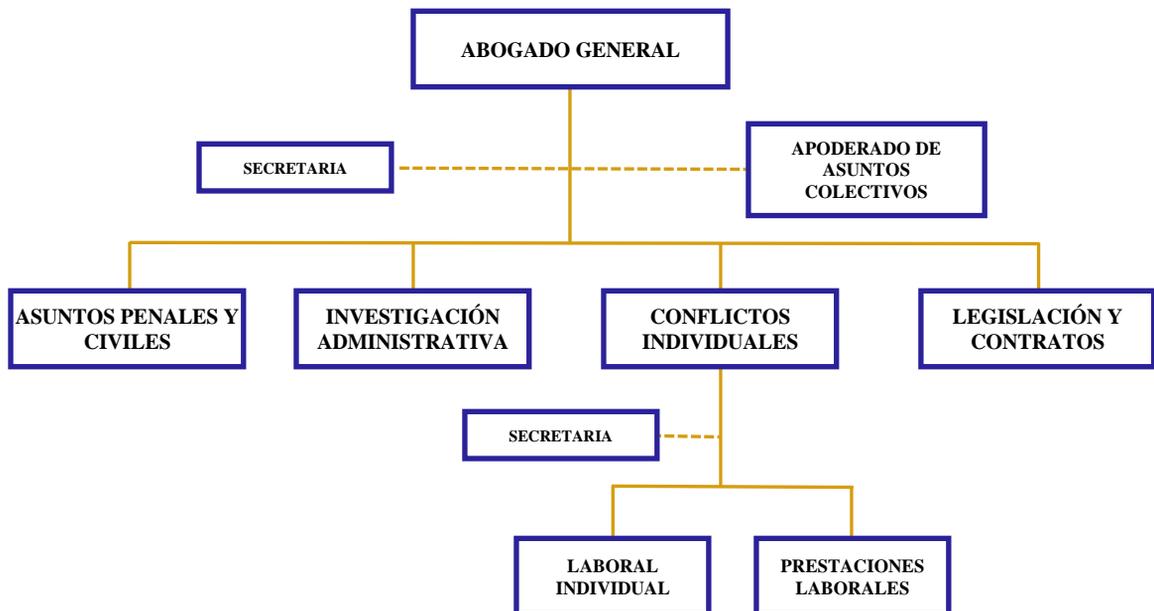
ABOGADO GENERAL



Para su funcionamiento el área de Abogado General, está conformada por:

- Abogado General.
 - Secretaria.
- Apoderado de Asuntos Colectivos.
- Asuntos Penales y Civiles.
- Investigación Administrativa.
- Conflictos Individuales.
 - Secretaria.
 - Laboral Individual.
 - Prestaciones Laborales.
- Legislación y Contratos.

ORGANIGRAMA DEL ÁREA “ABOGADO GENERAL”





Misión

Ser el área de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, que salvaguarde y represente los intereses de la misma, en asuntos judiciales y actos de administración en materia laboral, a través de la atención profesional, ética y eficiente de los Asuntos: Penales, Civiles, Investigaciones Administrativas, Conflictos Laborales Individuales, Conflictos Laborales Colectivos, Interpretación de la Legislación vigente y Asesoría Jurídica a las Autoridades Universitarias.

Visión

El área del Abogado General, en concordancia con la Visión 2016 de la UABJO, es: La instancia de defensa Institucional de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, que con fundamento en las Leyes y Normas Federales, Estatales, su Ley Orgánica, sus Reglamentos y Disposiciones Universitarias, Contratos y Convenidos coadyuva en la consolidación y desarrollo del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.



Objetivo General

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, Capítulo IV, Artículo 42, Fracción III.- Nombrar al Abogado General de la Institución, a quien también le corresponderá la representación legal de la Universidad, en asuntos judiciales y para actos de administración en materia laboral.



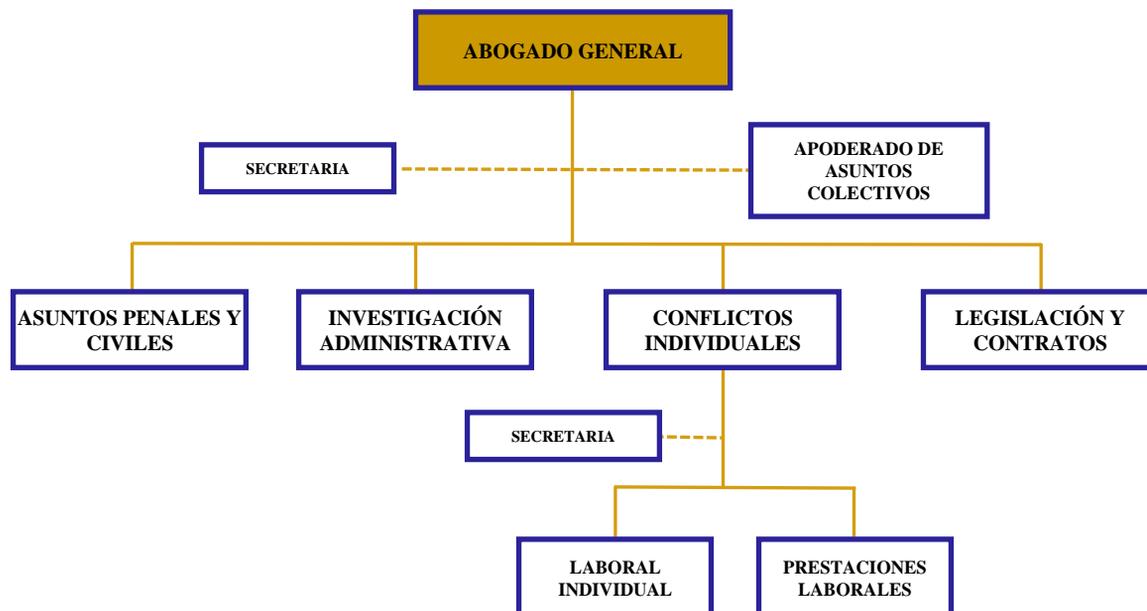
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Abogado General

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Especifico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación.**



ORGANIGRAMA DEL ÁREA “ABOGADO GENERAL”



PUESTO

Abogado General

Objetivo Específico

La representación legal de la Universidad, en asuntos judiciales y para actos de administración en materia laboral, así como planear, organizar, dirigir y supervisar la atención profesional, ética y eficiente de los Asuntos: Colectivos / Penales y Civiles / Investigación Administrativa / Conflictos Individuales / Legislación y Contratos, que son atendidos a través de las áreas a su cargo.

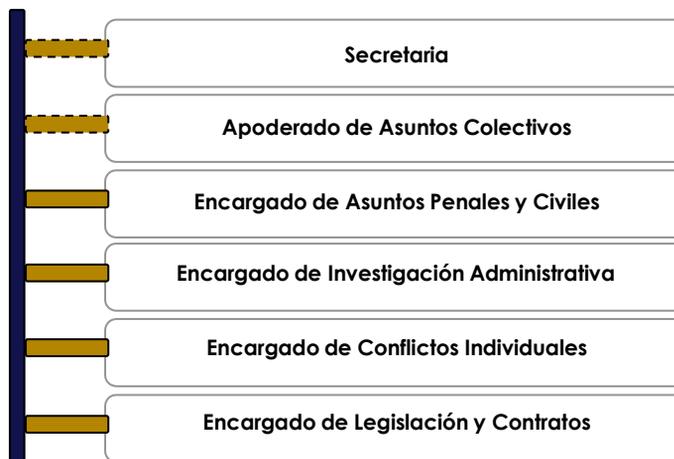


Responsabilidad

El Abogado General, será responsable ante el Rector de la U.A.B.J.O., de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Abogado General, ejercerá autoridad de manera directa, sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Abogado General, mantendrá coordinación con los titulares de las distintas áreas, relacionadas con los asuntos de que se trate.



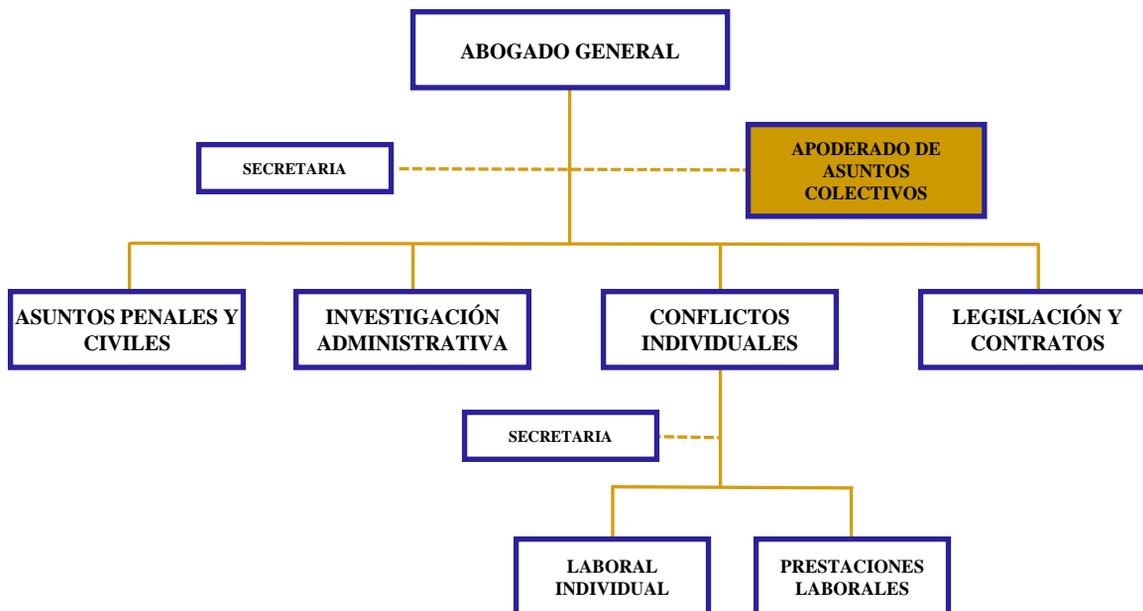
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Apoderado de Asuntos Colectivos

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DEL ÁREA “ABOGADO GENERAL”



PUESTO

Apoderado de Asuntos
Colectivos

Objetivo Específico

Hacer la revisión y estudio de los contratos colectivos, que la Universidad tiene pactados con los diferentes sindicatos.



Responsabilidad

El Apoderado de Asuntos Colectivos, será responsable ante el Abogado General de U.A.B.J.O., de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Apoderado de Asuntos Colectivos, es una instancia staff, por lo que no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Por su posición en la estructura Organizacional del área, el Apoderado de Asuntos Colectivos, no se coordinará formalmente con ningún puesto.

Se comunicará con los puestos que requiera, relacionados con los asuntos de que se trate.



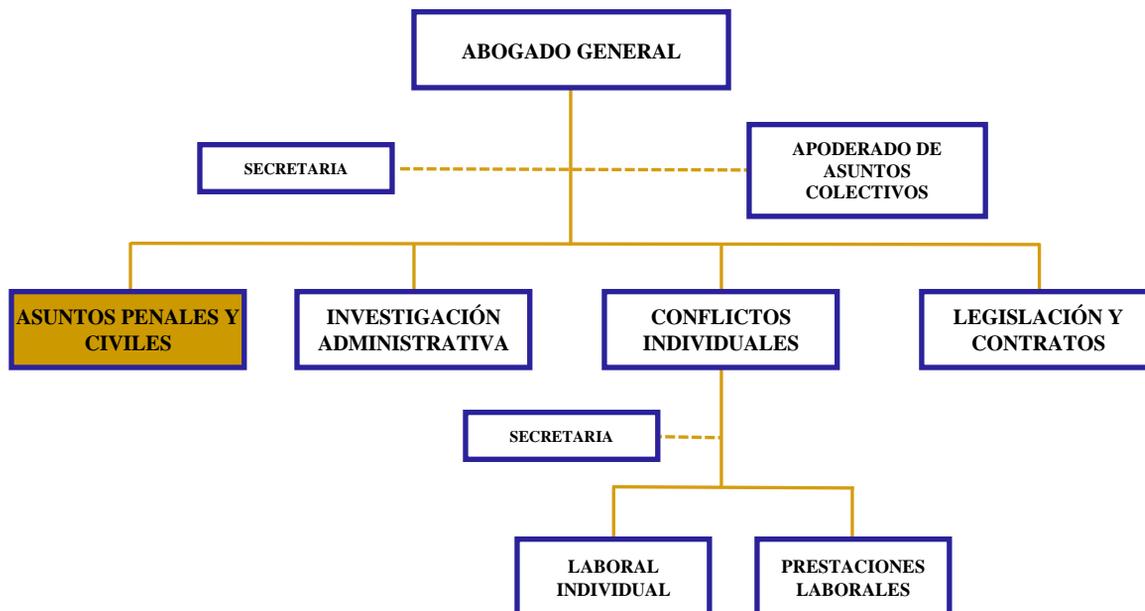
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Encargado de Asuntos Penales y Civiles

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DEL ÁREA “ABOGADO GENERAL”



PUESTO

Encargado de Asuntos
Penales y Civiles

Objetivo Específico

Presentar denuncias ante las autoridades competentes, cuando se cometan ilícitos en detrimento o perjuicio del patrimonio universitario o se realicen actos que violenten la vida universitaria. Defensa del patrimonio universitario, ejerciendo todas las acciones civiles y penales correspondientes.



Responsabilidad

El Encargado de Asuntos Penales y Civiles, será responsable ante el Abogado General de U.A.B.J.O de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Encargado de Asuntos Penales y Civiles, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Encargado de Asuntos Penales y Civiles, mantendrá coordinación con los titulares de las áreas de; Investigación Administrativa, Conflictos Individuales y con Legislación y Contratos.



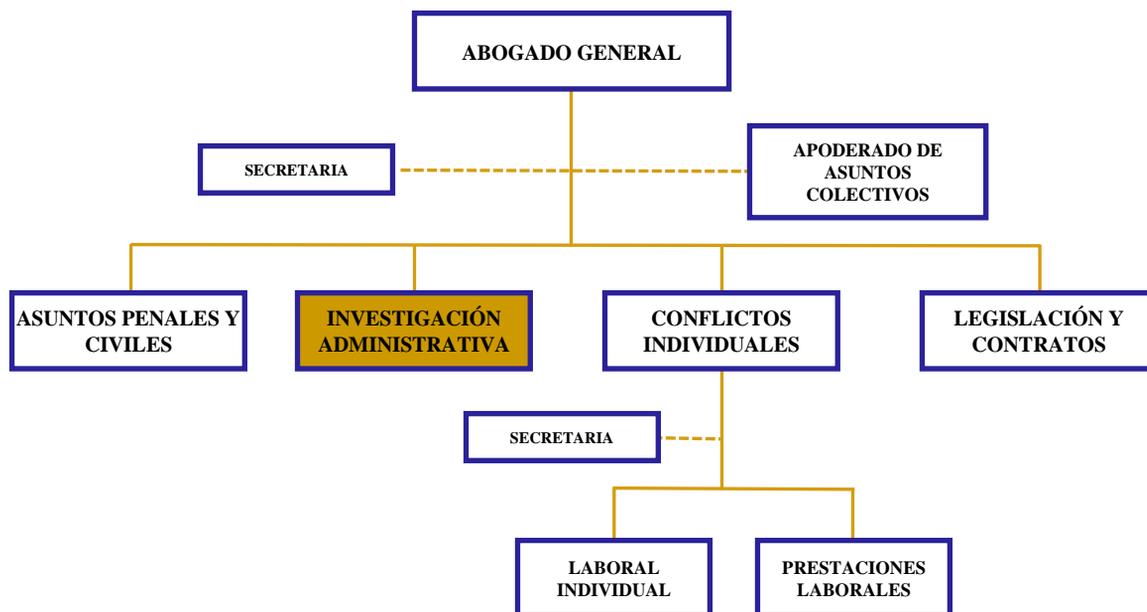
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Encargado de Investigación Administrativa

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DEL ÁREA “ABOGADO GENERAL”



PUESTO

Encargado de Investigación
Administrativa

Objetivo Específico

Realizar investigación a los trabajadores administrativos, académicos y de confianza, cuando incumplen con sus funciones laborales.



Responsabilidad

El Encargado de Investigación Administrativa, será responsable ante el Abogado General de U.A.B.J.O., de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Encargado de Investigación Administrativa, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Encargado de Investigación Administrativa, mantendrá coordinación con los titulares de las áreas de; Asuntos Penales y Civiles, Conflictos Individuales y con Legislación y Contratos.



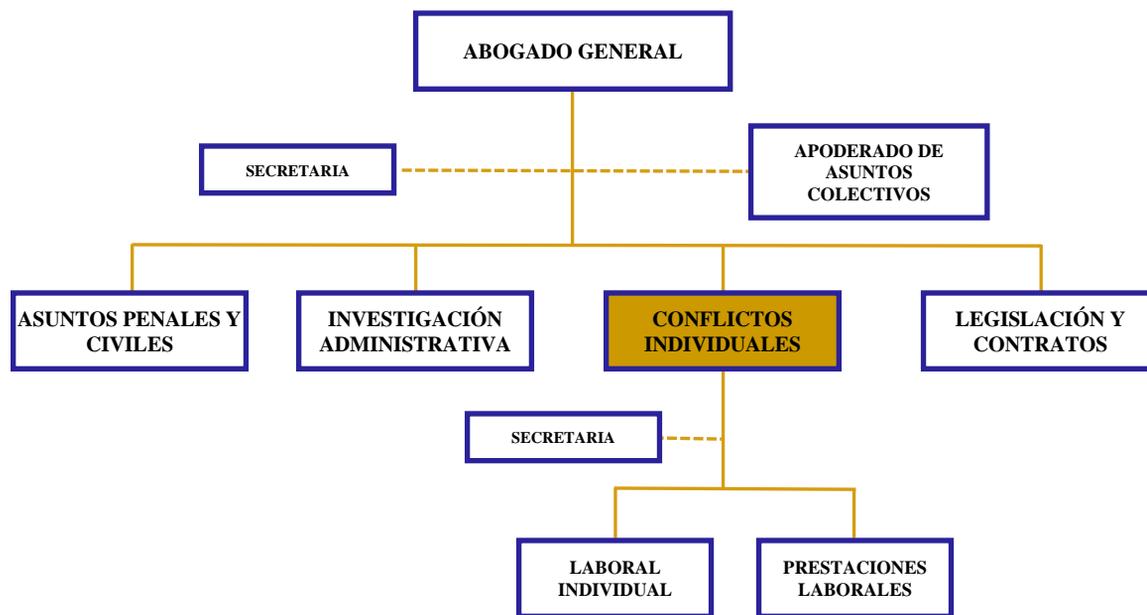
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Encargado de Conflictos Individuales

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DEL ÁREA “ABOGADO GENERAL”



PUESTO

Encargado de Conflictos
Individuales

Objetivo Específico

- Representar a la Universidad ante la Junta de Conciliación y Arbitraje en las demandas que se presenten de parte de los trabajadores administrativos, académicos y de confianza y de cualquier otra índole que, habiendo tenido relación laboral con la Universidad demanden el pago de indemnizaciones, liquidaciones o prestaciones.
- Hacer el análisis para el pago de jubilaciones y de las diferentes prestaciones a que tienen derecho en base a los contratos colectivos.

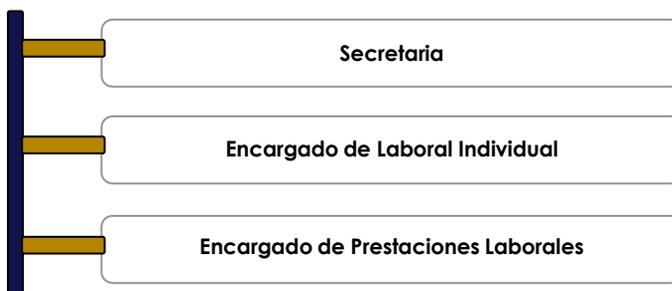


Responsabilidad

El Encargado de Conflictos Individuales, será responsable ante el Abogado General de U.A.B.J.O., de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Encargado de Conflictos Individuales, ejercerá autoridad de manera directa, sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Encargado de Conflictos Individuales, mantendrá coordinación con los titulares de las áreas de; Asuntos Penales y Civiles, Investigación Administrativa y con Legislación y Contratos.



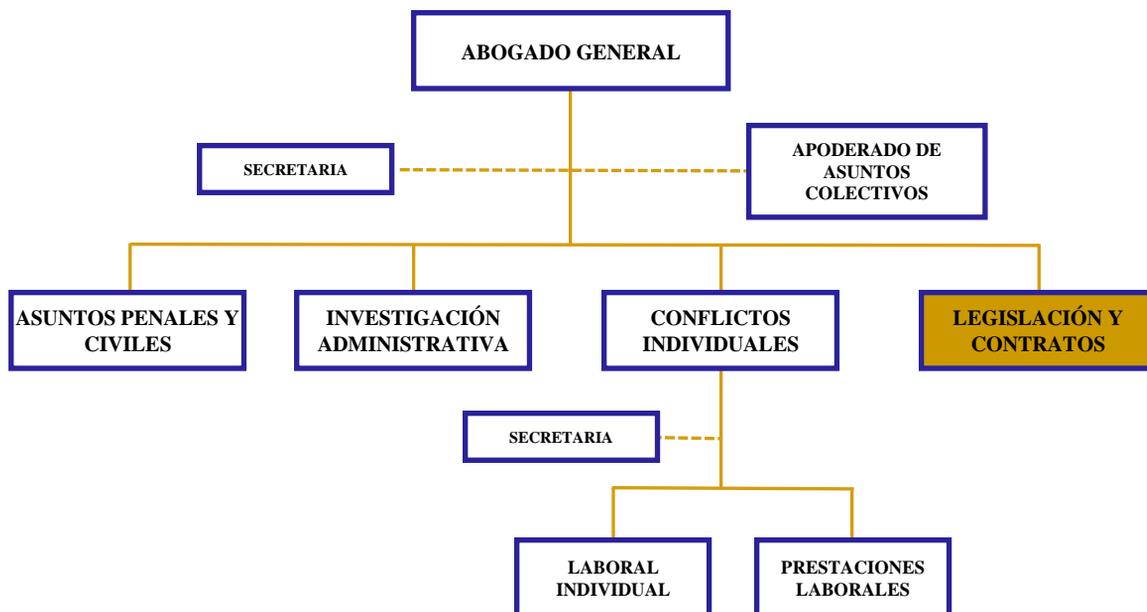
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Encargado de Legislación y Contratos

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DEL ÁREA “ABOGADO GENERAL”



PUESTO

Encargado de Legislación y
Contratos

Objetivo Específico

Revisar los contratos que la Universidad celebra con motivo de las licitaciones, contratos de arrendamiento, prestación de servicios y convenios con otras instituciones.



Responsabilidad

El Encargado de Legislación y Contratos, será responsable ante el Abogado General de U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Encargado de Legislación y Contratos, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Encargado de Legislación y Contratos, mantendrá coordinación con los titulares de las áreas de; Asuntos Penales y Civiles, Investigación Administrativa y Conflictos Individuales.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO IV

Organigrama General de las Secretarías



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

IV.1 Secretaría General

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



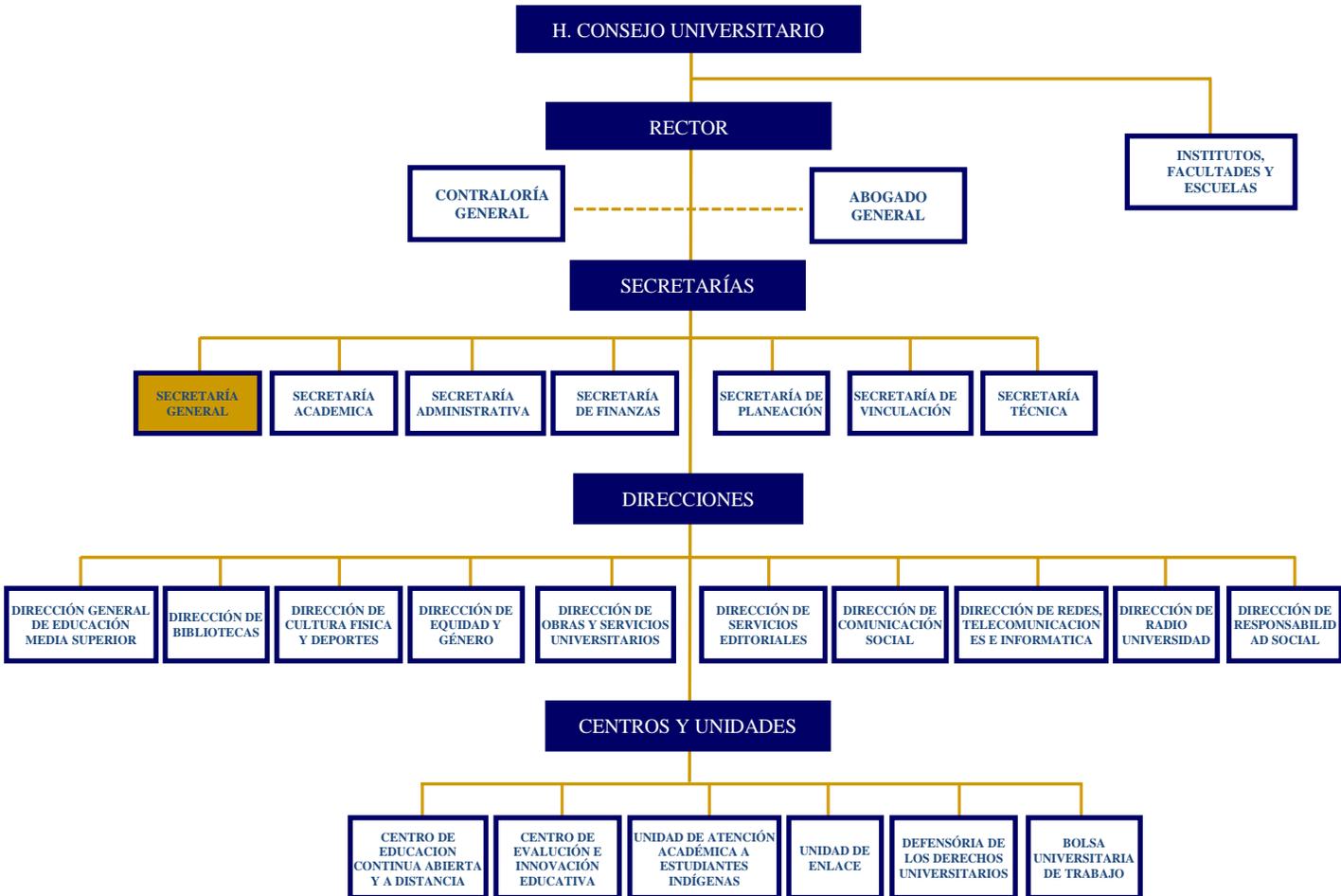
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretaría General

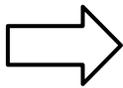
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



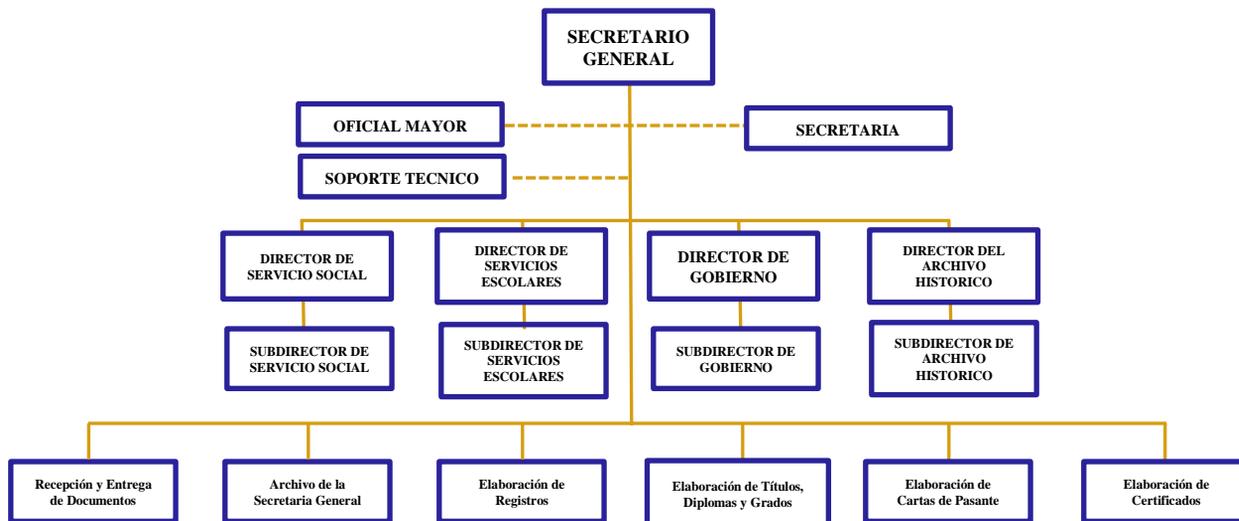
SECRETARÍA GENERAL



Para su funcionamiento la Secretaría General está conformada por:

- *Secretario General.*
 - *Oficial Mayor.*
 - *Secretaria.*
 - *Soporte Técnico.*
- *Director de Servicio Social.*
 - *Subdirector de Servicio Social.*
- *Director de Servicios Escolares.*
 - *Subdirector de Servicios Escolares.*
- *Director de Gobierno.*
 - *Subdirector de Gobierno.*
- *Director del Archivo Histórico.*
 - *Subdirector del Archivo Histórico.*
- *Recepción y Entrega de Documentos.*
- *Archivo de la Secretaría General.*
- *Elaboración de Registros.*
- *Elaboración de Títulos, Diplomas y Grados.*
- *Elaboración de Cartas de Pasante.*
- *Elaboración de Certificados.*

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA GENERAL





Misión

La Secretaría General es quien realiza el seguimiento jurídico y administrativo en la universidad, a través de la expedición de documentos oficiales. La Secretaría General de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, tiene una responsabilidad vital en la gestión pública universitaria, donde los recursos materiales y el personal representan la oportunidad de cumplir con los principios que inspira a nuestra máxima casa de estudios.

Visión

La Secretaría General, en 2016, proporcionará servicios de calidad a nuestra universidad, dentro del marco jurídico de la Ley Orgánica y sus Reglamentos que dará certeza jurídica, administrativa, laboral, comunicacional y patrimonial en la prestación del servicio público universitario.



Objetivo General

Brindar un servicio y gestión de calidad superior que contribuya a la generación de las condiciones necesarias para el desempeño de las funciones sustantivas de nuestra casa de estudios.

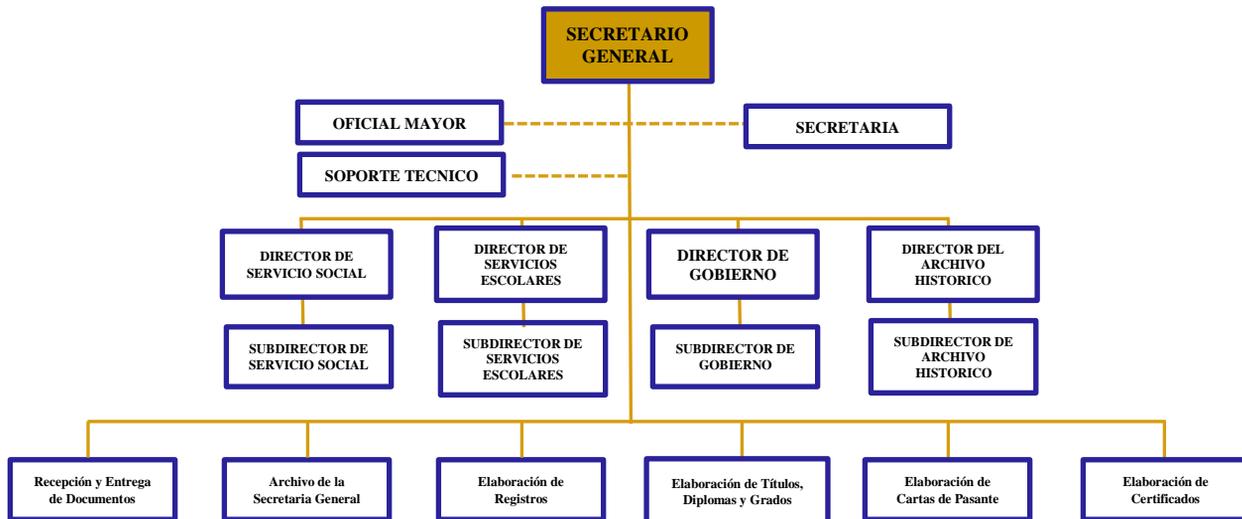
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretario General

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA GENERAL



PUESTO

Secretario General

Objetivo Específico

Vigilar la aplicación del reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de los alumnos como lo establece el artículo 3º de este Reglamento y firmar en unión del Rector los documentos oficiales como lo estipula el artículo 42 en su fracción XIII de la Ley Orgánica en vigor, así como planear, organizar, integrar, dirigir y controlar de manera eficiente las actividades involucradas en cada uno de los diversos procesos administrativos gestionados ante la Secretaría, asimismo controla y resguarda la documentación emanada en las sesiones de Consejo Universitario y la Comunidad Electoral.



Responsabilidad

El Secretario General, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones u omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Secretario General, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Secretario General mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Facultades, Institutos y Escuelas que conforman la Universidad.

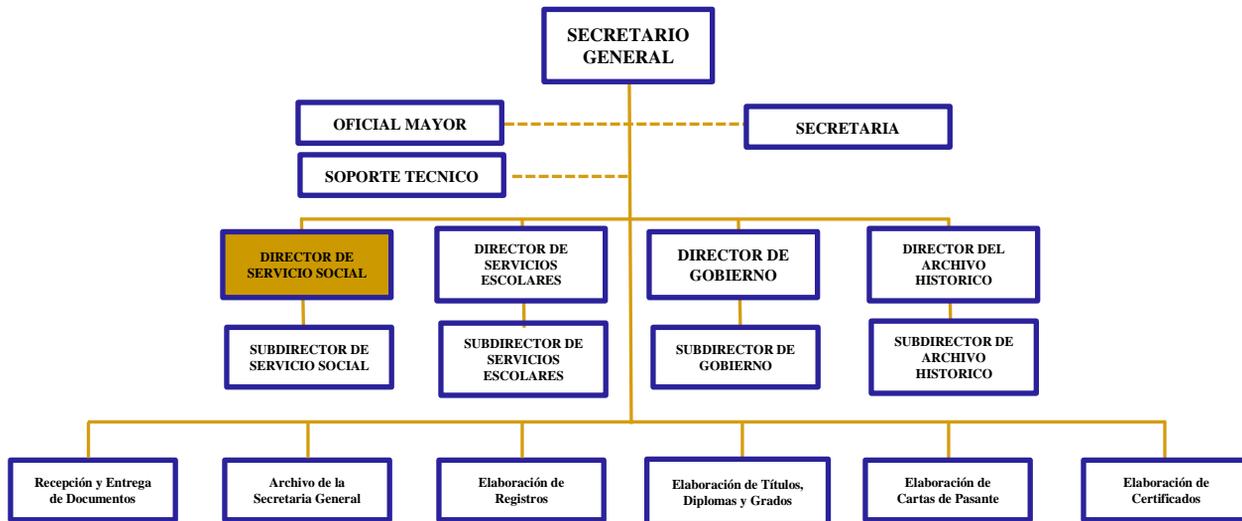
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Servicio Social

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA GENERAL



PUESTO

Director de Servicio Social

Objetivo Específico

La Dirección de Servicio Social buscará en todo momento una coordinación de la comunidad universitaria, con la ciudadanía, incluyendo a las dependencias del Gobierno Municipal, Estatal y Federal.

Vincular a la universidad con las comunidades urbanas y rurales marginadas, a través de los programas que se implementen para la solución de problemas.

Formar profesionistas comprometidos con la sociedad, buscando consolidar en ellos una conciencia de compromiso solidario.

Consolidar la formación académica y la capacitación profesional de los alumnos o pasantes en servicio social.

Retribuir por este medio a la sociedad parte de los beneficios recibidos a través de la educación universitaria.

Difundir la ciencia, la técnica, el arte y en general la cultura a los diferentes grupos sociales de nuestra entidad.

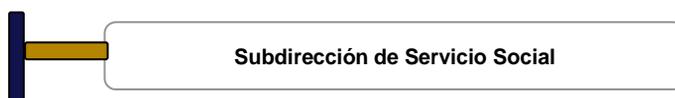


Responsabilidad

El Director de Servicio Social, será responsable ante el Secretario General de las acciones u omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Servicio Social, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Servicio Social mantendrá coordinación con la Dirección de Servicios Escolares, la Dirección de Gobierno, la Dirección del Archivo Histórico y las Direcciones de las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad.

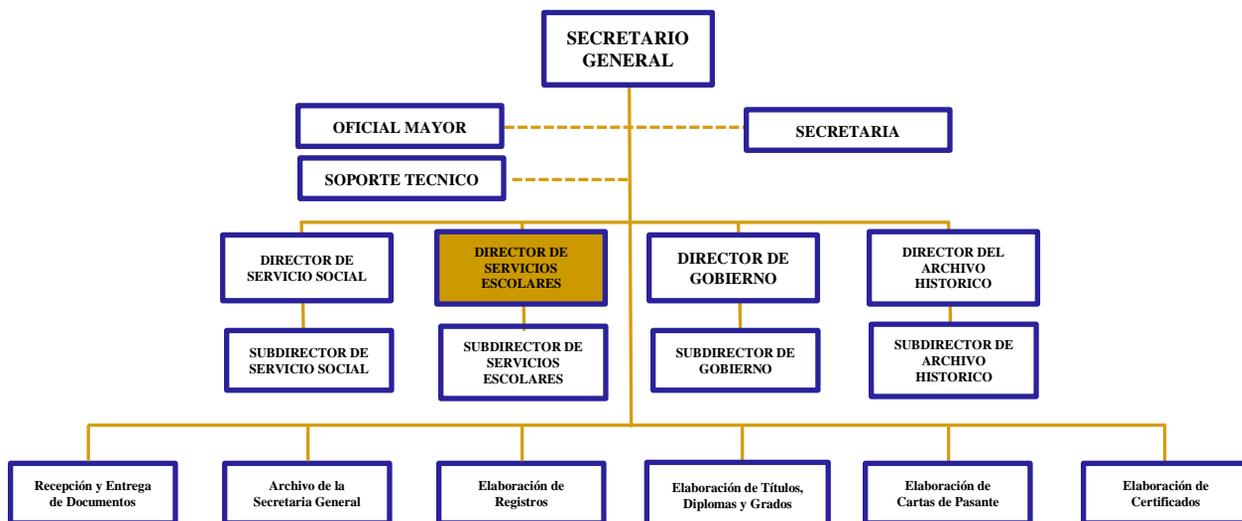
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Servicios Escolares

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA GENERAL



PUESTO

Director de Servicios Escolares

Objetivo Específico

Planear, organizar, dirigir y supervisar los diversos procesos destinados a la eficiente gestión y obtención de documentación indispensables para el Ingreso, Permanencia y Egreso de cada uno de los integrantes de la Comunidad Universitaria.

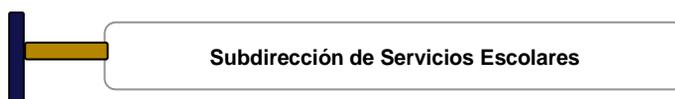


Responsabilidad

El Director de Servicios Escolares, será responsable ante el Secretario General de las acciones u omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Servicios Escolares, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Servicios Escolares mantendrá coordinación con la Dirección de Servicio Social, la Dirección de Gobierno y la Dirección del Archivo Histórico, así como con cada una de las Direcciones de las Escuelas, Facultades e Institutos.

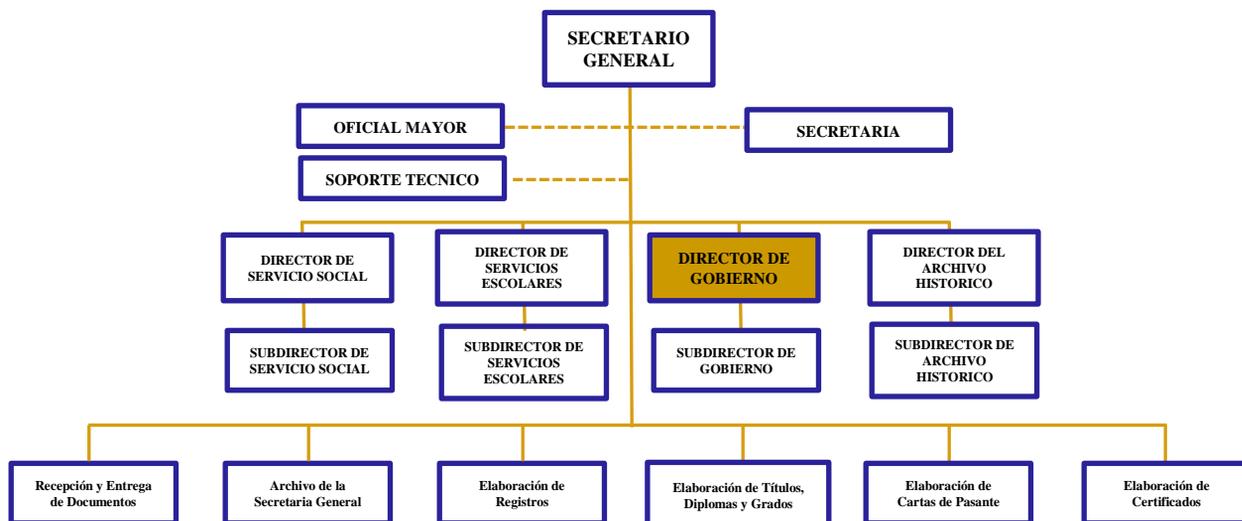
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Gobierno

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA GENERAL



PUESTO

Director de Gobierno

Objetivo Específico

Brindar asesoría jurídica y administrativa en los actos, procesos, litigios, querellas y denuncias en las que intervenga la Secretaría General, así como dar cumplimiento a las diversas actividades emanadas de dichos procesos, de igual forma verificar la autenticidad de los documentos existentes en la Secretaría General o a través de la Dirección de Servicios Escolares, evitando con esto la presentación dolosa de documentos apócrifos.



Responsabilidad

El Director de Gobierno, será responsable ante el Secretario General de las acciones u omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Gobierno, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Gobierno mantendrá coordinación con la Dirección de Servicio Social, la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección del Archivo Histórico.

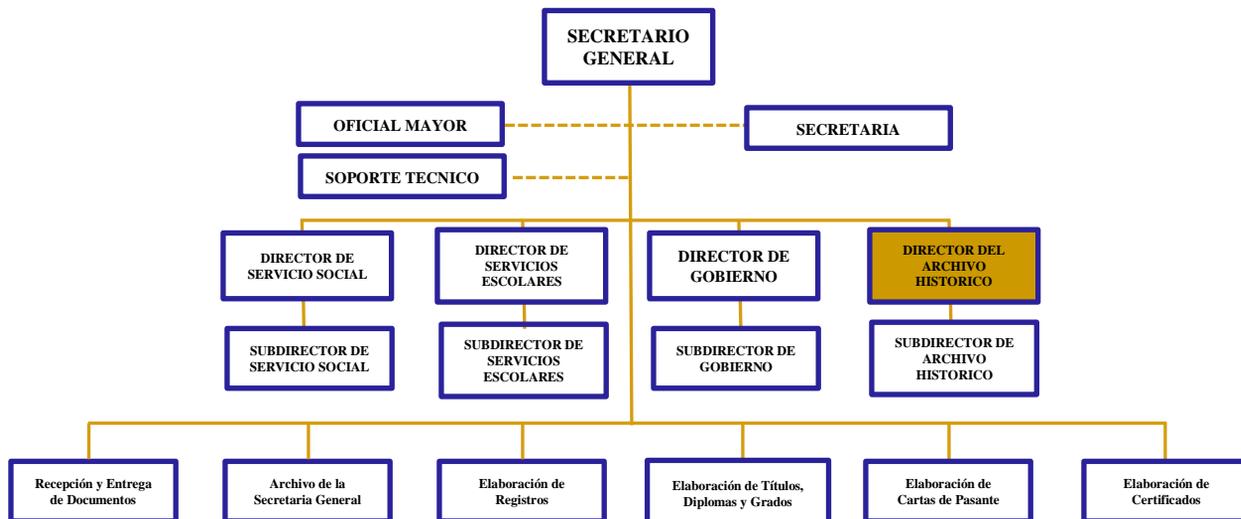
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director del Archivo Histórico

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA GENERAL



PUESTO

Director del Archivo Histórico

Objetivo Específico

La Dirección del Archivo Histórico de la U.A.B.J.O., a través de su Director tiene por objetivo:

- Asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos, volúmenes y libros que resguarda este acervo.
- Promover y fortalecer la valoración y cuidado de los documentos.
- Originar la difusión de la información y de esta manera fomentar la cultura de la investigación.



Responsabilidad

El Director del Archivo Histórico, será responsable ante el Secretario General de las acciones u omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director del Archivo Histórico, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director del Archivo Histórico mantendrá coordinación con la Dirección de Servicio Social, la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección de Gobierno.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

IV.2 Secretaría Académica

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



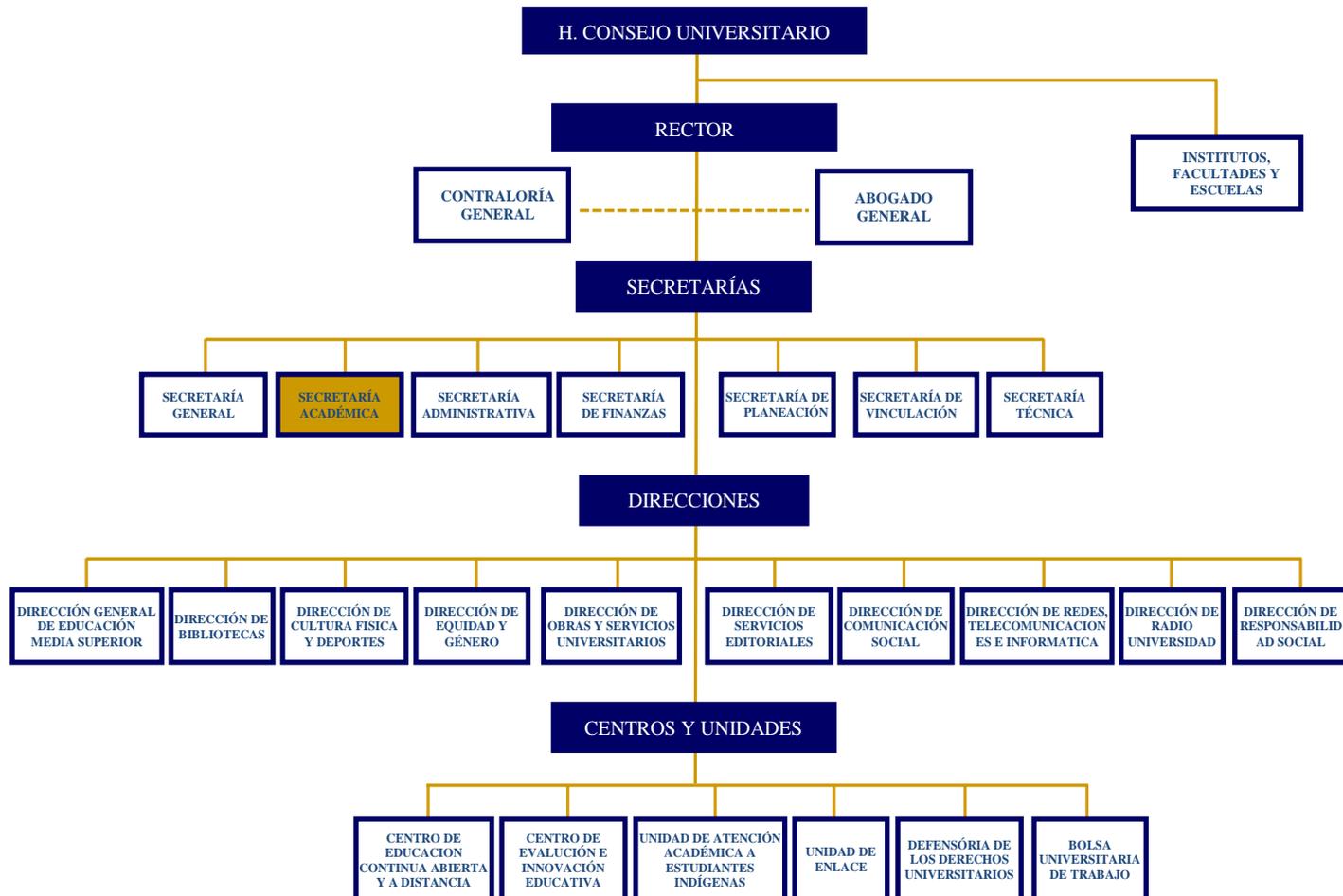
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretaría Académica

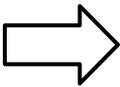
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



SECRETARÍA ACADÉMICA



Para su funcionamiento la Secretaría Académica está conformada por:

➤ *Secretario Académico.*

- *Director de Movilidad Académica.*
- *Director de Investigación.*
- *Director de Posgrado.*
- *Director de Fomento y Apoyo Educativo.*
- *Director de Formación Integral del Estudiante.*
- *Director de Evaluación Educativa.*

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA





Misión

Ser la instancia académica dedicada a impulsar la innovación en la docencia y la investigación para los niveles medio superior, superior y de posgrado, mediante la implementación de estrategias, programas y acciones encaminadas a la formación de profesionales e investigadores con una visión humanística y responsable para atender las necesidades del entorno local, nacional e internacional.

Visión

Garantizar la permanencia y calidad de la educación e investigación universitaria, adaptada a las condiciones regionales, logrando así que los jóvenes oaxaqueños reconozcan a la U.A.B.J.O. como una sólida opción de desarrollo personal y profesional.



Objetivo General

Favorecer y cumplir satisfactoriamente con las tareas sustantivas de la Universidad respecto a: Gestión, Investigación, Docencia, Vinculación y Difusión del Conocimiento, velando por la calidad y actualidad de las mismas. Además de proponer una amplia, pertinente y diversificada oferta educativa de buena calidad, así mismo atender las necesidades académicas en las distintas DES, implementar y evaluar las actividades de enseñanza aprendizaje para contribuir en el desarrollo del mejoramiento académico y apoyo a la labor docente, en beneficio de los estudiantes, del personal académico, de la Universidad y del entorno social.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretario Académico

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA



PUESTO

Secretario Académico

Objetivo Específico

Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar de manera eficiente los recursos materiales, financieros y humanos con los que cuenta la Secretaría Académica para el cumplimiento satisfactorio de las tareas sustantivas de la Universidad respecto a Investigación, Docencia, Vinculación y Difusión del conocimiento, velando por la calidad y actualidad de las mismas.



Responsabilidad

El Secretario Académico, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Secretario Académico, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Secretario Académico mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Movilidad Académica

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA



PUESTO

Director de Movilidad Académica

Objetivo Específico

Fortalecer la formación académica y docente de los universitarios, a través de la gestión, implementación y seguimiento de programas de Intercambio Académico y Movilidad Nacional e Internacional para promover el desarrollo de los Estudiantes, Profesores- Investigadores de las instituciones participantes.



Responsabilidad

El Director de Movilidad Académica, será responsable ante el Secretario Académico de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director Movilidad Académica, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Movilidad Académica mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Investigación, el Director de Posgrado, el Director de Fomento y Apoyo Educativo, el Director de Formación Integral del Estudiante y el Director de Evaluación Educativa.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Investigación

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA



PUESTO

Director de Investigación

Objetivo Específico

Impulsar el desarrollo de la Investigación para la formación de profesionales e investigadores de alta calidad en las distintas áreas de conocimiento para el ingreso al sistema nacional de investigadores y fortalecer el posgrado mediante la promoción de los programas educativos para acreditar sus planes de estudio en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC, CONACYT).



Responsabilidad

El Director de Investigación, será responsable ante el Secretario Académico de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Investigación, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Investigación mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Movilidad Académica, el Director de Posgrado, el Director de Evaluación Educativa, el Director de Formación Integral del Estudiante y el Director de Fomento y Apoyo Educativo.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Posgrado

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA



PUESTO

Director de Posgrado

Objetivo Específico

Fortalecer el posgrado mediante la promoción de los programas educativos para acreditar sus planes de estudio a través de la evaluación de los CIEES para llevarlo al nivel 1 y/o reconocimiento en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNP, CONACYT). Además de impulsar y fortalecer el logro de la calidad educativa en colaboración con las unidades académicas de los niveles superior y posgrado, con base al modelo educativo basado en el aprendizaje significativo.



Responsabilidad

El Director de Posgrado, será responsable ante el Secretario Académico de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Posgrado, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Posgrado mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Movilidad Académica, el Director de Investigación, el Director de Evaluación Educativa, el Director de Formación Integral del Estudiante, y el Director de Fomento y Apoyo Educativo.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Evaluación Educativa

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA



PUESTO

Director de Fomento y Apoyo
Educativo

Objetivo Específico

Fomentar y gestionar apoyos en beneficio de la comunidad universitaria para incrementar el rendimiento académico.



Responsabilidad

El Director de Fomento y Apoyo Educativo, será responsable ante el Secretario Académico de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Fomento y Apoyo Educativo, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Fomento y Apoyo Educativo mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Movilidad Académica, el Director de Investigación, el Director de Posgrado, el Director de Evaluación Educativa y el Director de Formación Integral del Estudiante.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Formación Integral del Estudiante

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y
Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA



PUESTO

Director de Formación Integral del
Estudiante

Objetivo Específico

Contribuir a la formación integral de los estudiantes durante su permanencia en la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, mediante actividades intra y extracurriculares para generar profesionales competitivos con gran sentido de ética, humanismo, para el desarrollo de capacidades humanas, en conexión con el entorno y para responder a las necesidades actuales de la sociedad.



Responsabilidad

El Director de Formación Integral del Estudiante, será responsable ante el Secretario Académico de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Formación Integral del Estudiante, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Formación Integral del Estudiante mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Movilidad Académica, el Director de Investigación, el Director de Posgrado, el Director de Evaluación Educativa y el Director de Fomento y Apoyo Educativo.



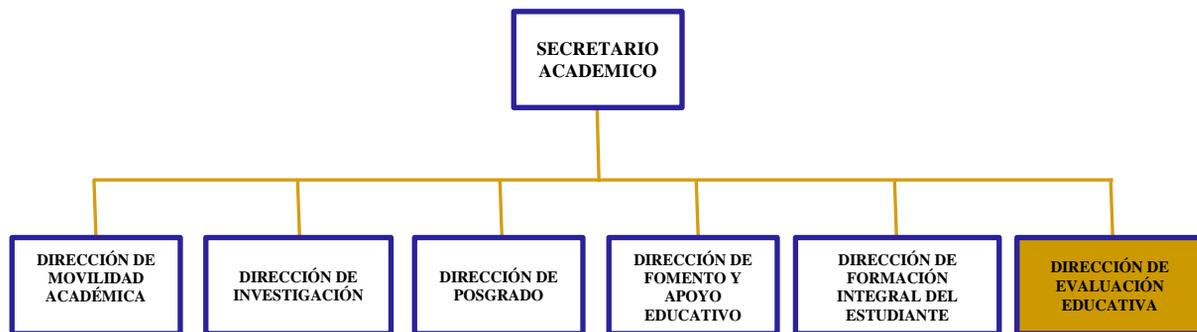
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Evaluación Educativa

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA



PUESTO

Director de Evaluación
Educativa.

Objetivo Específico

Apoyar los procesos de auto-evaluación educativa y dar seguimiento a los resultados de los procesos de evaluación y acreditación de los Programas Educativos en la U.A.B.J.O. y formular criterios que apoyen la toma de decisiones para garantizar la formación de profesionales de calidad.



Responsabilidad

El Director de Evaluación Educativa, será responsable ante el Secretario Académico de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Evaluación Educativa, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Evaluación Educativa, mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Movilidad Académica, el Director de Investigación, el Director de Posgrado, el Director de Formación Integral del Estudiante, y el Director de Fomento y Apoyo Educativo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

IV.3 Secretaría Administrativa

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



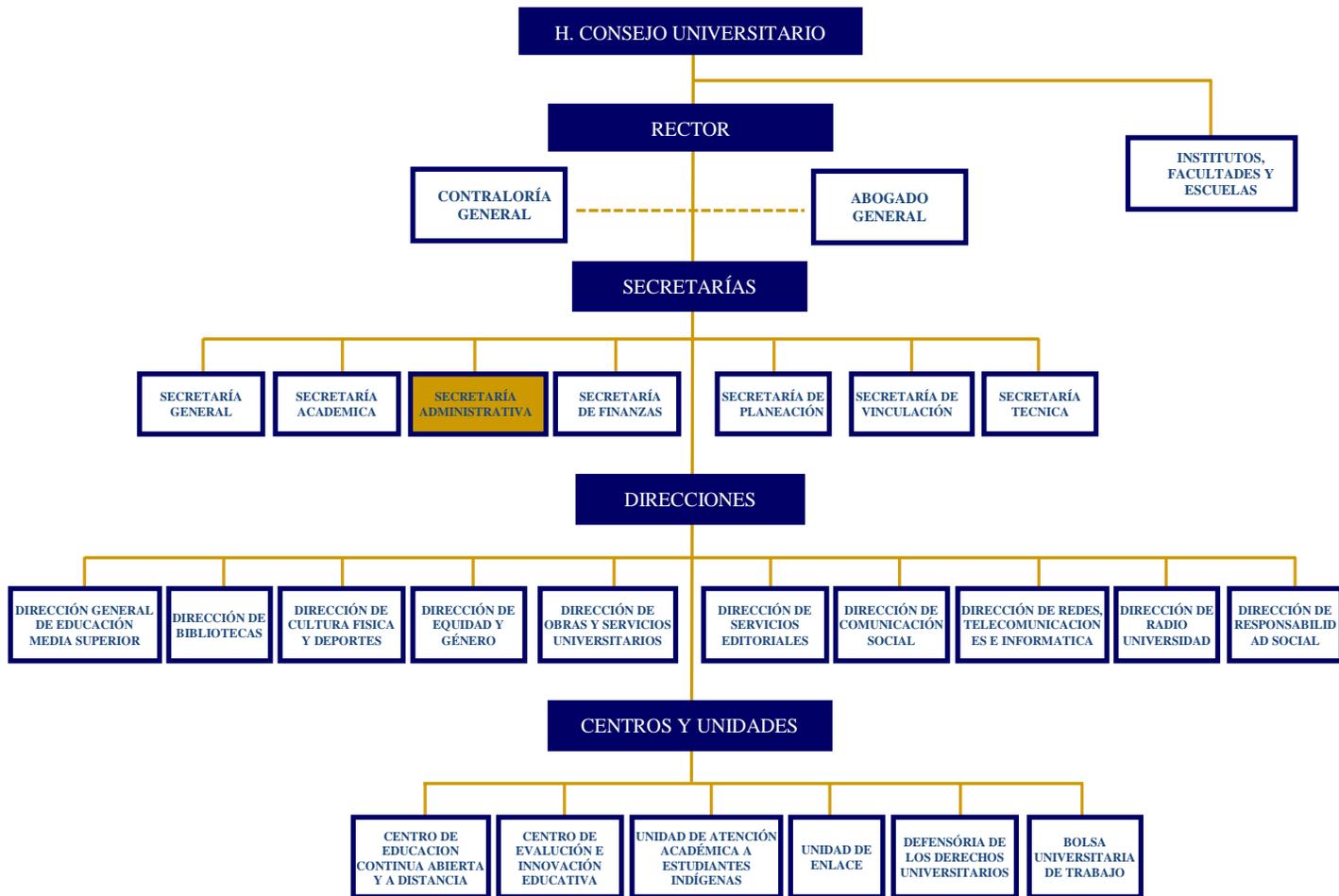
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretaría Administrativa

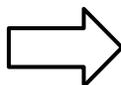
- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



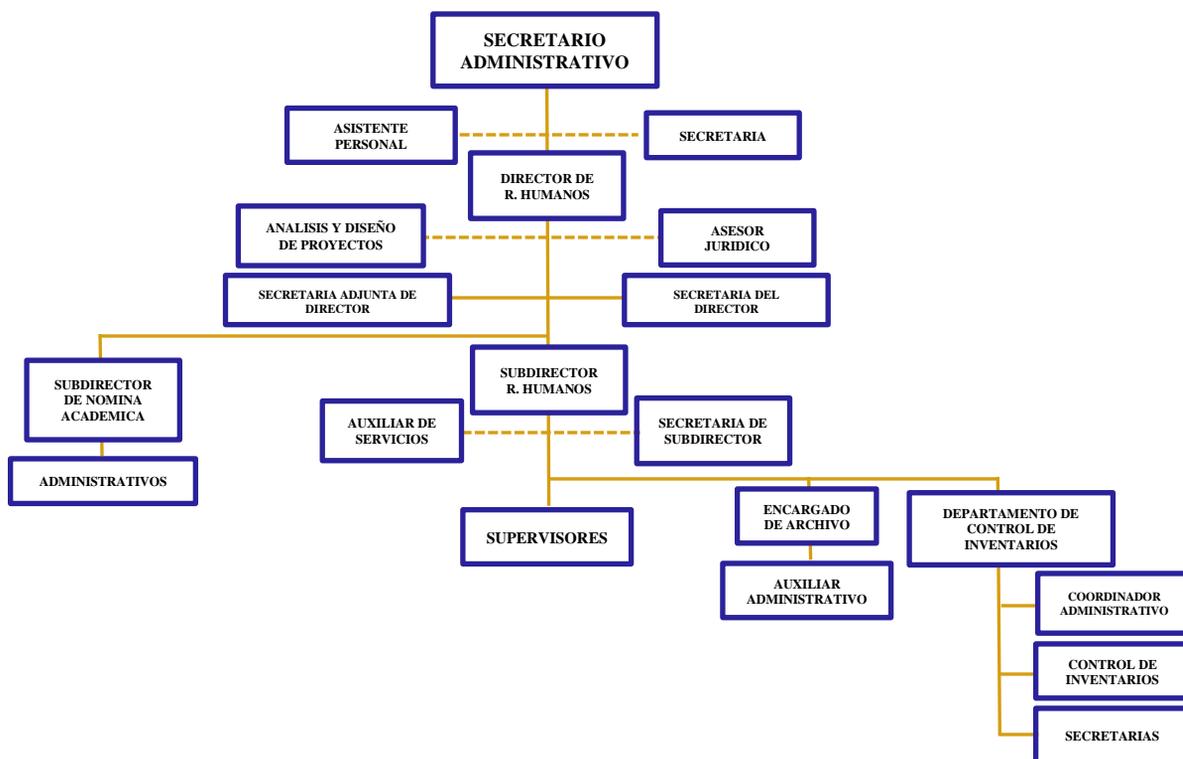
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Para su funcionamiento la Secretaría Administrativa está conformada por:

- Secretario Administrativo.
 - Asistente Personal.
 - Secretaria del Secretario Administrativo.
- Director de Recursos Humanos.
 - Análisis y Diseño de Proyectos.
 - Asesor Jurídico.
 - Secretaria Adjunta de Director.
 - Secretaria de Director.
- Subdirector de Nómina Académica.
 - Administrativos.
- Subdirector RR.HH.
 - Secretaria de Subdirector.
 - Auxiliar de Servicios.
 - Supervisores.
 - Encargado de Archivo.
 - Auxiliar Administrativo.
 - Departamento de Control de Inventarios.
 - Coordinador Administrativo.
 - Control de Inventarios.
 - Secretarias.

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA





Misión

Facilitar el control de los procesos administrativos, su permanente actualización y el desarrollo de capacidades del personal docente y administrativo, a fin de concretar un equipo de trabajo altamente eficiente, calificado y profesional, mediante la aplicación de sistemas de gestión de calidad.

Visión

Alcanzar total satisfacción, en el servicio percibido por el personal docente y administrativo de la U.A.B.J.O., en cada uno de los procesos administrativos proporcionados por esta Secretaría, sustentado en la eficiencia y calidad de los servicios, contribuyendo al desarrollo de nuestra Casa de Estudios.



Objetivo General

Garantizar la adecuada administración de los diversos procesos administrativos ejecutados en esta Secretaría, coadyuvando de forma sistemática el logro de los objetivos establecidos para la U.A.B.J.O.



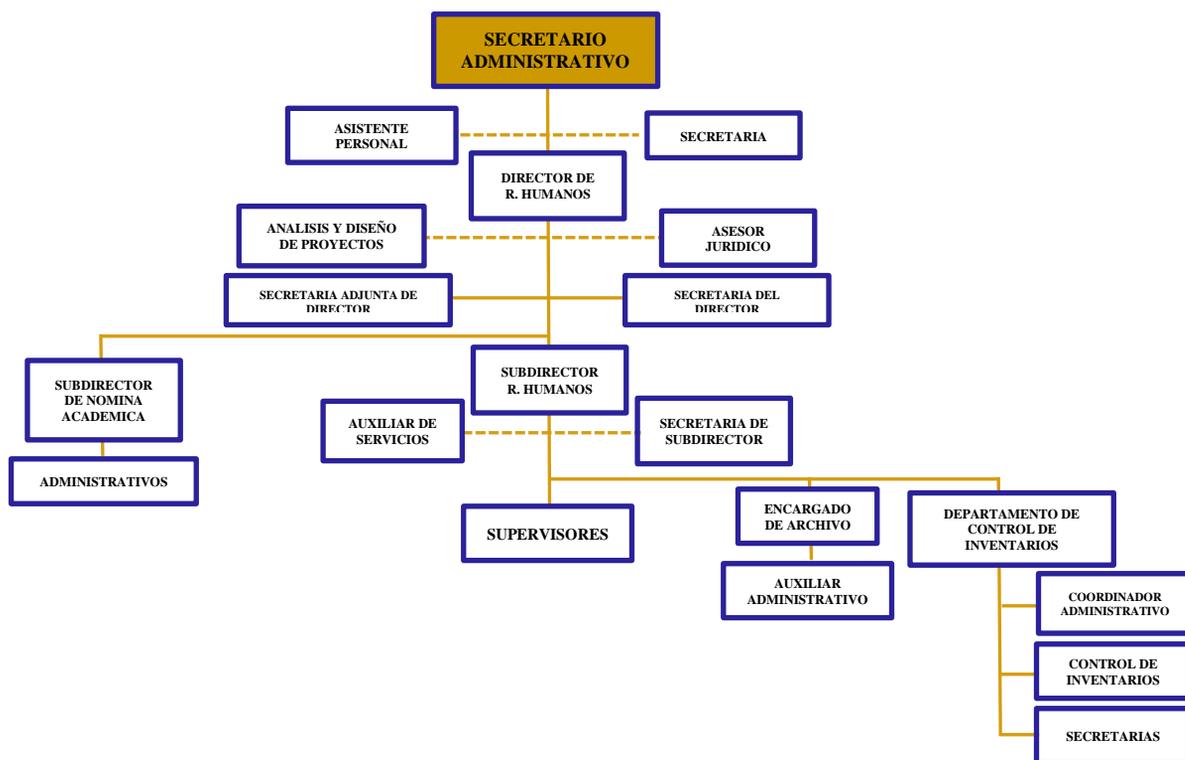
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretario Administrativo

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PUESTO

Secretario Administrativo

Objetivo Específico

Planear, organizar, integrar, dirigir y supervisar las actividades resultantes de las gestiones administrativas ejecutadas en las distintas áreas de la U.A.B.J.O., garantizando el cumplimiento de metas relacionadas con la calidad en los servicios, la optimización de los recursos y la generación de garantías laborales.

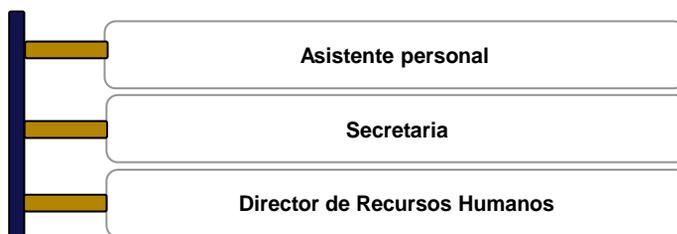


Responsabilidad

El Secretario Administrativo, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Secretario Administrativo, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Secretario Administrativo mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



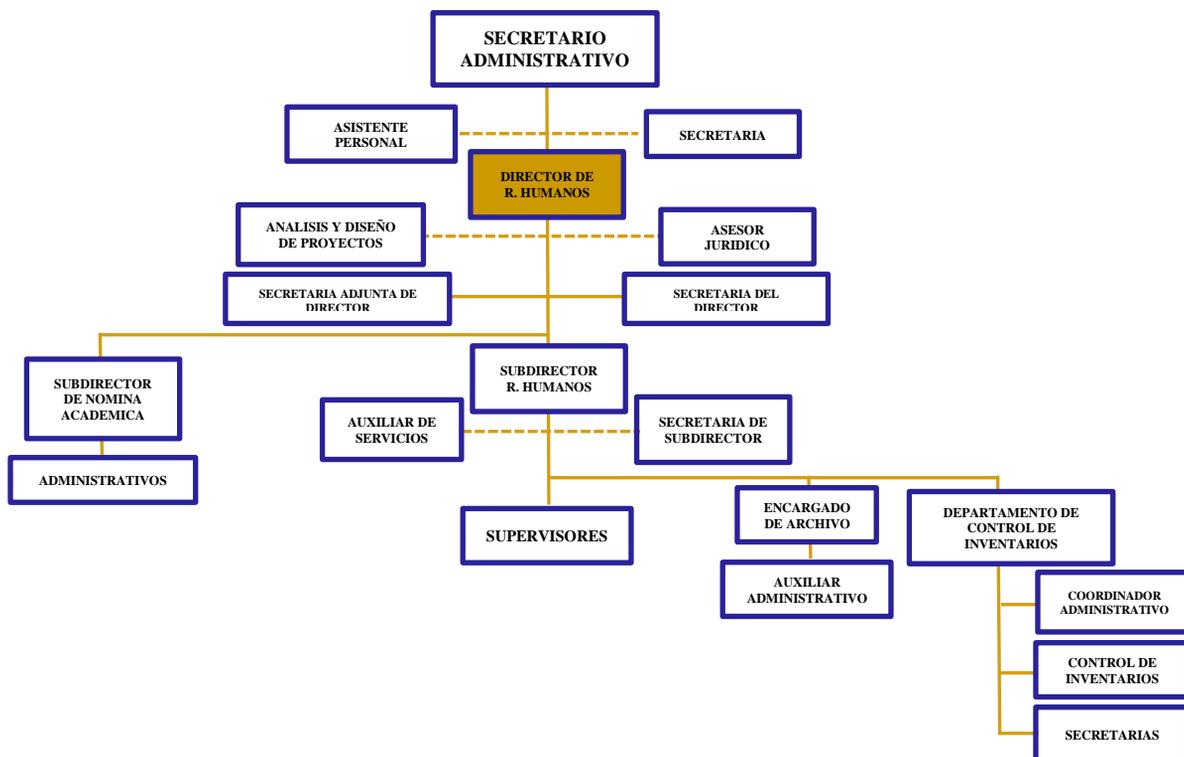
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Recursos Humanos

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PUESTO

Director de Recursos Humanos

Objetivo Específico

Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades técnico-administrativas, tendientes al adecuado manejo de la situación laboral del personal administrativo de la U.A.B.J.O., asimismo proveerá de la capacitación y actualización necesaria y/o requerida por dicho personal, asegurando la calidad de los procesos empleados.



Responsabilidad

El Director de Recursos Humanos, será responsable ante el Secretario Administrativo de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Recursos Humanos, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Recursos Humanos mantendrá comunicación con las áreas y puestos relacionados al asunto de que se trate.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

IV.4 Secretaría de Finanzas

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



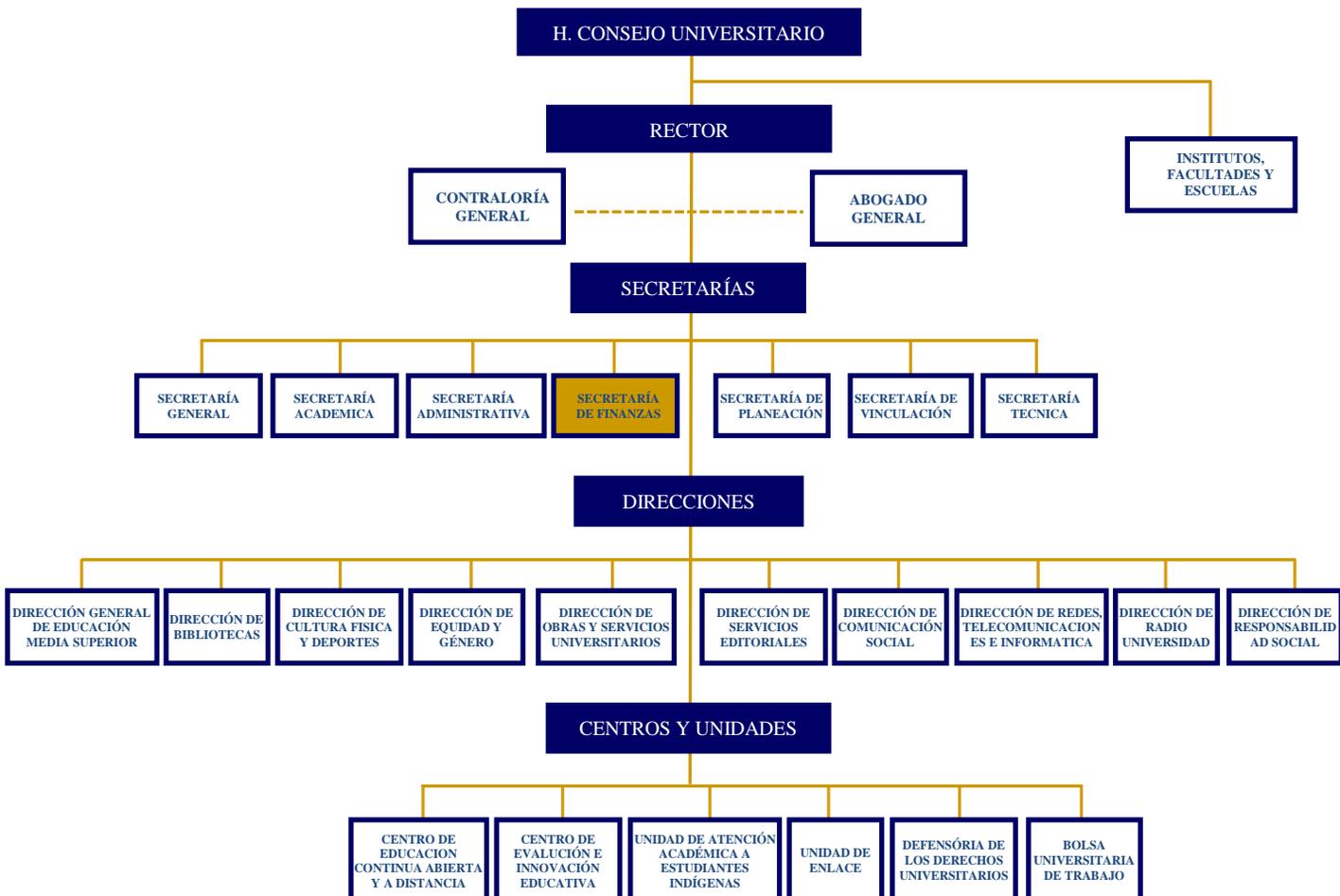
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretaría de Finanzas

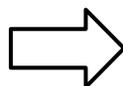
- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



SECRETARÍA DE FINANZAS



Para su funcionamiento la Secretaría de Finanzas está conformada por:

➤ *Secretario de Finanzas.*

- *Asesor Financiero.*
- *Responsable del SGC*

➤ *Dirección de Ingresos.*

➤ *Dirección de Egresos.*

➤ *Dirección de Nominas.*

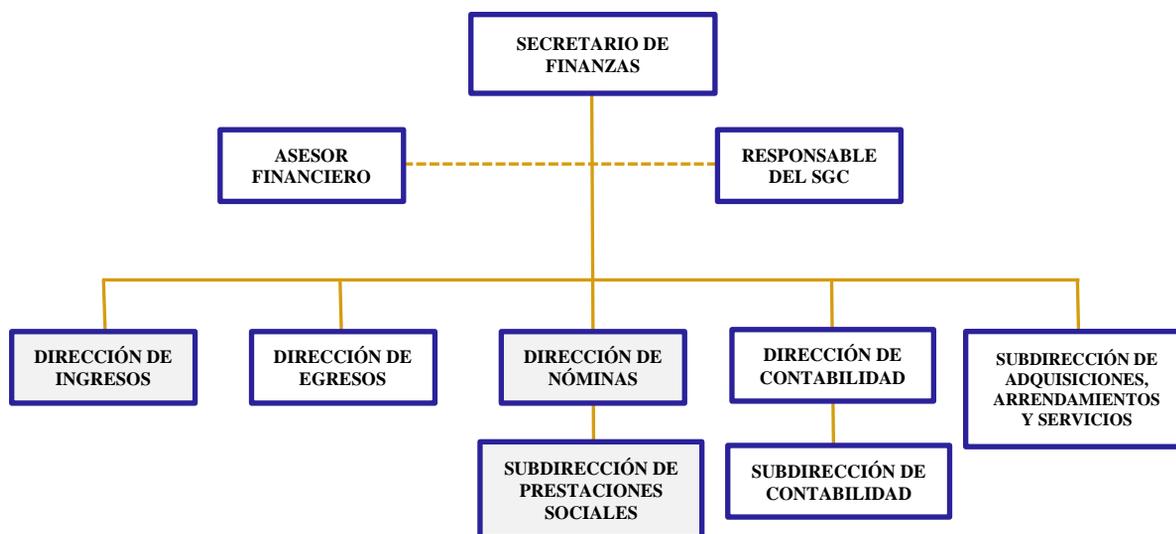
➤ *Subdirección de Prestaciones Sociales.*

➤ *Dirección de Contabilidad.*

➤ *Subdirección de Contabilidad.*

➤ *Subdirección de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios.*

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS





Misión

Administrar con eficacia y transparencia los recursos financieros y materiales de la Universidad, con apego a la normatividad, aplicando criterios de gestión de la calidad que contribuyan al logro de los fines y funciones de la U.A.B.J.O.

Visión

Contar con una administración soportada en un sistema de información eficiente y moderna, sustentada en procesos simplificados y de gestión de la calidad, en un ambiente armónico de trabajo en equipo, manteniendo finanzas sanas y sujetas a rendición de cuentas.



Objetivo General

- Coadyuvar con la transparencia, buena administración y cumplimiento de entrega oportuna de la información contable-financiera de los procesos académico-administrativos, ante las autoridades correspondientes.
- Gestión en tiempo y forma para la obtención de los recursos ordinarios y extraordinarios asignados a la Institución, administración eficiente de los mismos y generación de la información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Capacitar al personal de la Secretaría de Finanzas de la U.A.B.J.O. con el fin de incrementar su nivel de competencia de acuerdo con el programa de capacitación.
- Mantener la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en los Procesos Administrativos de Ingresos, Egresos, Contabilidad, Nóminas y el de Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

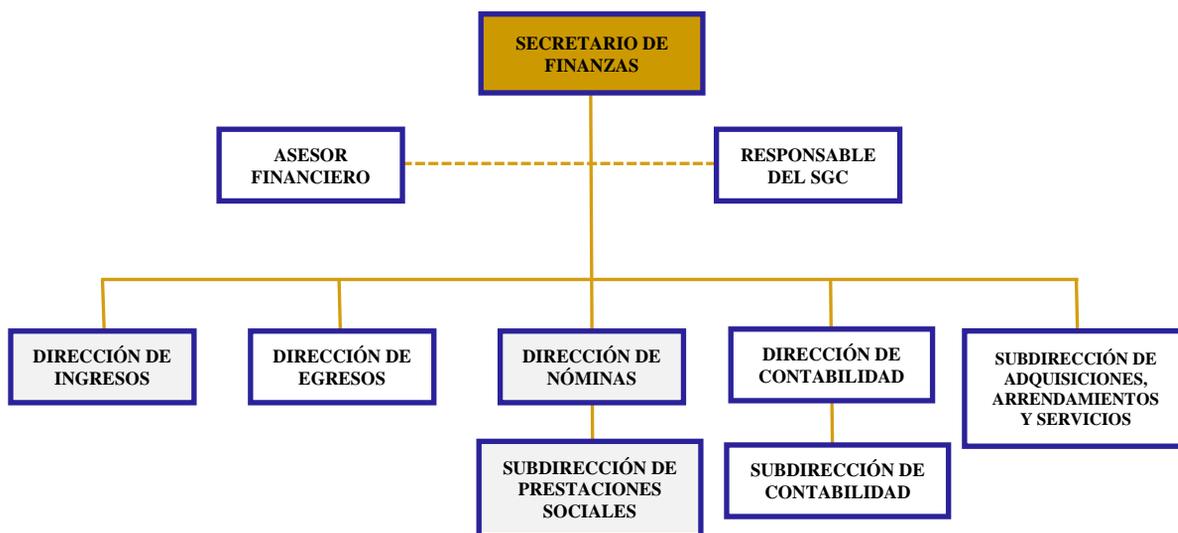
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretario de Finanzas

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS



PUESTO

Secretario de Finanzas

Objetivo Específico

Define y establece mecanismos eficientes para el manejo óptimo de los recursos financieros con los que cuenta la Institución.

Establece los instrumentos de registro y control óptimos tanto del origen como de la aplicación de los recursos financieros de la Universidad.

Promueve el uso permanente de herramientas automatizadas que apoyen la optimización del registro y control de la información generada por el movimiento de los recursos generados de la Institución.

Establece las políticas y directrices de funcionamiento y operación de las áreas de Contabilidad, Ingresos, Egresos, Nóminas y Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en cumplimiento y alcance de los objetivos de la Secretaría.



Responsabilidad

El Secretario de Finanzas, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de los objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Secretario de Finanzas, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Secretario de Finanzas mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



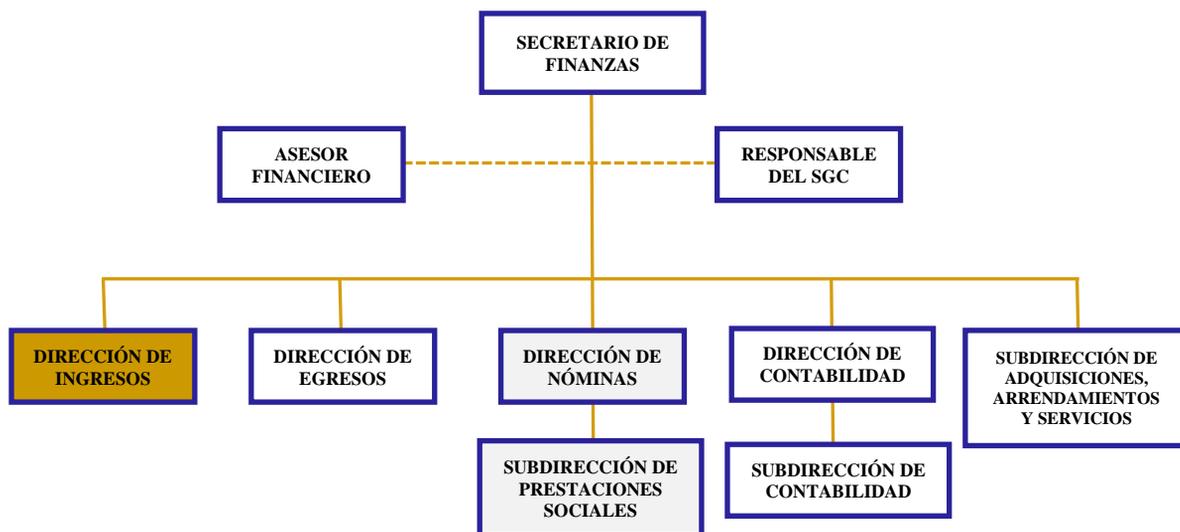
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Ingresos

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS



PUESTO

Director de Ingresos

Objetivo Específico

Recaudar los ingresos para la universidad, obtenidos a través del subsidio federal y estatal, así como los recursos propios y los provenientes de dependencias federales y organizaciones no gubernamentales.

Aperturar y administrar las cuentas bancarias necesarias para la administración de los recursos financieros obtenidos por la Institución.



Responsabilidad

El Director de Ingresos, será responsable ante el Secretario de Finanzas de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Ingresos, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Ingresos mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Egresos, el Director de Nóminas, el Director de Contabilidad y el Subdirector de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios.



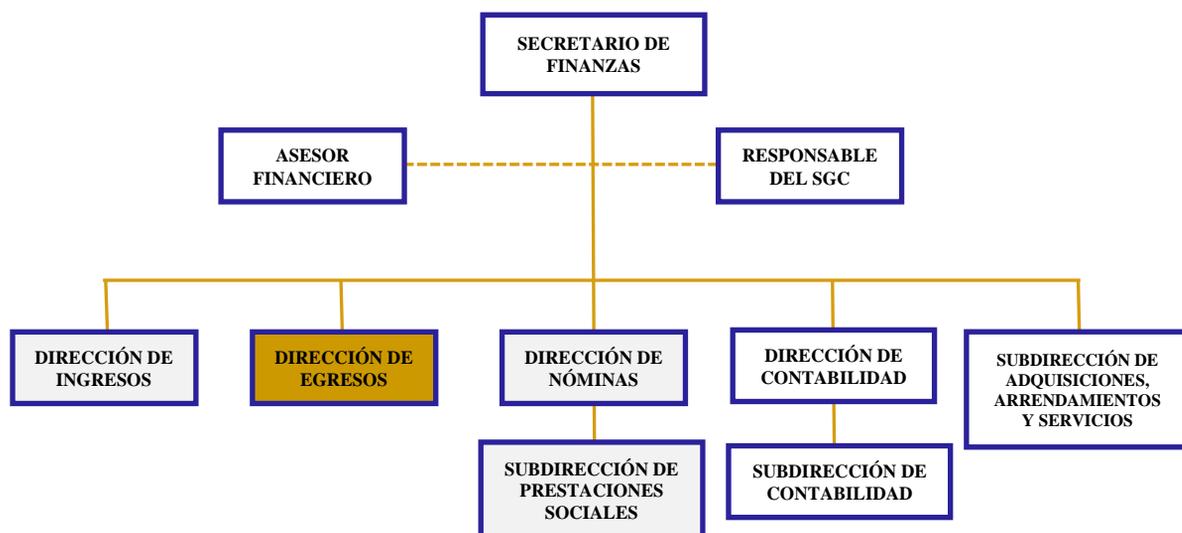
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Egresos

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS



PUESTO

Director de Egresos

Objetivo Específico

Realizar los pagos en tiempo y forma a los proveedores de bienes y servicios.

Afectar las partidas presupuestarias que correspondan, en el ejercicio de los recursos financieros de la Universidad.

Preparar los cheques correspondientes para pago de sueldos y salarios de trabajadores, académicos y administrativos de la Universidad, así como entregar los vales de despensa y demás prestaciones económicas a que tienen derecho los trabajadores.



Responsabilidad

El Director de Egresos, será responsable ante el Secretario de Finanzas de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Egresos, no ejercerá autoridad sobre ningún puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Egresos mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Ingresos, el Director de Nóminas, el Director de Contabilidad y el Subdirector de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios.



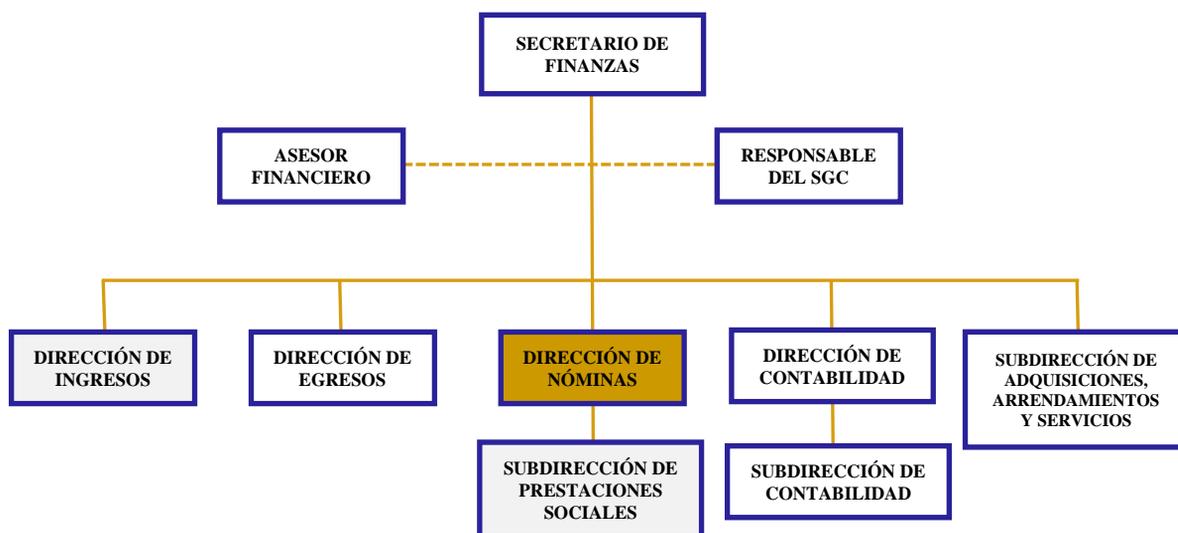
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Nóminas

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS



PUESTO

Director de Nóminas

Objetivo Específico

Determinar de manera eficiente y oportuna el pago de sueldos y salarios y demás prestaciones a que tienen derecho el personal académico y administrativo de la U.A.B.J.O., calculando el impuesto sobre la renta correspondiente a cada trabajador.

Determinar y enterar las aportaciones correspondientes al I.M.S.S. e I.N.F.O.N.A.V.I.T. derivadas de la relación laboral.



Responsabilidad

El Director de Nóminas, será responsable ante el Secretario de Finanzas de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Nóminas, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Nóminas mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Ingresos, el Director de Egresos, el Director de Contabilidad y el Subdirector de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



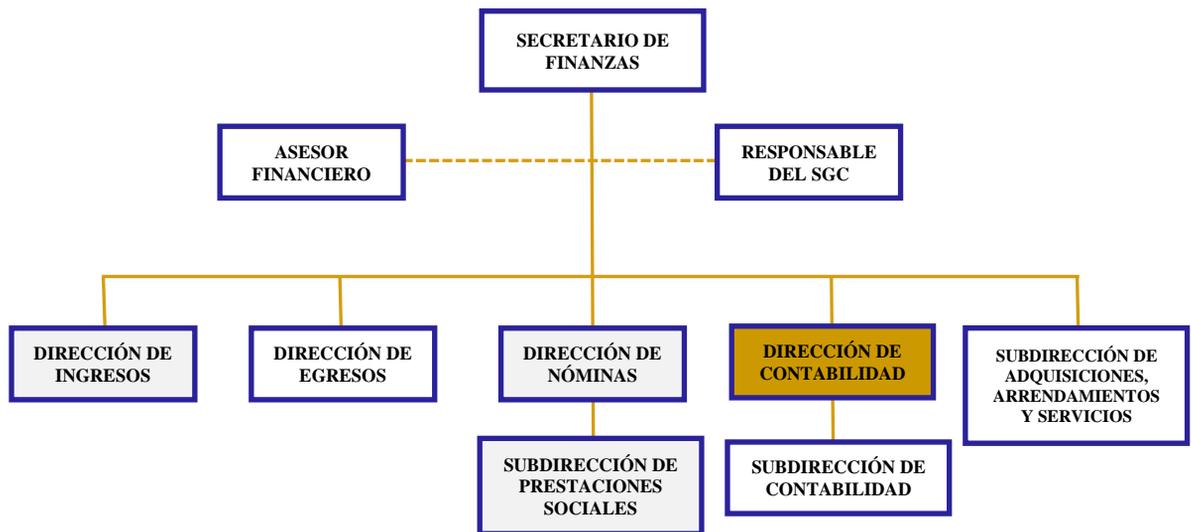
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Contabilidad

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS



PUESTO

Director de Contabilidad

Objetivo Específico

Llevar la contabilidad y elaborar de manera oportuna los estados financieros mensuales y anuales de la Universidad.

Cumplir de acuerdo a la calendarización de entrega de los estados de ingresos y egresos correspondientes a las Escuelas, Facultades e Institutos.

Entregar la comprobación financiera trimestral del ejercicio de los recursos obtenidos a través de proyectos especiales como P.R.O.F.O.C.I.E., etc.

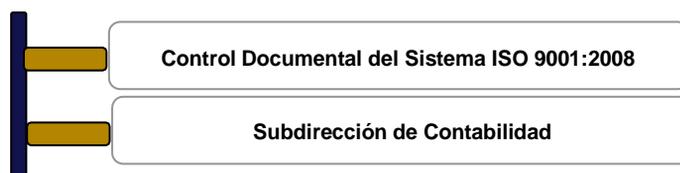


Responsabilidad

El Director de Contabilidad, será responsable ante el Secretario de Finanzas de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Contabilidad, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Contabilidad mantendrá comunicación y coordinación con el Director de Ingresos, el Director de Egresos, el Director de Nóminas y el Subdirector de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

IV.5 Secretaría de Planeación

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



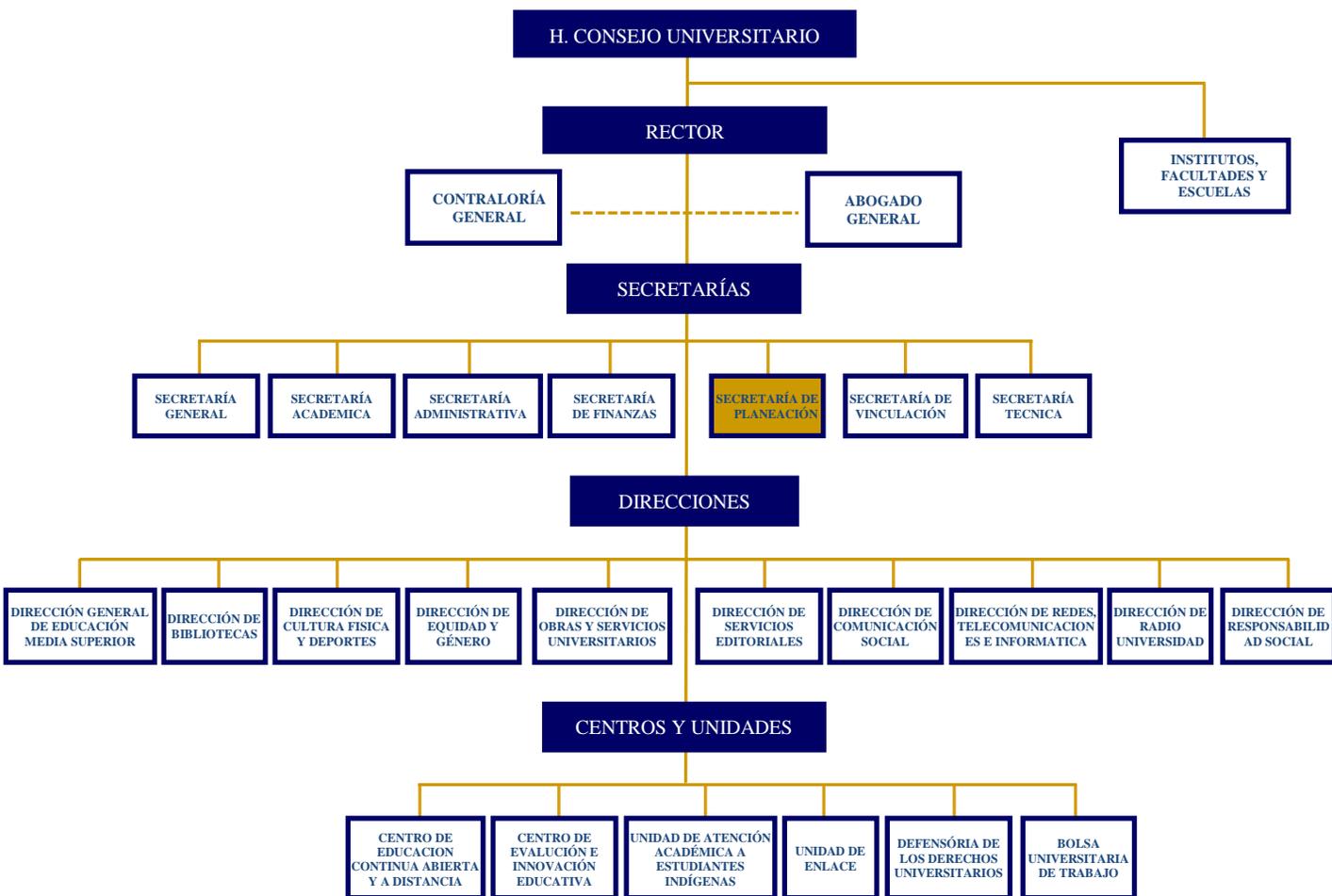
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretaría de Planeación

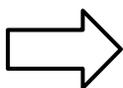
- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



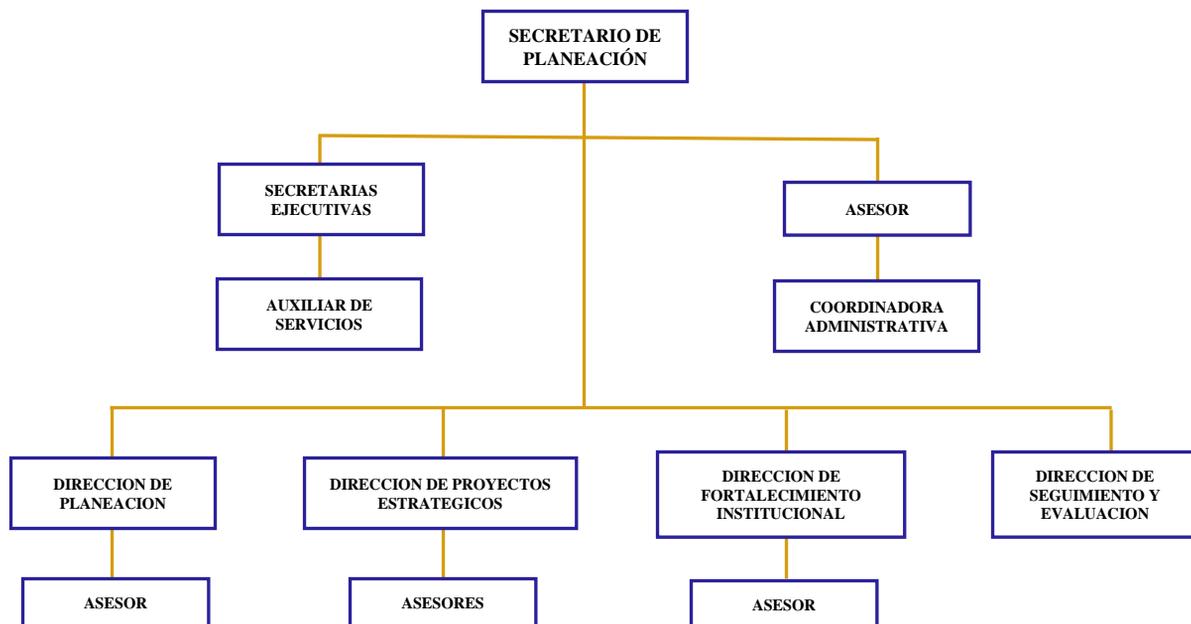
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



Para su funcionamiento la Secretaría de Planeación está conformada por:

- *Secretario de Planeación.*
 - *Coordinador Administrativo*
 - *Secretarías Ejecutivas.*
 - *Asesor.*
 - *Auxiliar de Servicios.*
- *Director de Planeación.*
 - *Asesor.*
- *Director de Fortalecimiento Institucional.*
 - *Asesores.*
- *Director de Proyectos Estratégicos.*
 - *Asesor.*
- *Director de Seguimiento y Evaluación.*

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN





Misión

La Secretaría de Planeación es el órgano institucional encargado de planear, gestionar y vincular los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades académicas y administrativas de la U.A.B.J.O., a través de la aplicación de la planeación estratégica, para contribuir a proporcionar servicios educativos y administrativos de calidad a la comunidad universitaria.

Visión

Ser el órgano responsable de la U.A.B.J.O., que dirija el modelo de planeación estratégica y la implementación del sistema de gestión de calidad, logrando eficiencia en el ejercicio de las funciones sustantivas de la U.A.B.J.O.



Objetivo General

Desarrollar y ejecutar de manera eficiente los procesos destinados a ofertar un servicio educativo y administrativo de alta calidad, mediante la adecuada planeación estratégica y la aplicación del modelo de calidad acorde a cada una de las unidades académicas y administrativas de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.



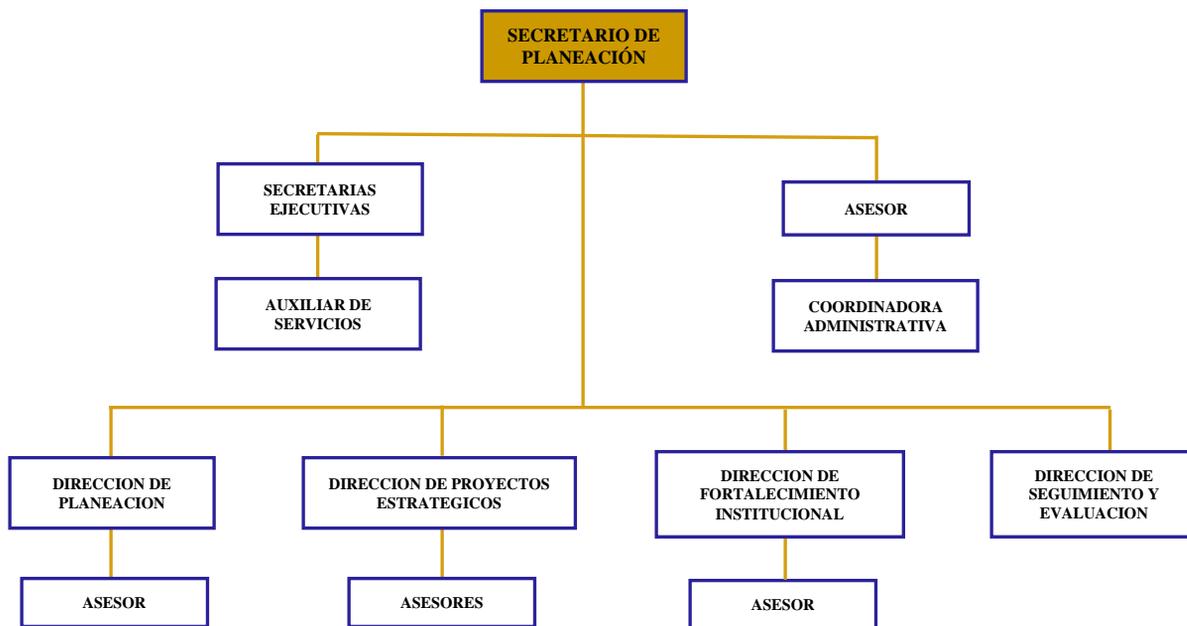
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretario de Planeación

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



PUESTO

Secretario de Planeación

Objetivo Específico

Planear, diseñar y coordinar el desarrollo de las actividades de planeación y programación de la universidad.



Responsabilidad

El Secretario de Planeación, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Secretario de Planeación, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Secretario de Planeación mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



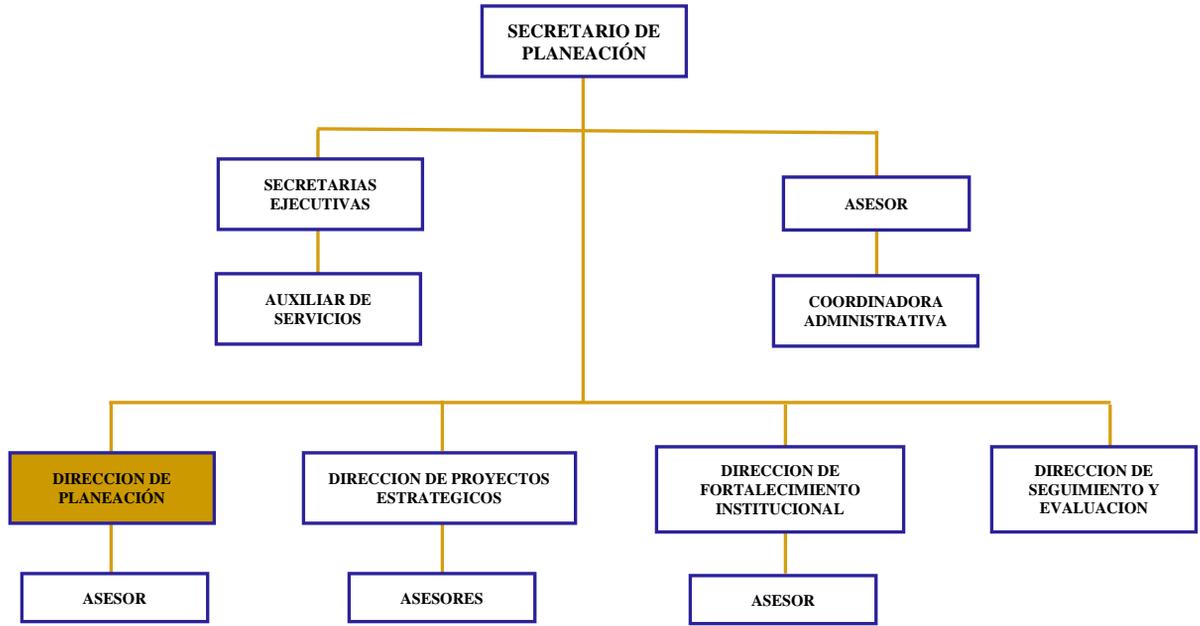
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Planeación

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



PUESTO

Director de Planeación

Objetivo Específico

Formular, asesorar, coordinar y/o desarrollar investigaciones, estudios y proyectos relacionados con el contexto externo y la situación interna de la universidad, requeridos para los procesos de planeación y desarrollo institucional.



Responsabilidad

El Director de Planeación, será responsable ante el Secretario de Planeación de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Planeación, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Planeación mantendrá coordinación con la Dirección de Fortalecimiento Institucional, Dirección de Proyectos Estratégicos y la Dirección Seguimiento y Evaluación.



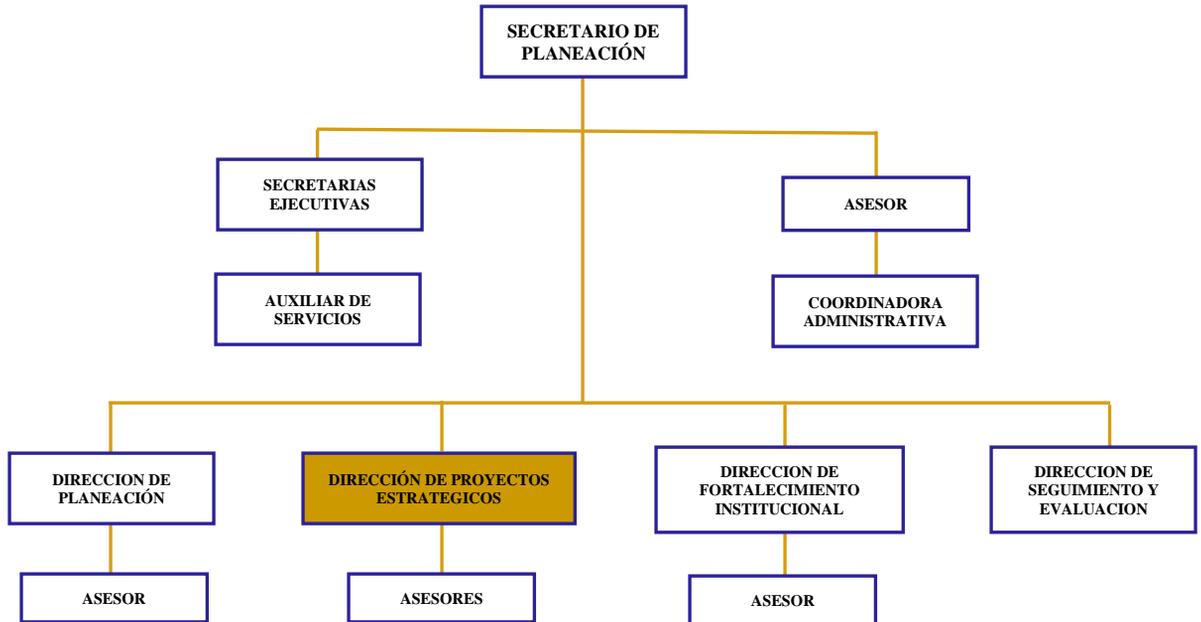
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Proyectos Estratégicos

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



PUESTO

Director de Proyectos
Estratégicos

Objetivo Específico

Elaboración y coordinación de los proyectos de financiamiento generados en la Secretaría de Planeación, que permitan el fortalecimiento institucional de la competitividad y capacidad académica de la U.A.B.J.O.



Responsabilidad

El Director de Proyectos Estratégicos, será responsable ante el Secretario de Planeación de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Proyectos Estratégicos, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Proyectos Estratégicos mantendrá coordinación con la Dirección de Planeación, Dirección de Fortalecimiento Institucional y la Dirección de Seguimiento y Evaluación.



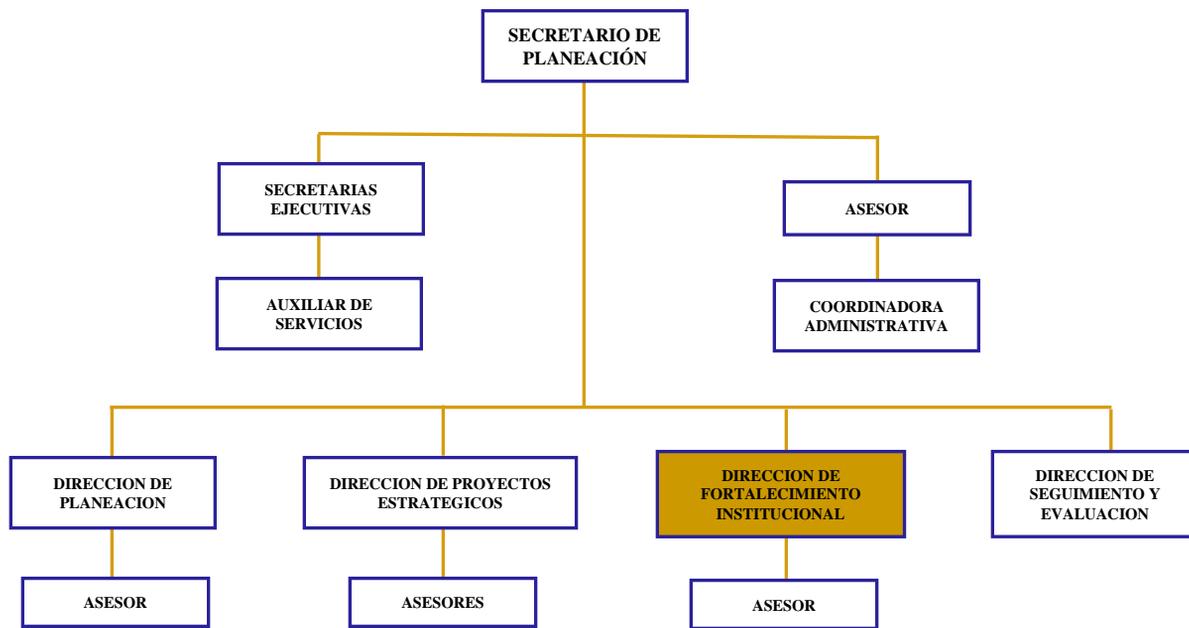
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Fortalecimiento Institucional

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



PUESTO

Director de Fortalecimiento
Institucional

Objetivo Específico

Elaboración de proyectos sustantivos, así como revisión de financiamientos de educación superior.

Apoyo, seguimiento y evaluación de proyectos sustantivos y apoyo en la elaboración de informes rectorales, además de elaboración de indicadores de planeación.



Responsabilidad

El Director de Fortalecimiento Institucional, será responsable ante el Secretario de Planeación de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Fortalecimiento Institucional, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Fortalecimiento Institucional mantendrá coordinación con la Dirección de Planeación, Dirección de Proyectos Estratégicos y la Dirección de Seguimiento y Evaluación.



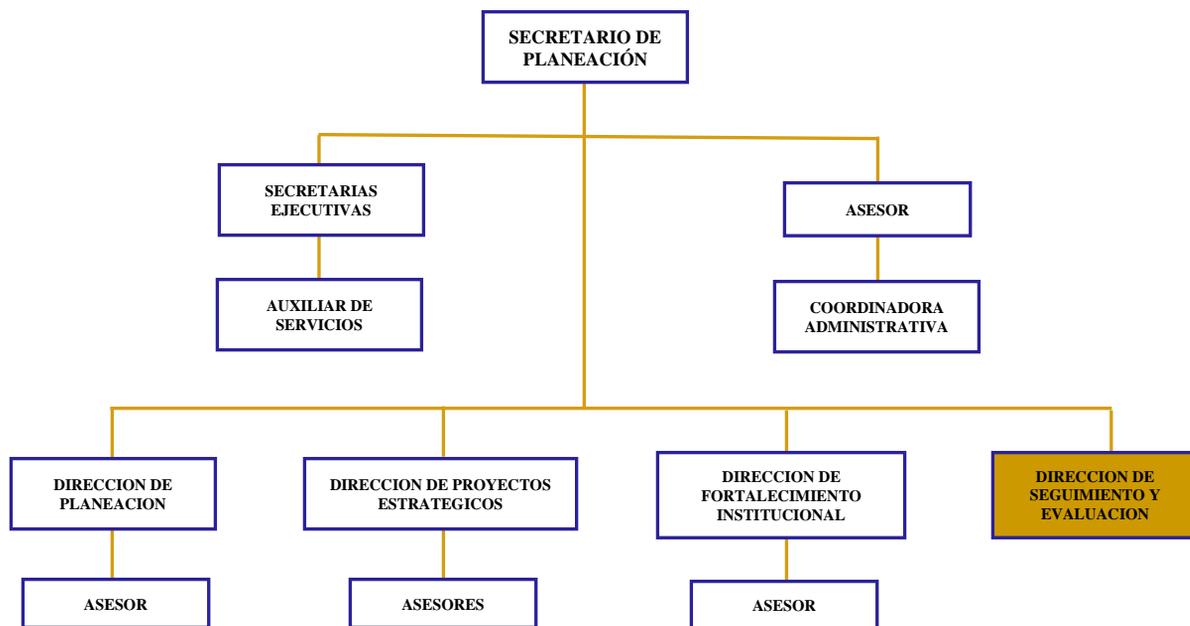
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Seguimiento y Evaluación

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



PUESTO

Director de Seguimiento
y Evaluación

Objetivo Específico

Fortalecer, consolidar y asegurar la calidad académica de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, desarrollando proyectos estratégicos para su desarrollo mediante metodología e instrumentos que le permitan cumplir con los objetivos.



Responsabilidad

El Director de Seguimiento y Evaluación, será responsable ante el Secretario de Planeación de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Seguimiento y Evaluación, no ejercerá autoridad sobre ningún Puesto.

Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Seguimiento y Evaluación mantendrá coordinación con la Dirección de Planeación, Dirección de Fortalecimiento Institucional y la Dirección de Proyectos Estratégicos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

IV.6 Secretaría de Vinculación

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



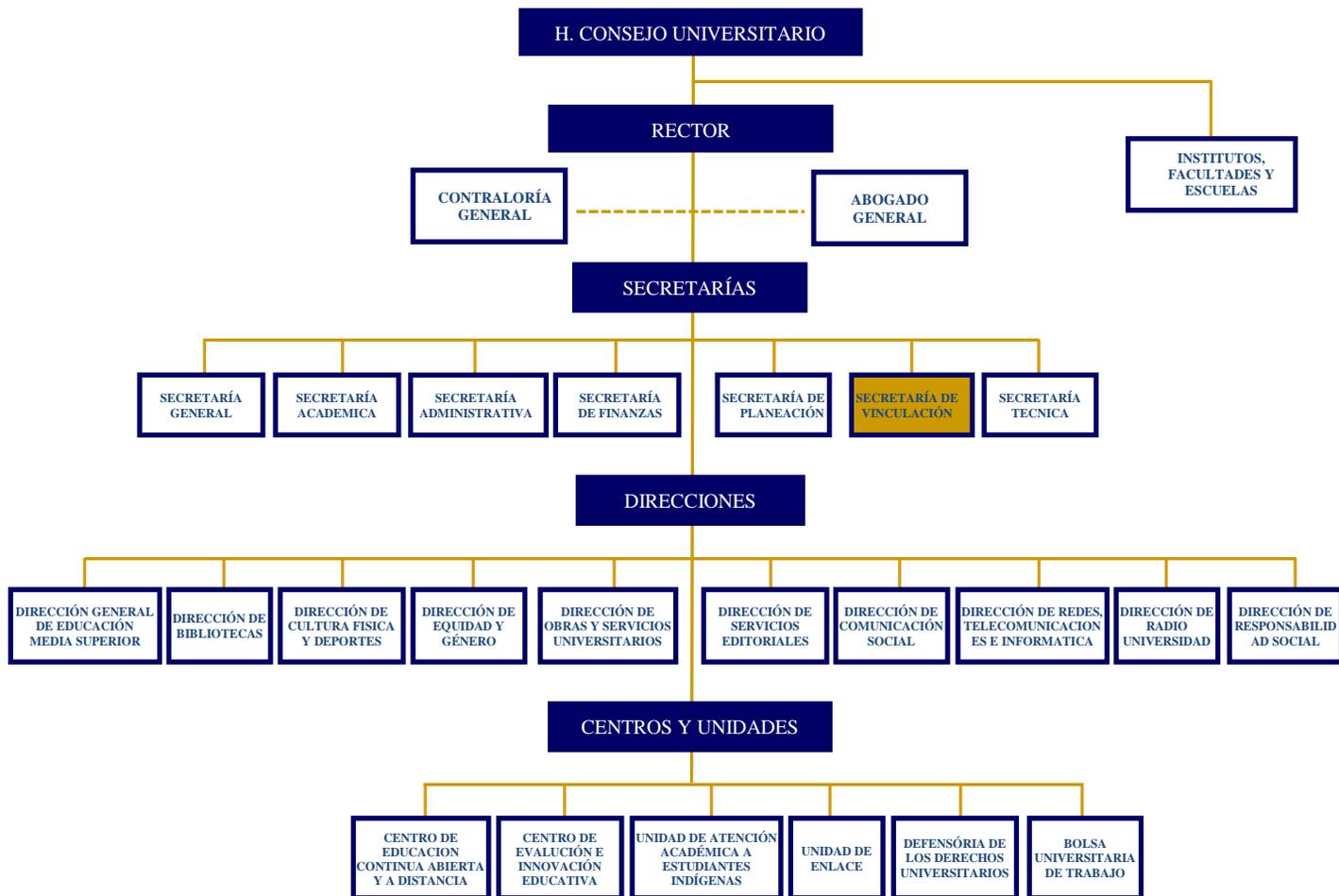
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretaría de Vinculación

- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



SECRETARÍA DE VINCULACIÓN

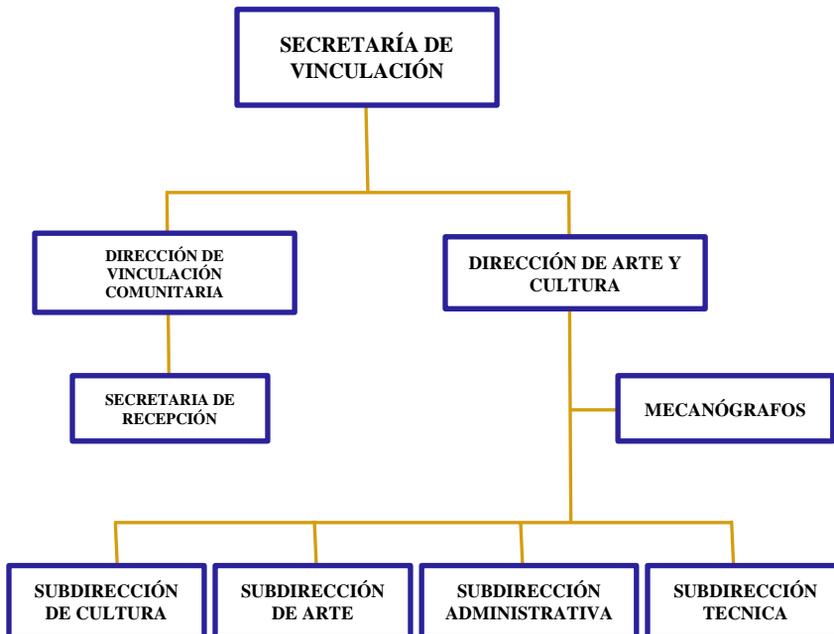


Para su funcionamiento la Secretaría de Vinculación está conformada por:

➤ *Secretario de Vinculación*

- *Director de Vinculación Comunitaria.*
 - *Secretaria de Recepción*
- *Director de Arte y Cultura.*
 - *Subdirector de Cultura.*
 - *Subdirector de Arte*
 - *Subdirector Administrativo*
 - *Subdirector Técnico*

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA VINCULACIÓN





Misión

La Secretaría de Vinculación de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca somos una instancia encargada de establecer vínculos entre la comunidad universitaria, la Universidad, el sector social (comunidades, zonas rurales, sub-urbanas y urbanas), el sector productivo (empresas, organismos empresariales, instituciones y los diferentes sectores del gobierno), instituciones, asociaciones civiles en apego a las políticas institucionales de calidad artística, culturales y académicas.

Visión

Ser una Secretaría de Vinculación fortalecida que promueva la participación de la comunidad universitaria respondiendo a la política del plan institucional de desarrollo impulsando una universidad de calidad académica y compromiso social.



Objetivo General

Gestionar de manera eficiente la Vinculación y la participación de la comunidad universitaria en actividades que coadyuven al cumplimiento de las políticas del Plan Institucional de Desarrollo.

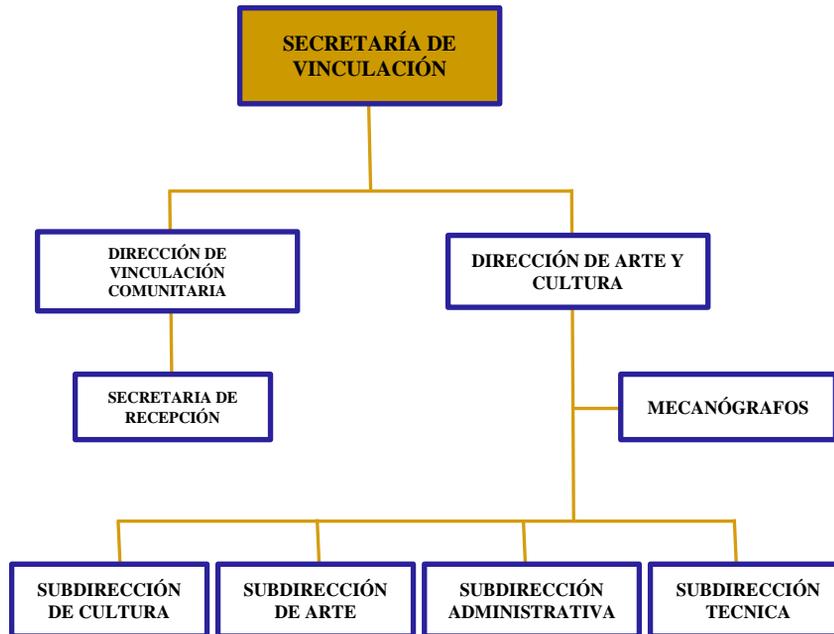
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretario de Vinculación

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN



PUESTO

Secretario de Vinculación

Objetivo Específico

Secretaria de Vinculación, fomentar las diversas actividades que se realizan en esta. Cumplir de manera eficiente en promover los servicios de calidad que ofrece la Secretaria y en las Direcciones de Arte y Cultura y Vinculación Comunitaria, así como también de realizar las metas trazadas para obtener un buen funcionamiento.

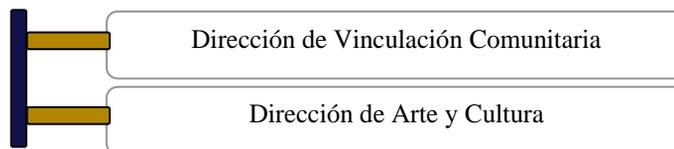


Responsabilidad

El Secretario de Vinculación, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Secretario de Vinculación, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Secretario de Vinculación mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



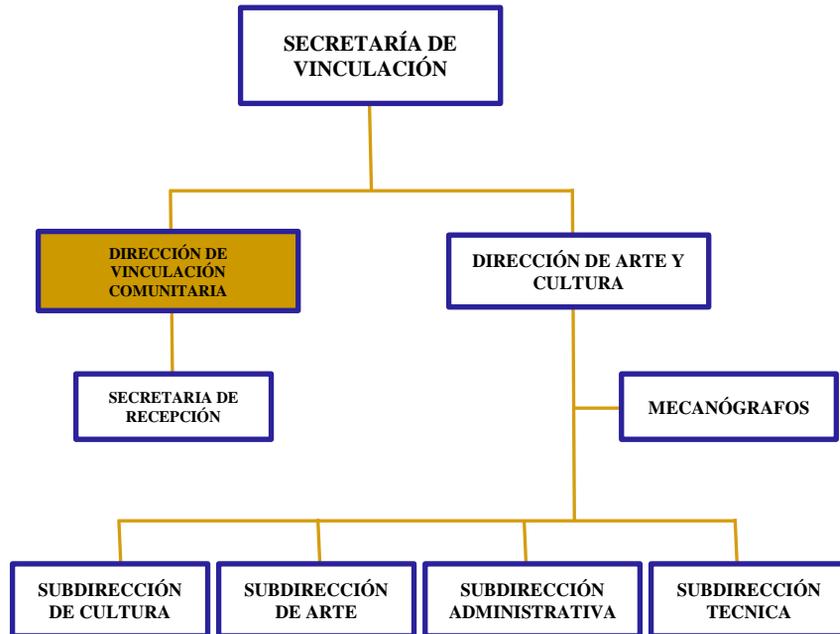
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Vinculación Comunitaria

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y
Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA ASUNTOS CULTURALES



PUESTO

Director de Vinculación
Comunitaria

Objetivo Específico

Cumplir de manera eficiente y puntual con las obligaciones inherentes al cargo ante los servicios comunitarios, así como llevar el control de los lineamientos establecidos para dar un buen cumplimiento con las metas establecidas.



Responsabilidad

El Director de Vinculación Comunitaria, será responsable ante el Secretario de Vinculación de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Vinculación Comunitaria, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Vinculación Comunitaria mantendrá coordinación con el Director de Arte y Cultura.



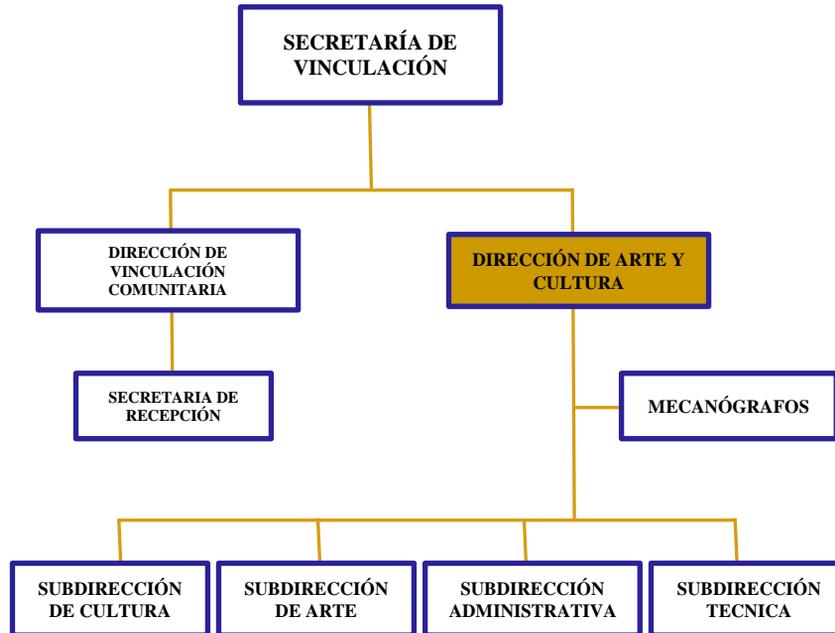
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Arte y Cultura

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN



PUESTO

Director de Arte y Cultura

Objetivo Específico

Cumplir de manera eficiente con promover productos culturales y artísticos de calidad; fomentar las diversas manifestaciones artísticas y culturales entre la comunidad universitaria y la sociedad, bajo el programa CULTIVE 2012 – 2016, así realizar las metas trazadas para un buen funcionamiento.

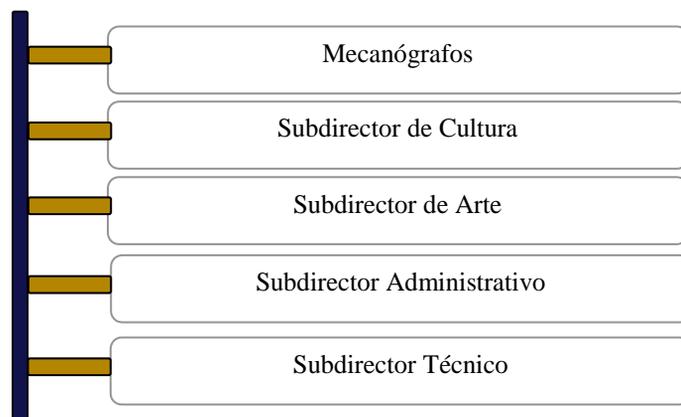


Responsabilidad

El Director de Difusión Cultural, será responsable ante el Secretario de Vinculación de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Arte y Cultura, ejercerá autoridad sobre de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Arte y Cultura mantendrá coordinación con el Director de Vinculación Comunitaria.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

IV.7 Secretaría Técnica

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



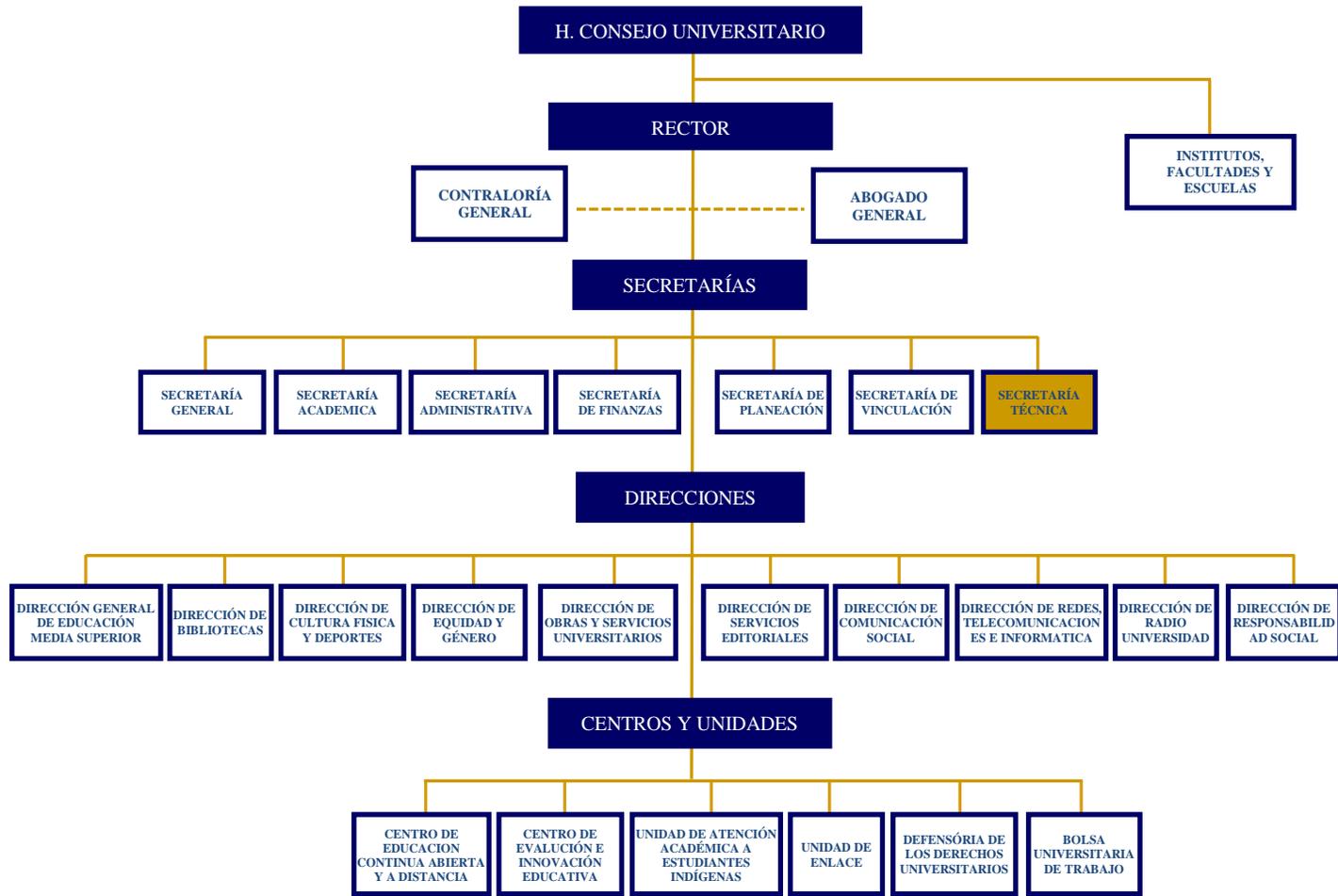
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretaría Técnica

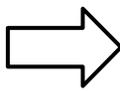
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



SECRETARÍA TÉCNICA



Para su funcionamiento la Secretaría Técnica está conformada por:

➤ *Secretario Técnico.*

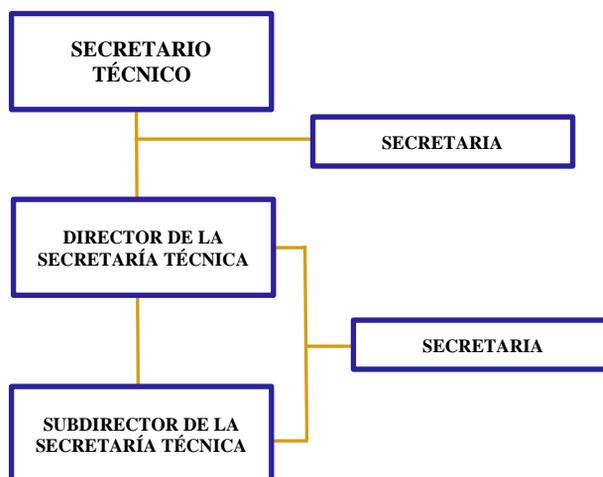
➤ *Secretaria.*

➤ *Director de la Secretaría Técnica.*

➤ *Sub-director de la Secretaría Técnica.*

➤ *Secretaria.*

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA





Misión

Participar en el cumplimiento de las acciones relativas al control de obras y servicios relacionados con las mismas, así como en el control que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles realiza la U.A.B.J.O.

Visión

Ser una instancia de apoyo y reconocida por la comunidad Universitaria, debido a que contribuye en el cumplimiento de la visión de la Universidad, a través de precisar las metas y realizar las funciones sustantivas inherentes a esta dependencia.



Objetivo General

Ser la Secretaría responsable del cumplimiento de las acciones relativas al control de obras y servicios relacionados con obras y cumplimiento de las acciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice la Universidad.

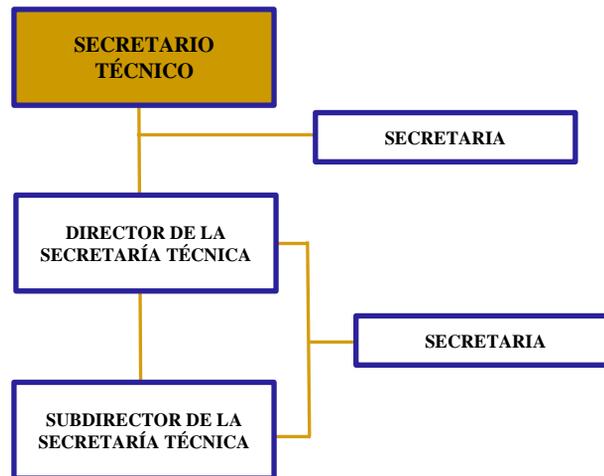
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Secretario Técnico

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA



PUESTO

Secretario Técnico

Objetivo Específico

Planear, dirigir, supervisar y controlar los recursos humanos y materiales en que se apoyan las funciones de la Secretaría Técnica para coadyuvar al logro de los objetivos de la misma.



Responsabilidad

El Secretario Técnico, será responsable ante la Rectoría de U.A.B.J.O. del cumplimiento de las acciones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Secretario Técnico, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Secretario Técnico mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.

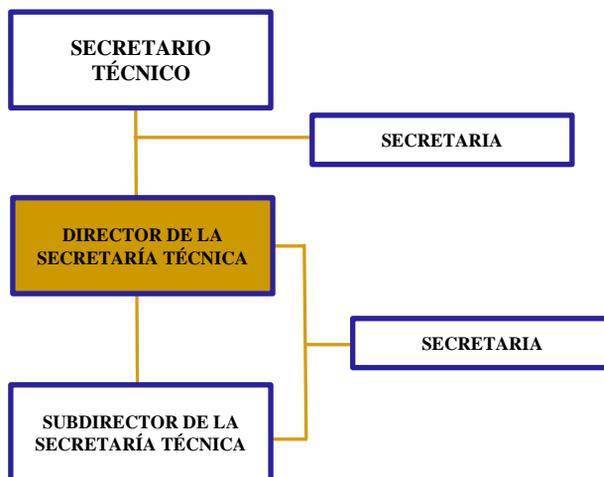
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de la Secretaría Técnica

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA



PUESTO

Director de la Secretaría Técnica

Objetivo Específico

Contribuir con las actividades de planeación y supervisión de los recursos humanos y materiales de que dispone la Secretaría para el logro de sus metas.



Responsabilidad

El Director de la Secretaría Técnica, será responsable ante el Secretario Técnico de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de la Secretaría Técnica ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de la Secretaría Técnica mantendrá comunicación y coordinación con las áreas y puestos relacionados al asunto de que se trate.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO V

Organigramas de las Direcciones Dependientes de la Rectoría.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.1 Dirección General de Educación Media Superior

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



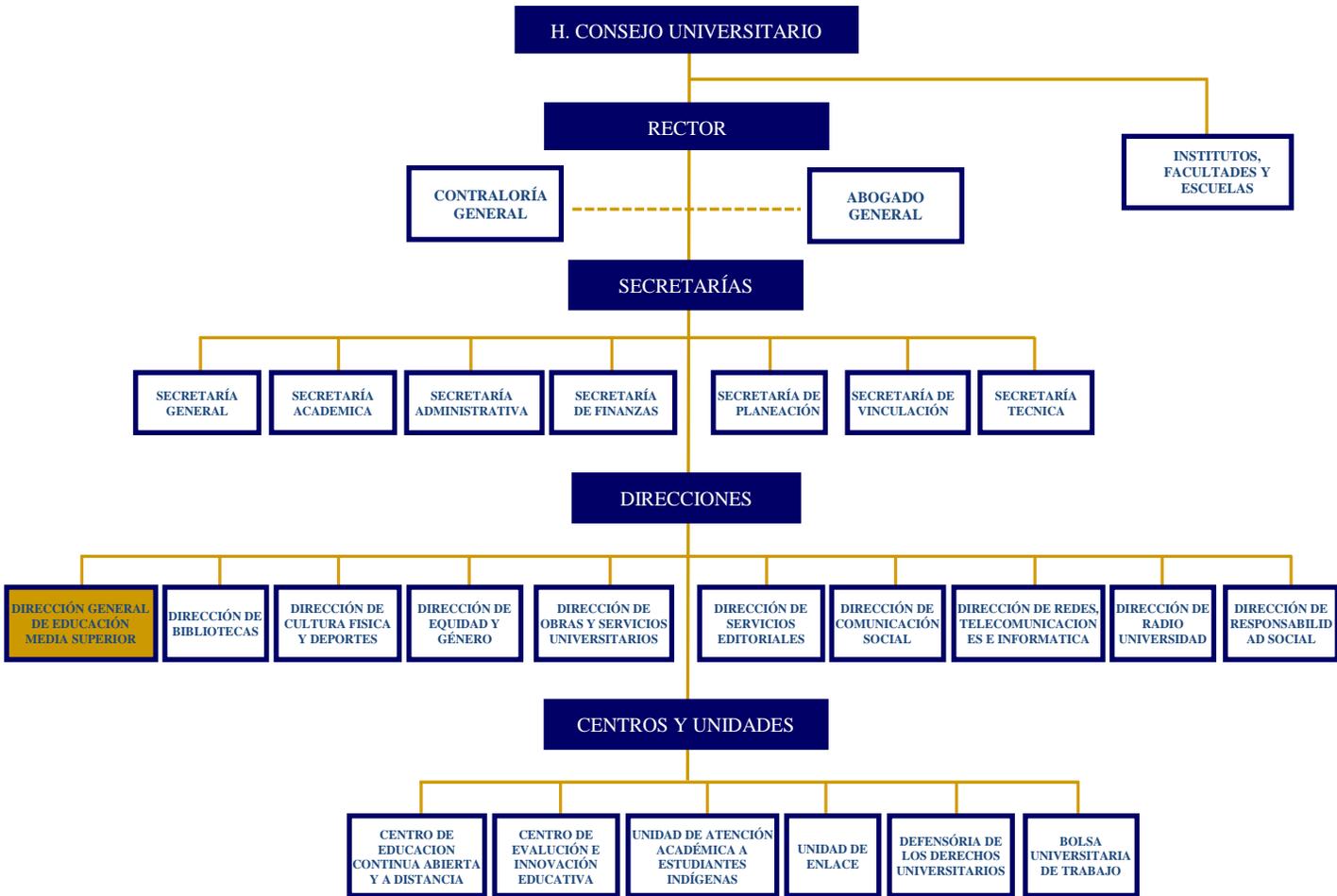
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Educación Media Superior

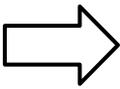
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



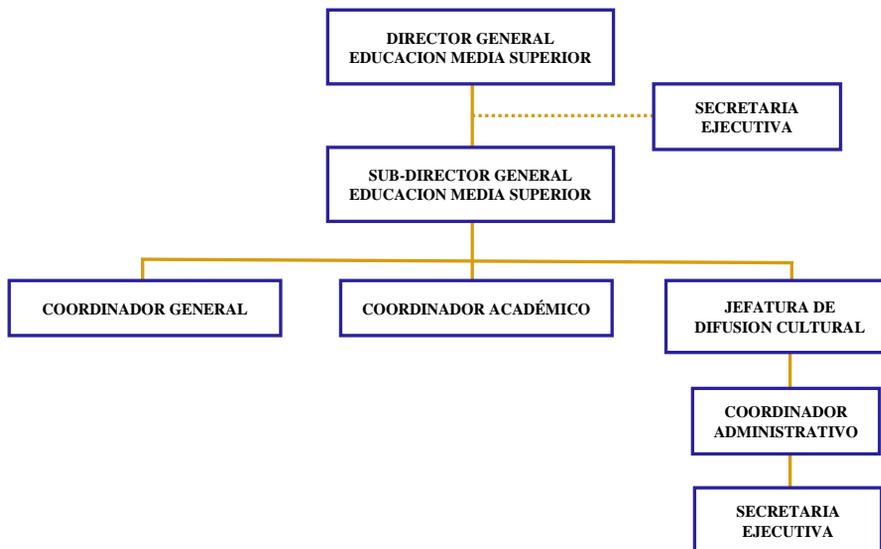
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR



Para su funcionamiento la Dirección General de Educación Media Superior está conformada por:

- *Director General de Educación Media Superior.*
 - *Subdirector de la Dirección General de Educación Media Superior.*
 - *Coordinador Académico.*
 - *Coordinador General.*
 - *Secretaria Ejecutiva.*
 - *Jefatura de Difusión Cultural.*
 - *Coordinadora Administrativa.*
 - *Secretaria Ejecutiva.*

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR





Misión

Somos una dirección que tiene como misión impartir Educación Media Superior de calidad que proporcione la formación integral de bachilleres competentes, con formación humanista y compromiso social, mediante un programa educativo acorde a la realidad actual que satisfaga las necesidades y expectativas de la juventud oaxaqueña en la diferentes dependencias de Educación Media Superior de la Universidad Autónoma "Benito Juárez de Oaxaca".

Visión

Somos líder en el campo de la educación media superior en el estado, contamos con un programa educativo certificado y con pertinencia social, sustentado en una cultura de evaluación que permite la actualización y mejora continua de nuestros procesos administrativos y académicos, contamos también con docentes de alta calidad profesional y humana, cuya labor principales formar para la vida.



Objetivo General

Contribuir al desarrollo de la Educación Media Superior, a través de procesos de planeación, coordinación y gestión de los procesos académicos y administrativos de calidad con la finalidad de vincularlos con la sociedad oaxaqueña.

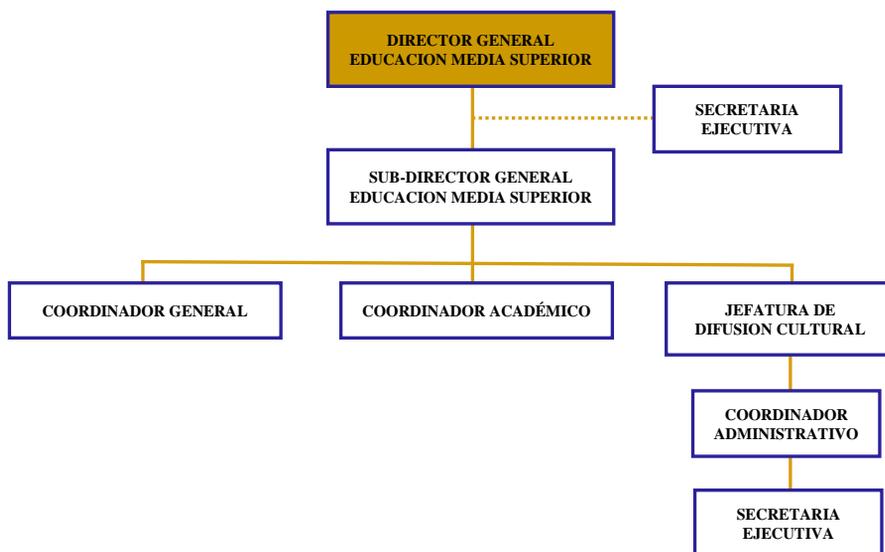
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director General de Educación Media Superior

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y
Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR



PUESTO

Director General de Educación
Media Superior

Objetivo Específico

Planear, organizar y coordinar el desarrollo y mejora de la calidad con que se imparte Educación del nivel medio superior de la U.A.B.J.O., generando las estrategias y actividades necesarias para aterrizar los programas de estudio en el nivel de concreción áulico, propiciando la profesionalización de la planta docente y la atención integral del estudiante.



Responsabilidad

El Director General de Educación Media Superior, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director General de Educación Media Superior, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director General de Educación Media Superior mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.2 Dirección de Bibliotecas

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



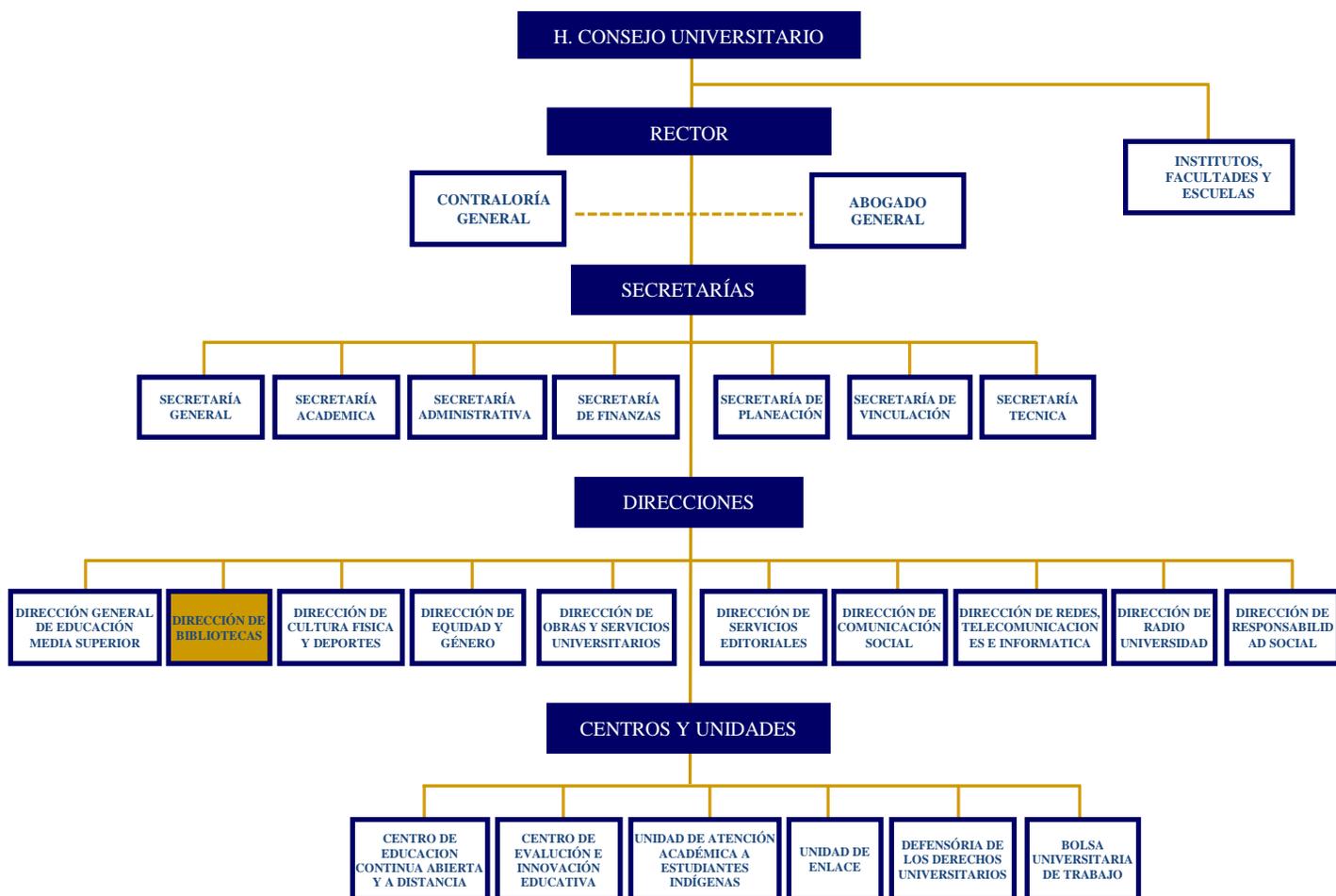
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección de Bibliotecas

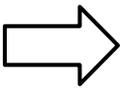
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



Para su funcionamiento la Dirección de Bibliotecas está conformada por:

➤ *Director de Bibliotecas.*

➤ *Subdirector de Bibliotecas.*

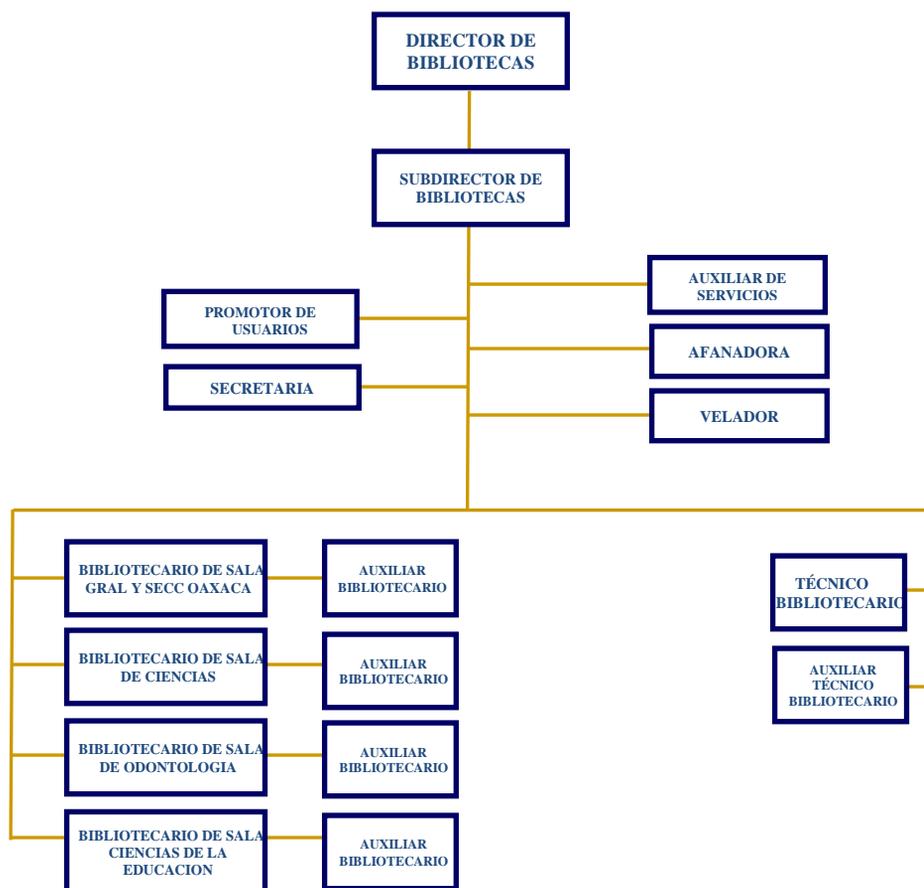
- *Secretaria.*
- *Promotor de Usuarios.*
- *Auxiliar de Servicios.*
- *Afanadora.*
- *Veladora.*

- *Sala General y Sección Oaxaca.*
 - *Auxiliar Bibliotecario.*
- *Sala de Ciencias Químicas.*
 - *Auxiliar Bibliotecario.*
- *Sala de Odontología.*
 - *Auxiliar Bibliotecario.*
- *Sala de Ciencias de la Educación.*
 - *Auxiliar Bibliotecario.*

- *Técnico Bibliotecario.*
 - *Auxiliar Técnico Bibliotecario*



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS





Misión

La Dirección de Bibliotecas de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca es la dependencia académico-administrativa responsable de coordinar el óptimo desarrollo de las bibliotecas que conforman el Sistema Bibliotecario de la U.A.B.J.O., para ofrecer servicios bibliotecarios y de información que apoyen el logro de las actividades sustantivas en la docencia, investigación y extensión de la cultura con calidad, eficiencia y oportunidad.

Visión

Ser un Sistema Bibliotecario con bibliografía impresa procesada, catalogada y en constante actualización, así como información digital (libros, revistas, etc.), que satisfaga la demanda de la población universitaria, implementando tecnología actual (hardware, software, equipos, mobiliarios, etc.) para lograr un mejor servicio.



Objetivo General

Dar servicio, consulta bibliográfica, e internet al público en General y de la Universidad.

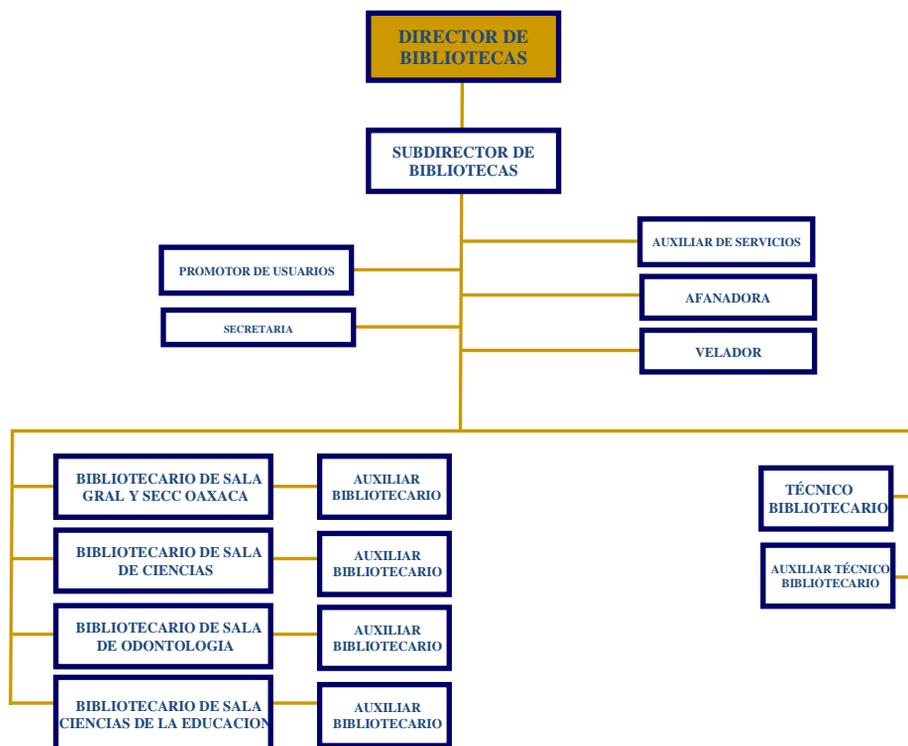
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Bibliotecas

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



PUESTO

Director Bibliotecas

Objetivo Específico

Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo del Sistema Bibliotecario de la U.A.B.J.O., a través de la generación e implantación de políticas y lineamientos relativos a la organización y optimización de los recursos destinados a los Servicios Bibliotecarios y de información de la Universidad y la actualización permanente de las Tecnologías de Computación y Telecomunicaciones que apoyan el logro de las actividades sustantivas de la Universidad: docencia, investigación y extensión de la cultura.



Responsabilidad

El Director de Bibliotecas, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Bibliotecas , ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Bibliotecas mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.3 Dirección de Cultura Física y Deportes

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



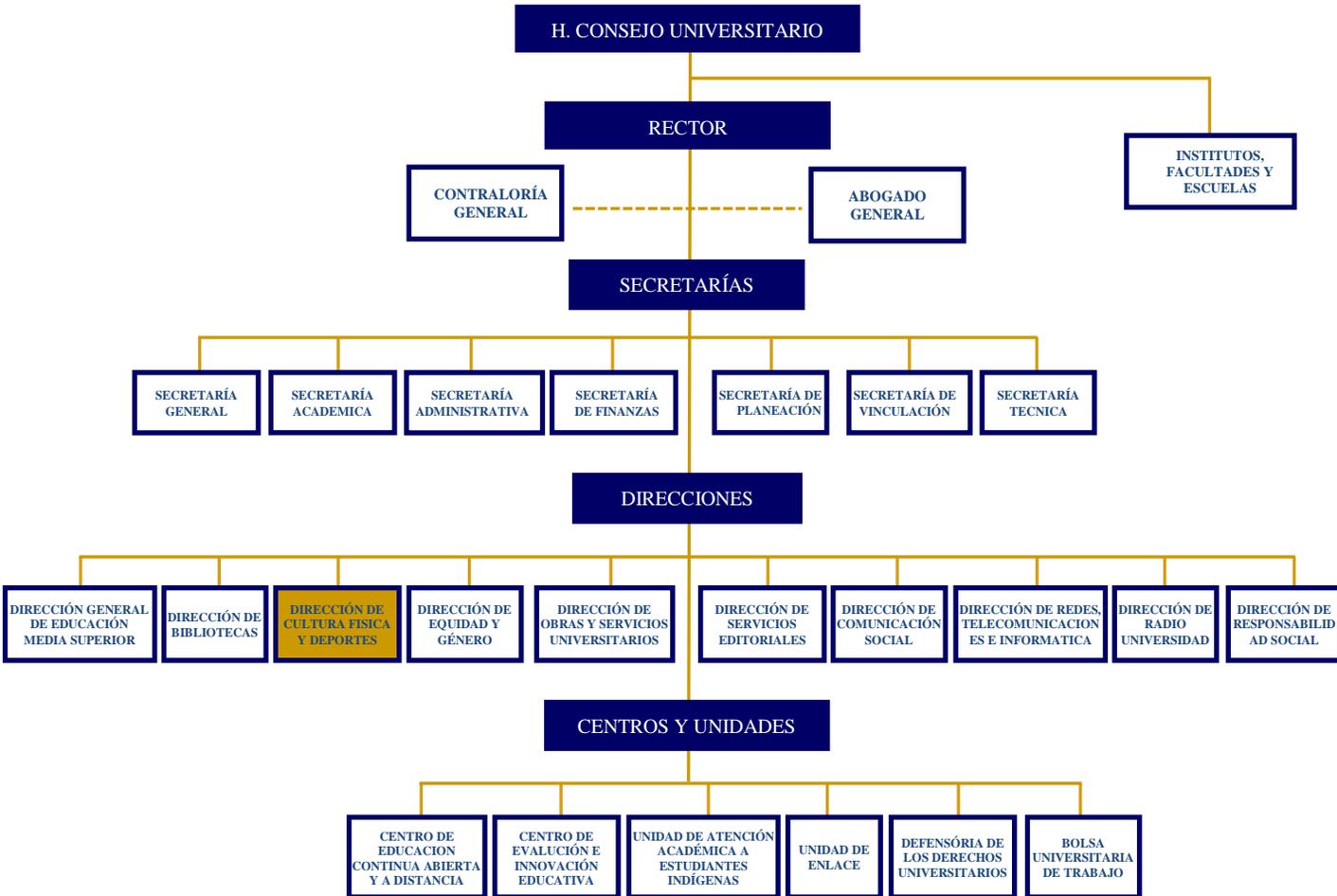
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección de Cultura Física y Deportes

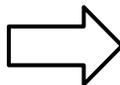
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



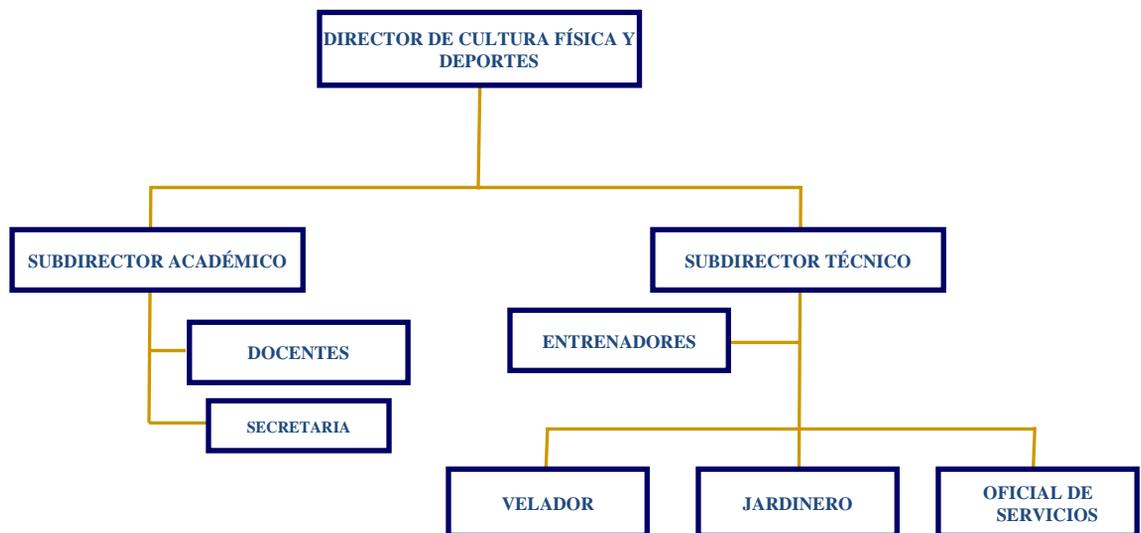
DIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTES



Para su funcionamiento la Dirección de Cultura Física y Deportes, está conformada por:

- Director de Cultura Física y Deportes.
 - Subdirector Académico.
 - Secretaria.
 - Subdirector Técnico.
 - Velador.
 - Jardinero.
 - Oficial de Servicios.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTES





Misión

Difundir y profesionalizar la Cultura Física y el Deporte en la comunidad universitaria buscando la formación integral de profesionales comprometidos con su entorno social para implementar estrategias de promoción deportiva en todas las unidades académicas pertenecientes a la U.A.B.J.O. consolidando el deporte en todas sus etapas competitivas.

Visión

Ser una institución universitaria promotora de la Cultura Física y el Deporte que contribuya a la masificación y vinculación del movimiento corporal y la academia en el estudiante de la U.A.B.J.O. También ser encargada de elevar el rendimiento físico deportivo de los educandos universitarios, haciendo énfasis en la profesionalización del deporte respondiendo a las necesidades sociales contemporáneas del entorno social.



Objetivo General

Buscar ser una administración eficiente que cambie la perspectiva y la realidad del deporte universitario a través de la planeación y fomento a la actividad física en el alumnado de la Universidad y consolidar el deporte universitario a nivel nacional.



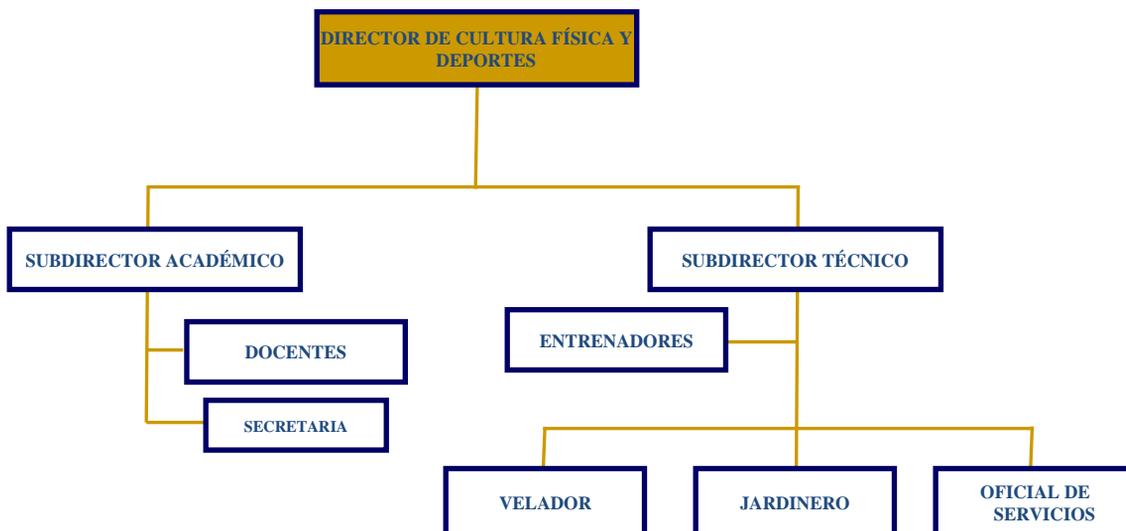
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Cultura Física y Deportes

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTES



PUESTO

Director de Cultura Física
y Deportes

Objetivo Específico

Conducir y transmitir de manera precisa el alma filosófica que rige dicha unidad académica, desarrollando un trabajo continuo en cada una de las disciplinas deportivas, manteniendo la sensibilidad humana de cada profesional deportivo y así alcanzar la máxima plenitud.

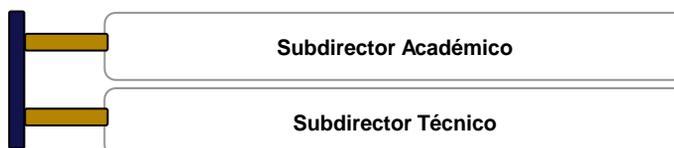


Responsabilidad

El Director de Cultura Física y Deportes, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Cultura Física y Deportes, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Cultura Física y Deportes mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.4 Dirección de Equidad y Género

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



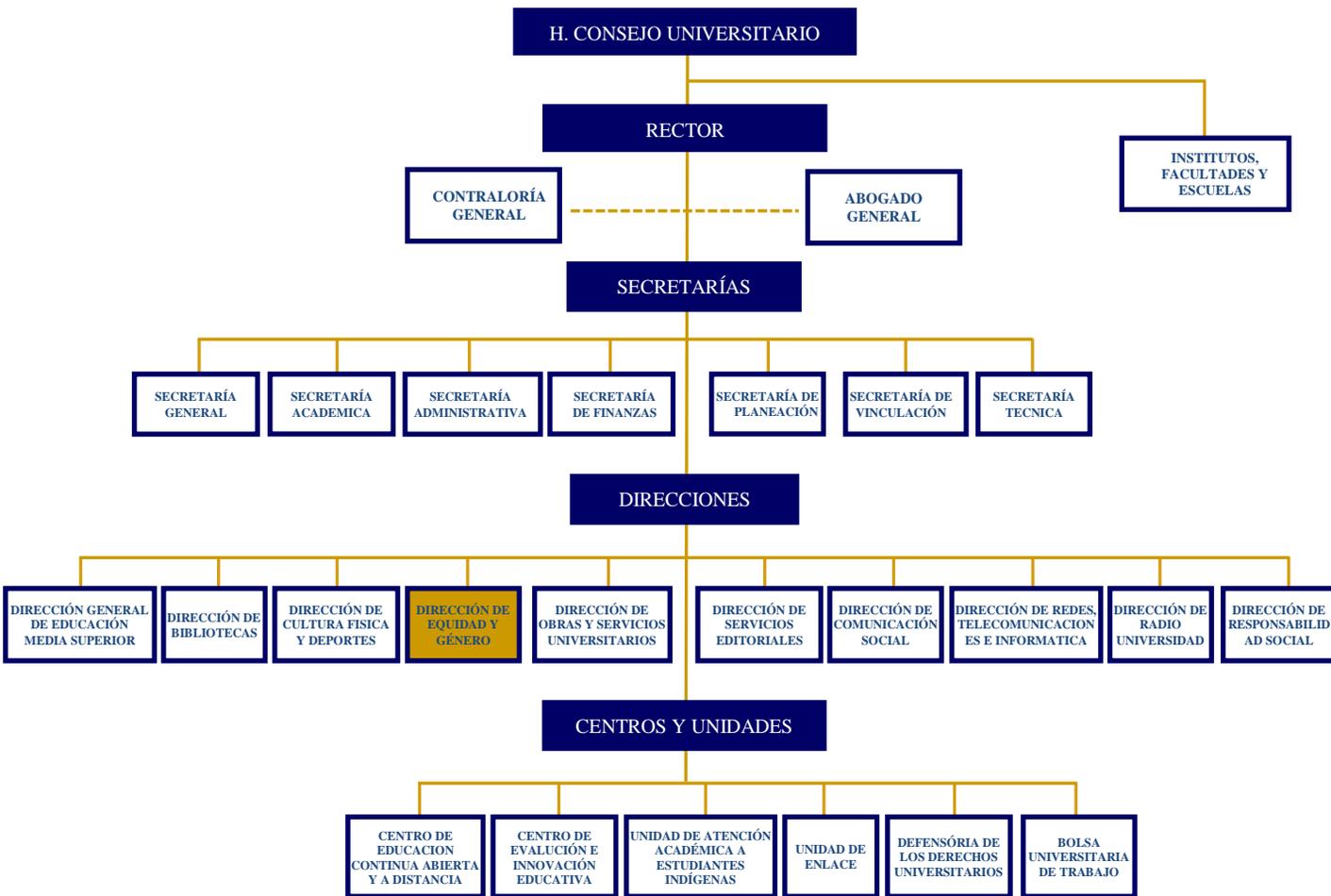
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección de Equidad y Género

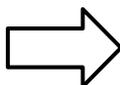
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



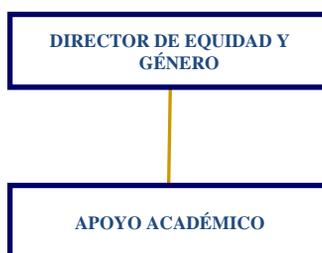
DIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO



Para su funcionamiento la Dirección de Equidad y Género está conformada por:

- *Director de Equidad y Género.*
- *Apoyo Académico*

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO





Misión

Contribuir a la construcción de una cultura de equidad y género al interior de la U.A.B.J.O. y hacia la comunidad oaxaqueña a través de la promoción, estudio y difusión de la perspectiva de género.

Visión

Constituir y consolidar un grupo académico interdisciplinario y multidisciplinario para promover y desarrollar proyectos educativos y de investigación desde la perspectiva de género, cuyo propósito permita en el corto, mediano y largo plazo lograr relaciones más justas y equitativas entre hombres y mujeres de la comunidad universitaria y del entorno social.



Objetivo General

Desarrollar un trabajo de análisis crítico sobre la desigualdad de género, su problematización y expectativas, a través de la reflexión, el diálogo, la formación de recurso humano y la investigación con perspectiva de género, para incidir en los distintos sectores universitarios y en la comunidad oaxaqueña.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Equidad y Género

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO



PUESTO

Director de Equidad y Género

Objetivo Específico

Propiciar la participación de la comunidad universitaria en la construcción de una nueva cultura de derechos humanos y equidad de género.



Responsabilidad

El Director de Equidad y Género, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Equidad y Género, ejercerá autoridad directa sobre puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Equidad y Género mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas. Asimismo, sostendrá una vinculación permanente con organismos públicos y privados para el desarrollo de proyectos relativos a la equidad de género.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.5 Dirección de Obras y Servicios Universitarios

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



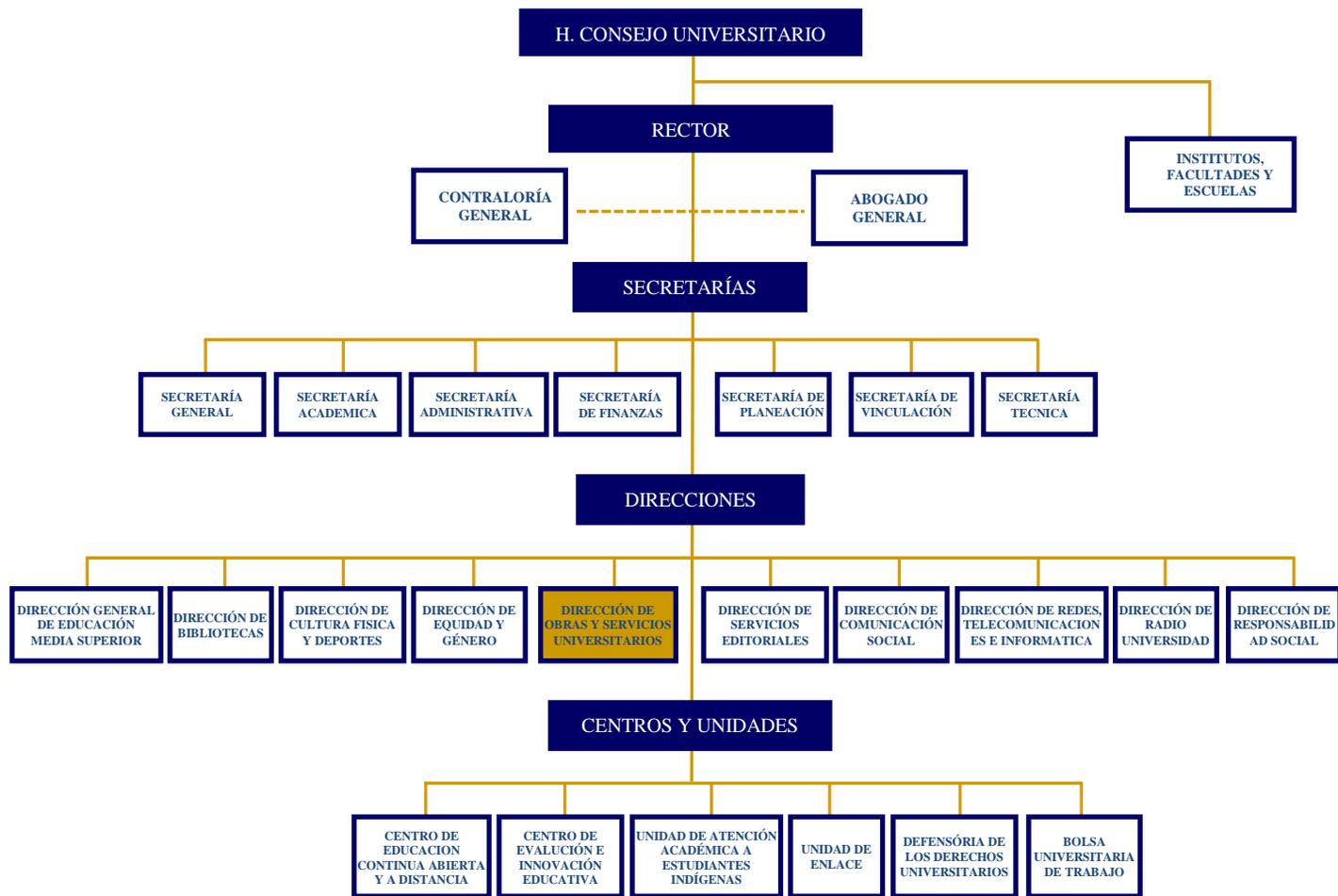
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección de Obras y Servicios Universitarios

- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



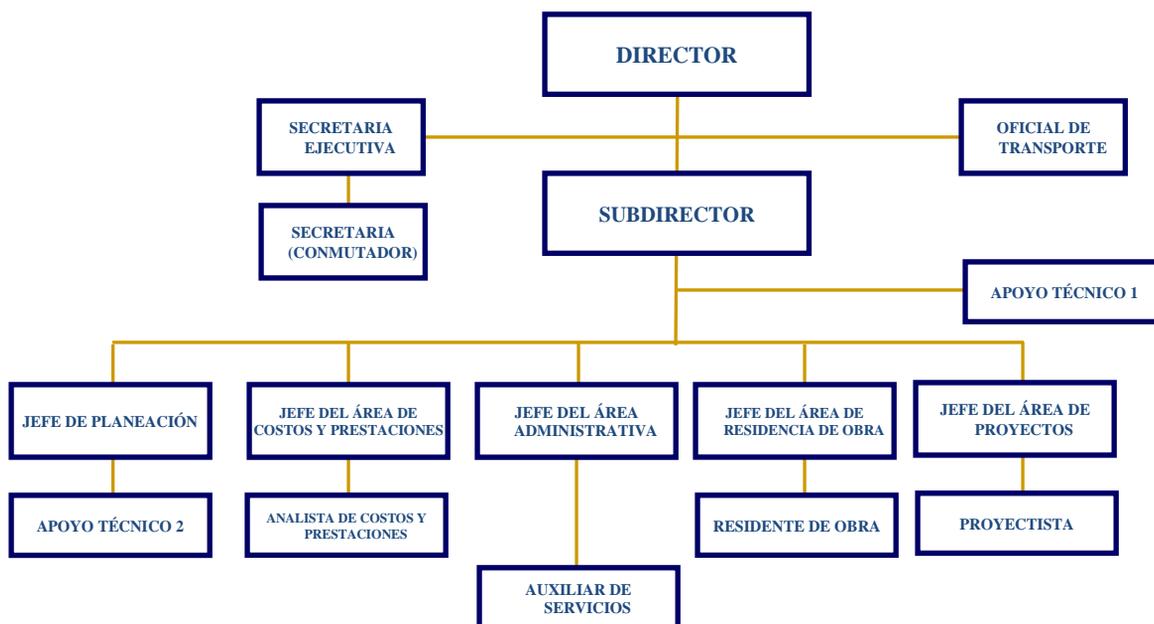
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS



Para su funcionamiento la Dirección de Obras y Servicios Universitarios está conformada por:

- Director de Obras y Servicios Universitarios.
 - Secretaria.
 - Oficial de Transporte.
- Subdirector de Obras y Servicios Universitarios.
 - Apoyo Técnico
 - Jefe de Planeación.
 - Apoyo Técnico.
 - Jefe del Área Costos y Prestaciones.
 - Analista de Costos y Prestaciones.
 - Jefe del Área Administrativa.
 - Auxiliar de Servicios.
 - Jefe del Área de Residencia de Obra.
 - Residente de Obra.
 - Jefe del Área de Proyectos.
 - Proyectista.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS





Misión

Garantizar la buena calidad de las obras que contrate la Universidad, así como mantener espacios y áreas verdes funcionales y adecuadas para el eficiente desarrollo de las actividades docentes y administrativas.

Visión

Constituir el área de la Rectoría, a través de la cual se garantice la calidad y correcta ejecución de las obras que se contraten en la universidad, así como brindar a las escuelas áreas administrativas y deportivas, los servicios de limpieza que requieran para contar con espacios y áreas verdes funcionales y adecuadas a los objetivos de calidad que prevalecen en la Institución.



Objetivo General

La Dirección de Obras y Servicios Universitarios, es una dependencia administrativa y de servicio, cuyo objetivo fundamental es coadyuvar en el cumplimiento de los fines sustantivos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, mediante la planeación, proyecto y construcción de las obras de ampliación requeridas; así como la conservación, rehabilitación y mantenimiento de las edificaciones, espacios abiertos y equipos existentes que forman parte del patrimonio inmobiliario institucional.



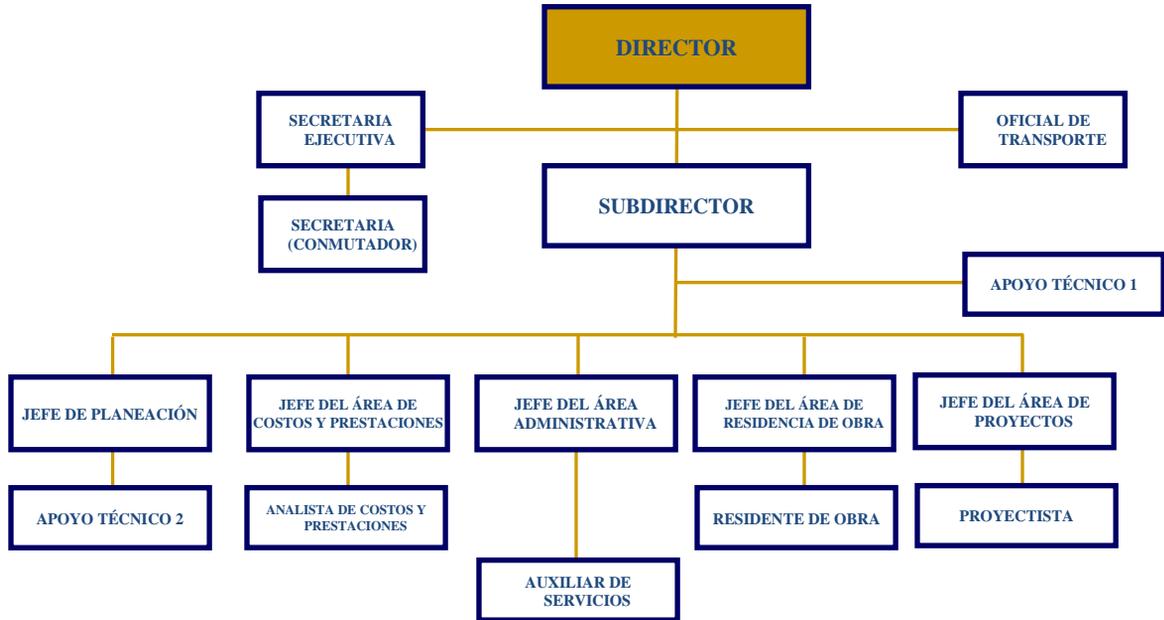
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Obras y Servicios Universitarios

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS



PUESTO

Director de Obras y Servicios Universitarios

Objetivo Específico

Planear, organizar, coordinar, supervisar, verificar y controlar las acciones que realice la Dirección de Obras y Servicios Universitarios para:

- ❖ Garantizar que la ejecución de las obras de construcción contratadas por la universidad se realice con apego a la normatividad vigente y cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas.
- ❖ Brindar a todas las áreas de la universidad, servicios de limpieza que requieran para contar con espacios funcionales y áreas verdes limpias y adecuadas a los objetivos de calidad vigentes.

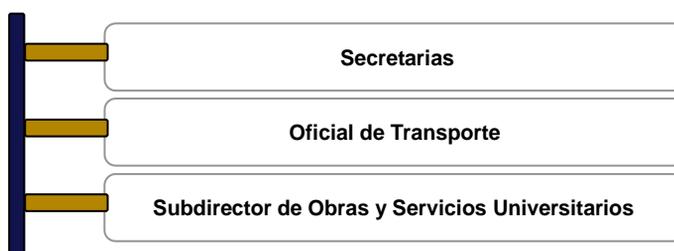


Responsabilidad

El Director de Obras y Servicios Universitarios, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Obras y Servicios Universitarios, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Obras y Servicios Universitarios mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.6 Dirección de Servicios Editoriales

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



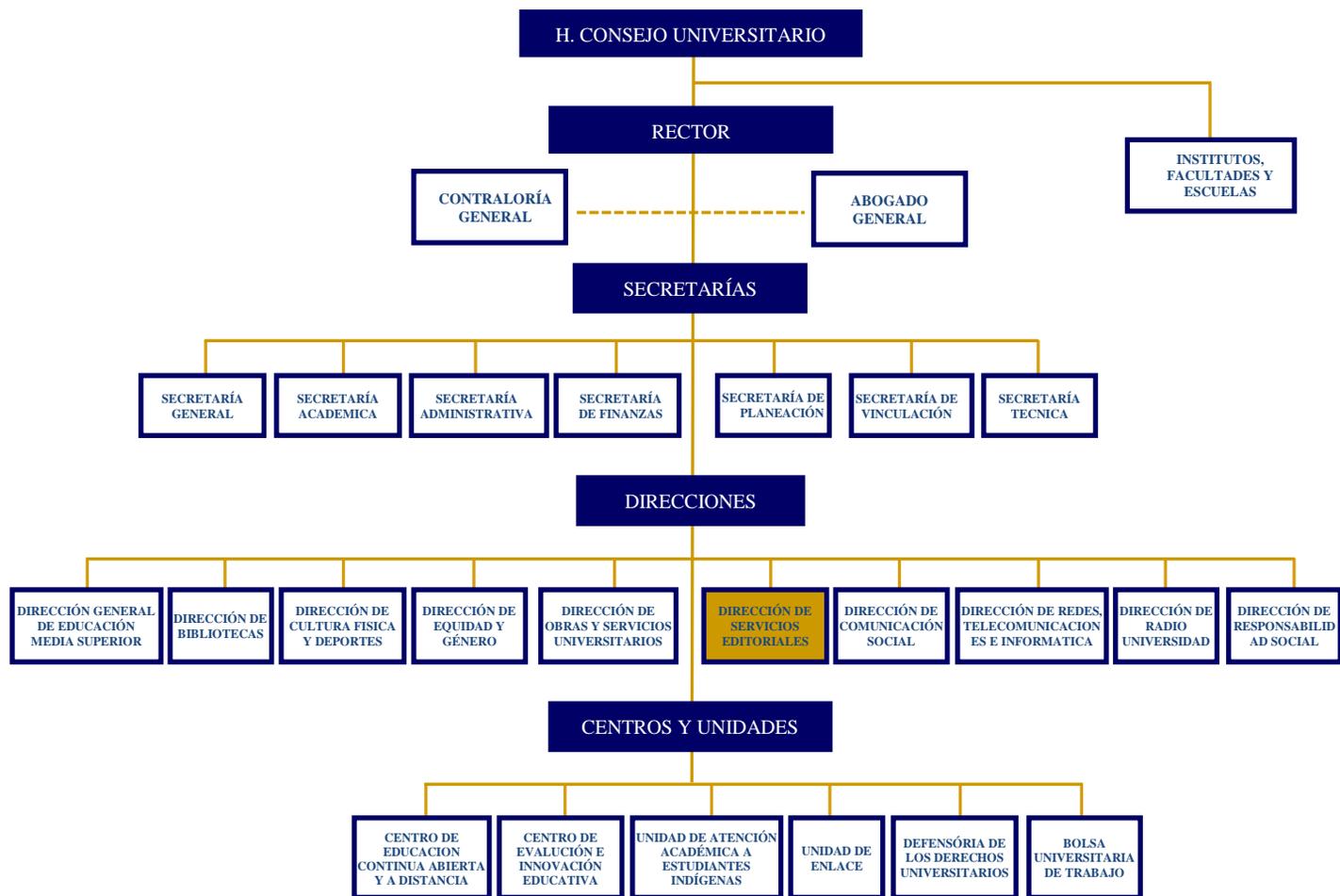
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección de Servicios Editoriales

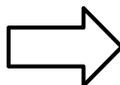
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



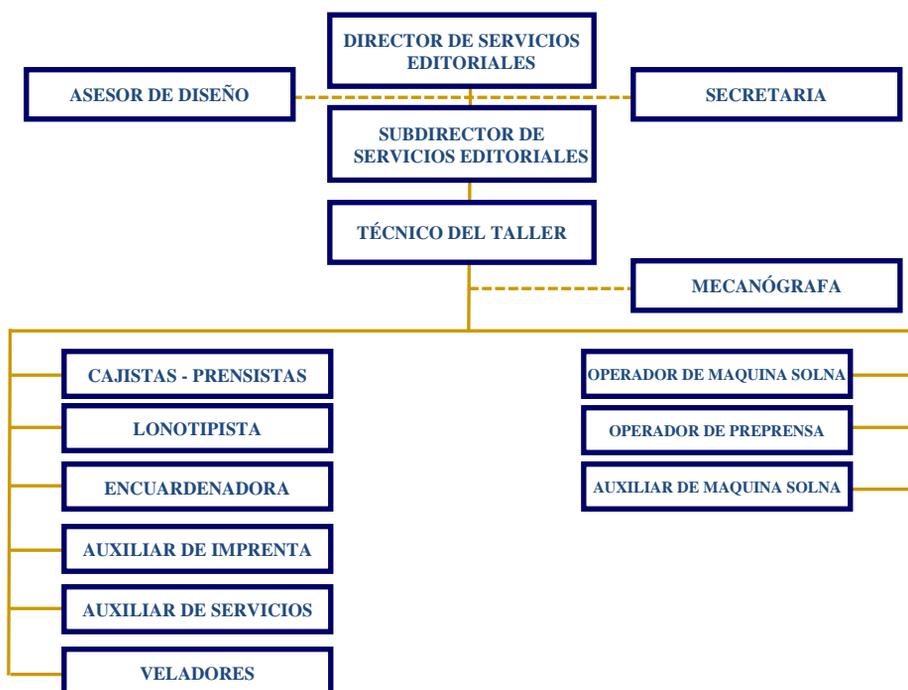
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDITORIALES



Para su funcionamiento la Dirección de Servicios Editoriales está conformada por:

- Director de Servicios Editoriales.
 - Secretaria.
 - Asesor de Diseño.
- Sub-Director de Servicios Editoriales.
 - Técnico del Taller.
 - Mecanógrafa.
 - Cajistas-Prensistas.
 - Linotipista.
 - Operador de Maquina Solna.
 - Operador de Prerensa.
 - Encuadernadora.
 - Auxiliar de Maquina Solna.
 - Auxiliar de Imprenta.
 - Auxiliar de Servicio.
 - Veladores.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDITORIALES





Misión

Otorgar a todas las escuelas, institutos, facultades y dependencias universitarias, los servicios gráficos de impresión, encuadernación y diseño para cubrir sus necesidades con la más alta calidad.

Visión

Los universitarios deberán contar con servicios acordes a sus necesidades y expectativas, normadas bajo códigos de calidad, luchando por lograr la autosuficiencia a través de la mejora constante de sus servicios.



Objetivo General

Realizar esfuerzos para mejorar la calidad sobre los servicios editoriales de la universidad, buscando la comunicación con las distintas dependencias universitarias para hacer más eficiente y oportuna la resolución de la problemática de estos servicios.



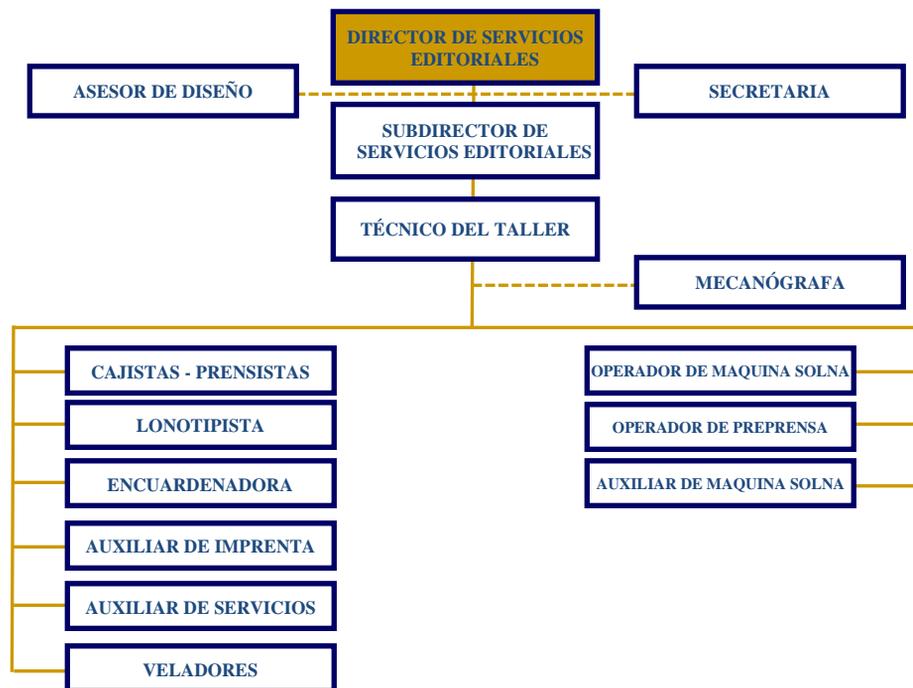
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Servicios Editoriales

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDITORIALES



PUESTO

Director de Servicios Editoriales

Objetivo Específico

Administrar a través de una adecuada planeación, organización, integración, dirección y supervisión de los recursos humanos, materiales y financieros, así como las acciones relativas a los servicios editoriales acordes con la misión, visión y objetivos establecidos por la Dirección de Servicios Editoriales.

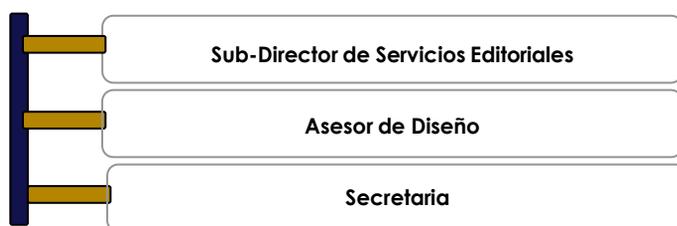


Responsabilidad

El Director de Servicios Editoriales, será responsable ante la Rectoría de U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Servicios Editoriales, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Servicios Editoriales mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.7 Dirección de Comunicación Social

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



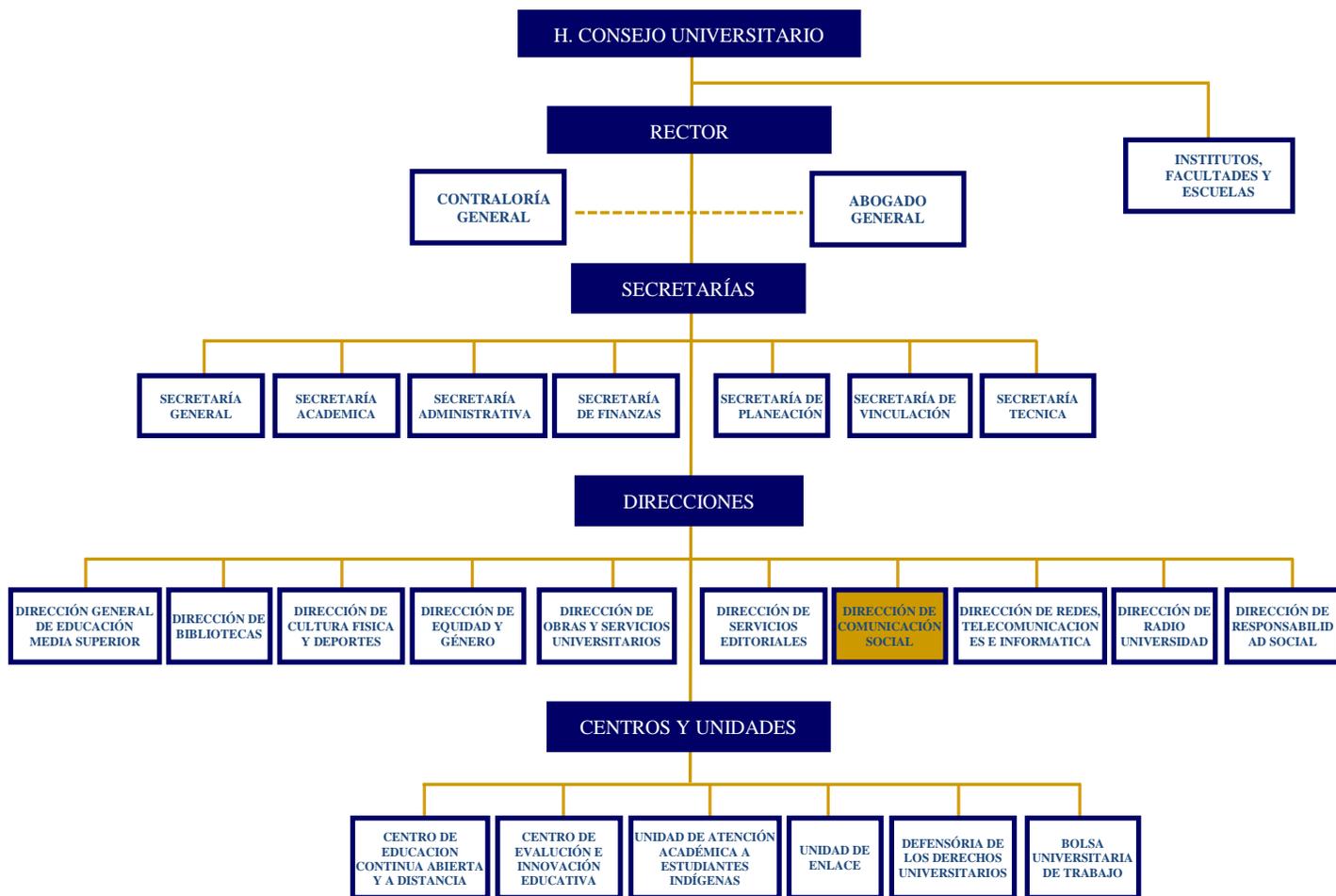
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección de Comunicación Social

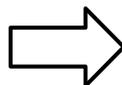
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



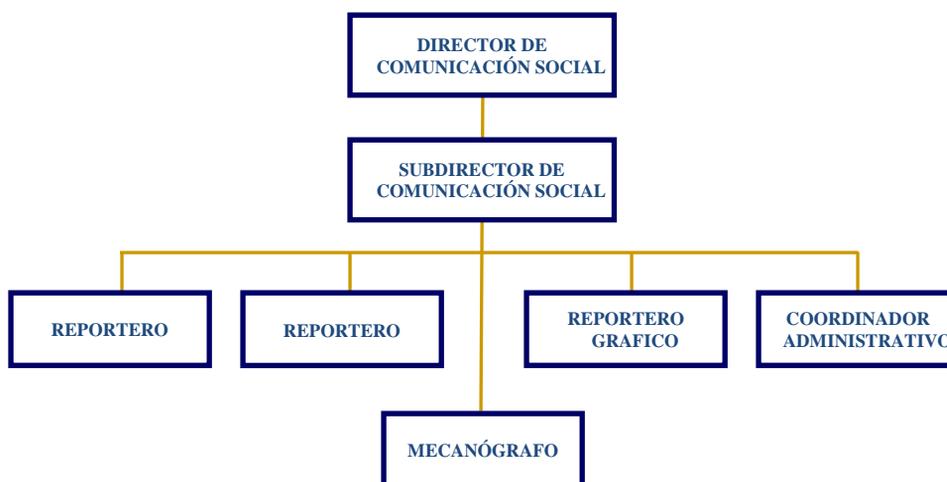
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



Para su funcionamiento la Dirección de Comunicación Social está conformada por:

- *Director de Comunicación Social.*
 - *Sub-Director de Comunicación Social.*
 - *Reporteros.*
 - *Reportero Gráfico.*
 - *Coordinador Administrativo.*
 - *Mecanógrafo.*

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL





Misión

Fortalecer la comunicación de la institución con sus públicos externos e internos, con el fin de crear una imagen de calidad de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

Visión

Conformar una dirección integrada que genere información de calidad en los distintos medios de comunicación y facilite la difusión de la oferta académica, servicios, convenios y el desarrollo mismo de la Universidad.



Objetivo General

Difundir y proporcionar información a los medios de comunicación sobre las actividades que desarrolla la Universidad y las distintas direcciones que la conforman.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Comunicación Social

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



PUESTO

Director de Comunicación Social

Objetivo Específico

Establecer un sistema universitario de comunicación social que permita difundir hacia el interior y exterior, a través de sus propios medios informativos y otros, los programas, proyectos y acciones sustantivas de la institución en lo que se refiere a la actividad académica, cultural, artística y científica; así como proveer a la universidad de la información generada en su exterior que le sea de utilidad para el cumplimiento de sus fines.



Responsabilidad

El Director de Comunicación Social, será responsable ante la Rectoría de U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Comunicación Social, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Comunicación Social mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.8 Dirección de Redes, Telecomunicaciones e Informática

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



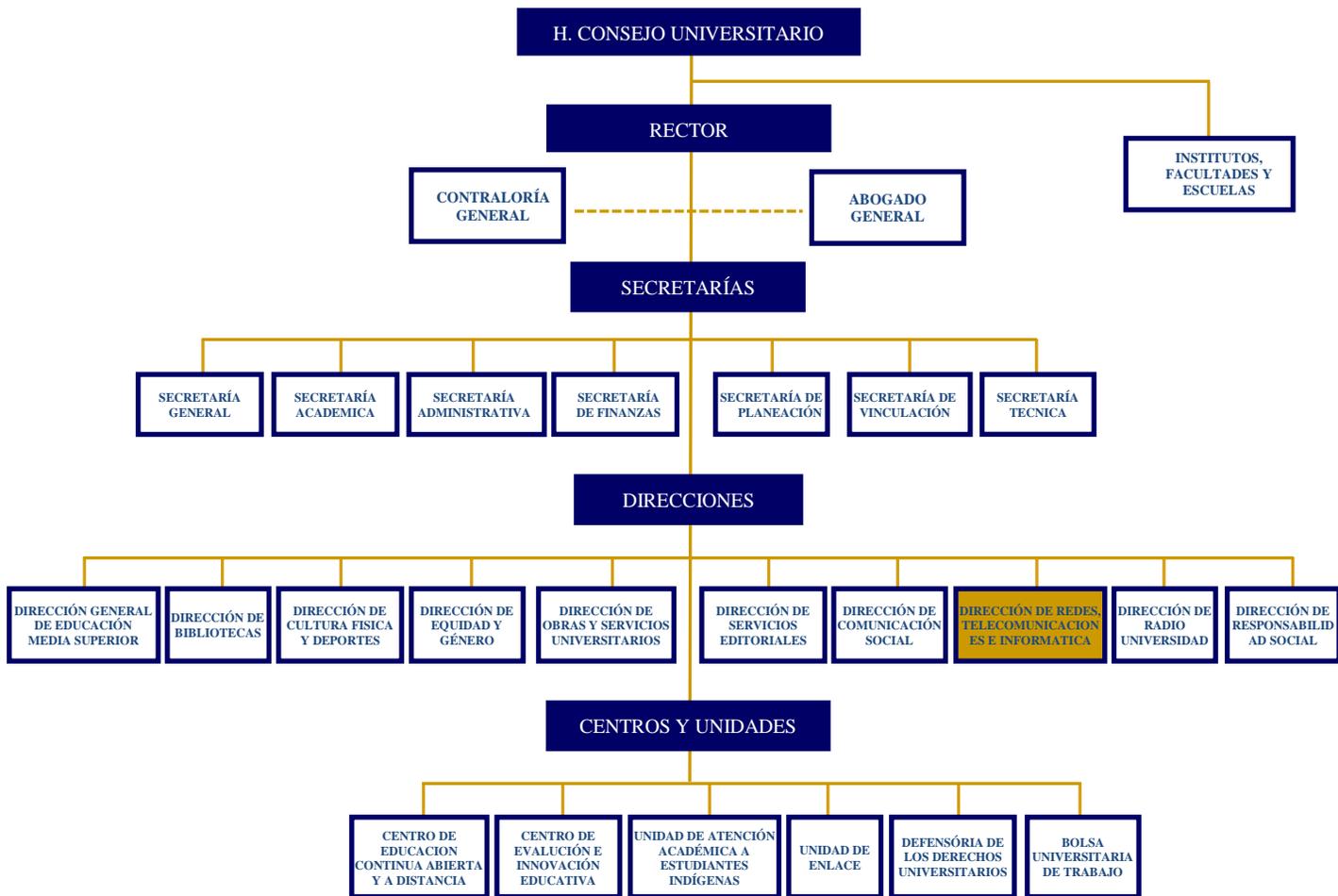
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección de Redes, Telecomunicaciones e Informática

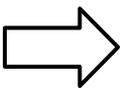
- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



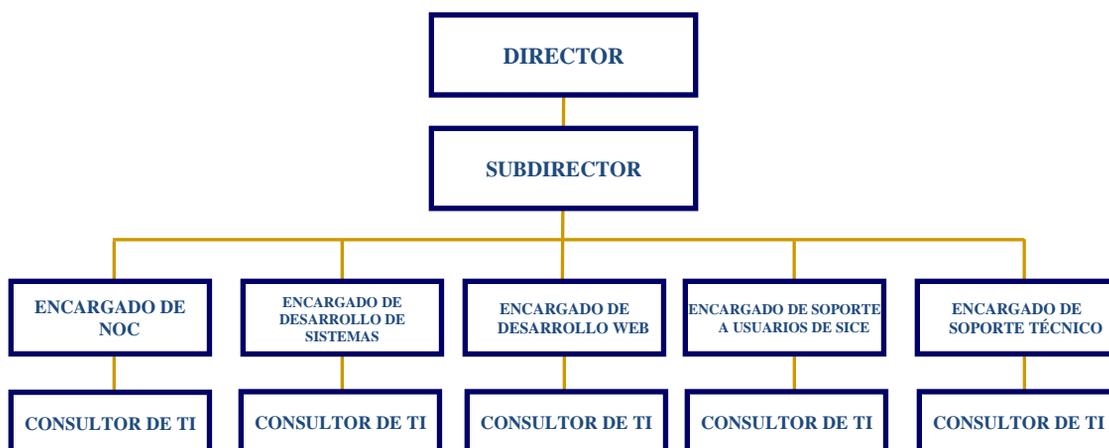
DIRECCIÓN DE REDES, TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA



Para su funcionamiento la Dirección de Redes, Telecomunicaciones e Informática está conformada por:

- *Director de Redes, Telecomunicaciones e Informática.*
 - *Subdirector de Redes, Telecomunicaciones e Informática.*
 - *Encargado de NOC.*
 - *Consultor de TI.*
 - *Encargado de Desarrollo de Sistemas.*
 - *Consultor de TI.*
 - *Encargado de Desarrollo Web.*
 - *Consultor de TI.*
 - *Encargado de Soporte a usuarios del SICE.*
 - *Analista A.*
 - *Analista B.*
 - *Encargado de Soporte Técnico.*
 - *Consultor de TI de Soporte Técnico.*

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE REDES TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA





Misión

Proporcionar una red de servicio confiable y robusta a la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca para resolver problemas relacionados a la tecnología, así como diseñar sistemas académico-administrativos planeando el desarrollo futuro.

Visión

Obtener el liderazgo en el uso de tecnología de información y comunicación, aplicada a la educación.



Objetivo General

Proporcionar una red de servicio confiable y robusta a la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, optimizando los recursos informáticos y de comunicación de los sistemas de información incluyendo la documentación y los procedimientos asociados.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Redes, Telecomunicaciones e Informática

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y
Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE REDES, TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA



PUESTO

Director de Redes,
Telecomunicaciones e Informática

Objetivo Específico

Dirigir, coordinar y optimizar la utilización de los recursos informáticos y de comunicación de los sistemas de información de la U.A.B.J.O. incluyendo la documentación y los procedimientos asociados con la finalidad de proporcionar una red de servicio confiable y robusta a la universidad.

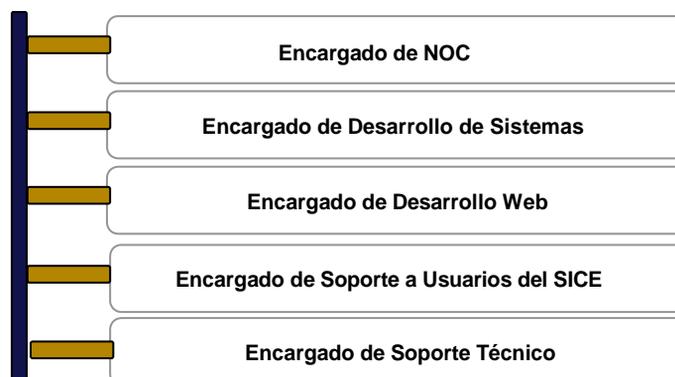


Responsabilidad

El Director de Redes Telecomunicaciones e Informática, será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Redes, Telecomunicaciones e Informática, ejercerá autoridad de manera directa sobre el Subdirector de Redes, Telecomunicaciones e Informática y a través del mismo ejercerá autoridad indirecta sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Redes, Telecomunicaciones e Informática mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.9 Dirección de Radio Universidad

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



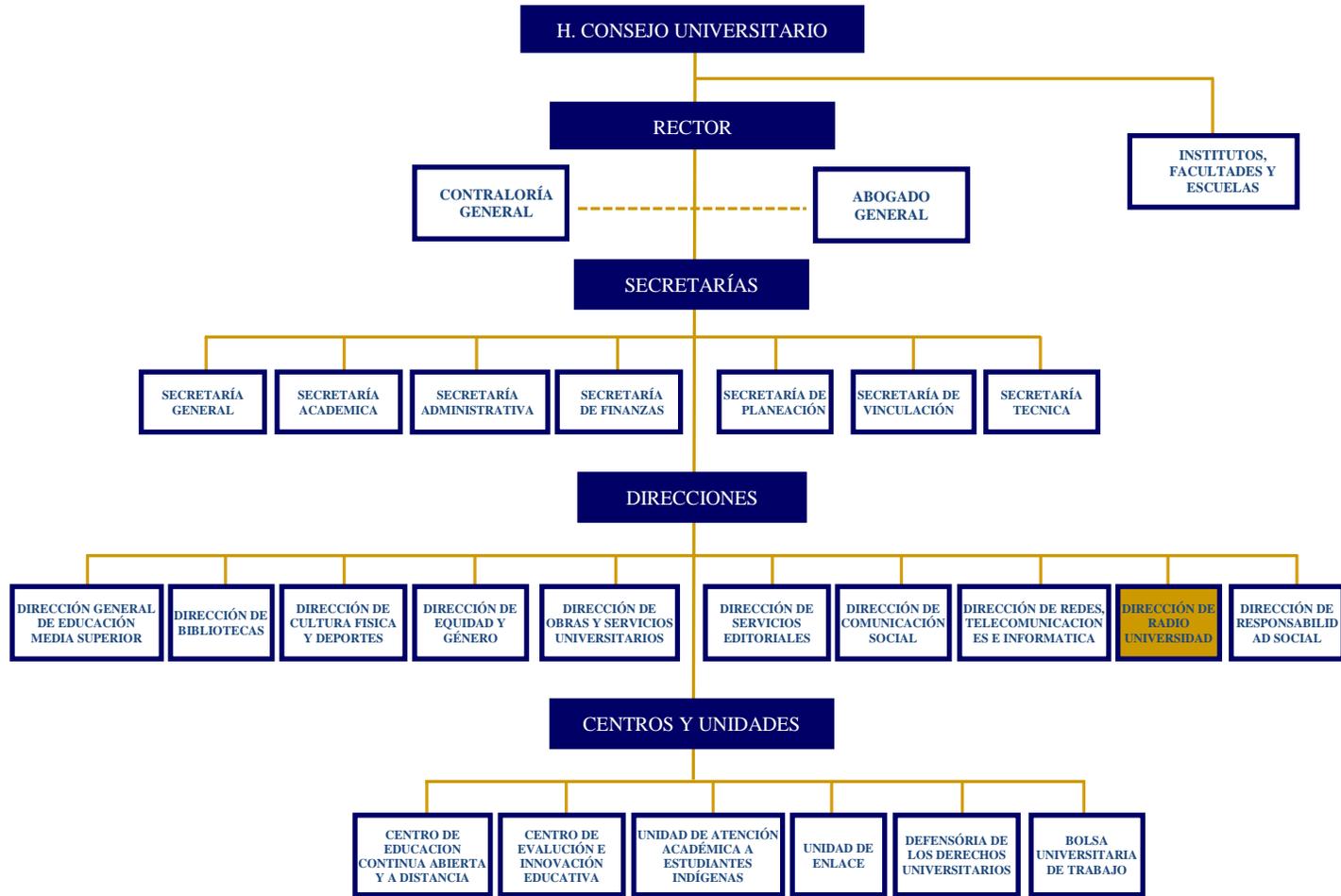
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección de Radio Universidad

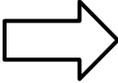
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



DIRECCIÓN DE RADIO UNIVERSIDAD



Para su funcionamiento la Dirección de Radio Universidad está conformada por:

- *Director de Radio Universidad.*
 - *Subdirector de Radio Universidad.*
 - *Secretaria del Director.*
 - *Secretaria Fonotequista.*
 - *Productores.*
 - *Locutores.*
 - *Operadores.*
 - *Intendentes.*
 - *Veladores.*

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE RADIO UNIVERSIDAD





Misión

Informar, educar, entretener y promover los valores, la cultura en todas sus manifestaciones, la diversidad de pensamientos, las noticias universitarias y las obras musicales de calidad de todos los tiempos y de todos los géneros.

Visión

Ofrecer una programación de calidad e interés general basada en los principios y valores universitarios mediante el uso de nuevas tecnologías que permita fortalecer la identidad universitaria.



Objetivo General

Brindar una programación de calidad que permita a los radioescuchas estar al día con los servicios que en la misión y visión establecen.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Radio Universidad

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE RADIO UNIVERSIDAD



PUESTO

Director de Radio Universidad

Objetivo Específico

Administrar a través de una adecuada planeación, organización, integración, dirección y supervisión los recursos humanos, materiales y financieros, así como las acciones relativas a la operación de programación y transmisiones radiofónicas apegándose a los objetivos y lineamientos fijados por la Dirección de Radio Universidad.



Responsabilidad

El Director de Radio Universidad, será responsable ante la Rectoría de U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Radio Universidad, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Radio Universidad mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V.10 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



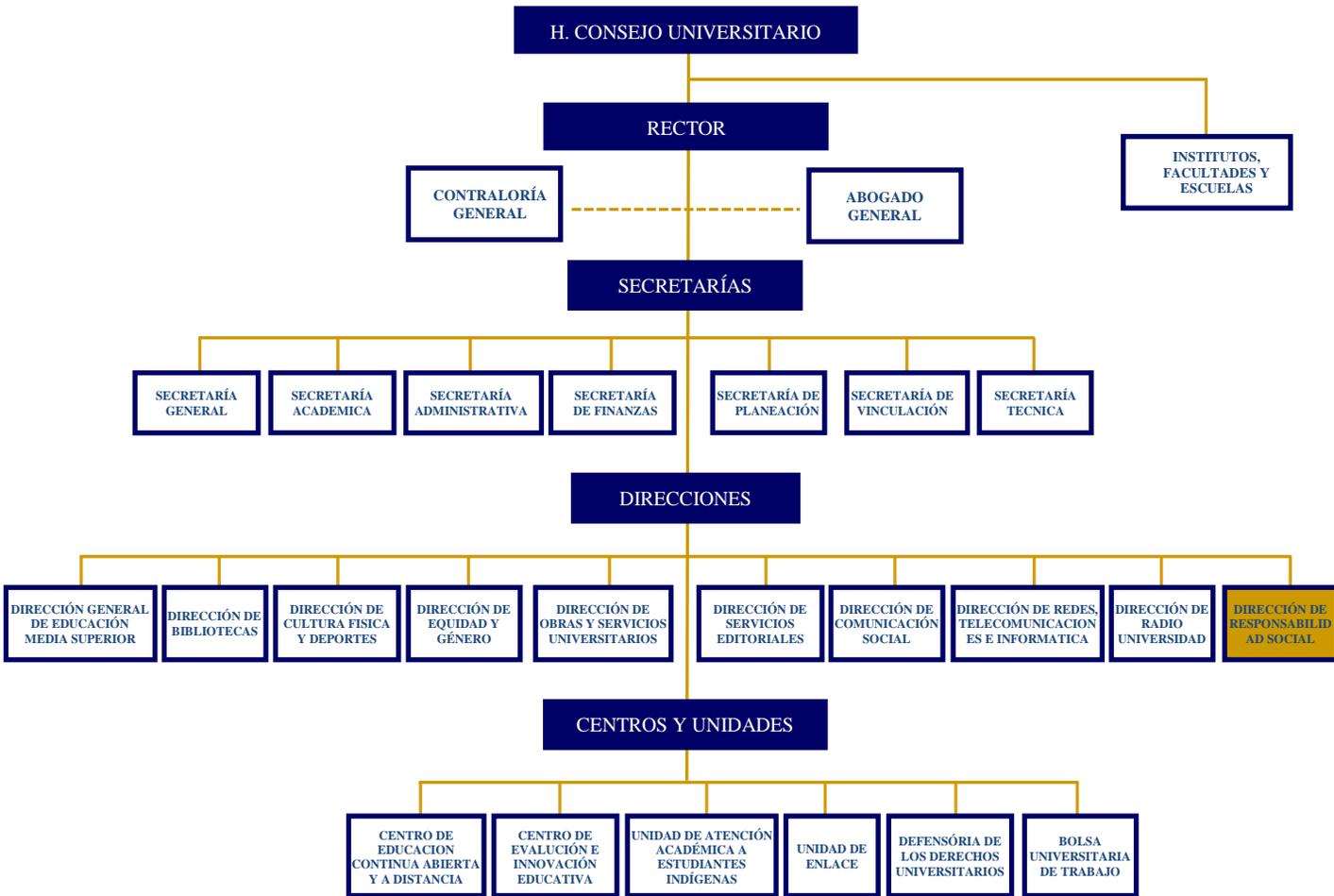
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

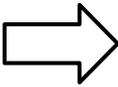
- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA



Para su funcionamiento la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria está conformada por:

- *Director de Responsabilidad Social Universitaria.*
 - *Secretaria*
 - *Jefe de Departamento Médico*

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA





Misión

Integrar una comunidad universitaria con alto compromiso social que trabaje en la formación sólida de ciudadanos y profesionales autónomos, críticos, propositivos, con valores y sentido ético, responsable ante la sociedad, que procuren el desarrollo sustentable y respetuoso de la diversidad cultural.

Visión

Hacer de Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca una institución educativa con un alto grado de reconocimiento, la cultura, así como a la mejora del nivel del desarrollo humano de la sociedad oaxaqueña, permitiéndole ser punto de referencia en la búsqueda de soluciones a la problemática social.



Objetivo General

Establecer mecanismos de comunicación e interacción internas y externas para mantener a la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, en los fines que tiene trazados en su objeto social, siendo prioritario la formación de profesionistas que como ciudadanos y personas comprometidas son su país, su estado y su localidad, pongan sus conocimientos y sus capacidades a servicio de la sociedad contribuyente en la soluciones de sus problemas.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de Responsabilidad Social Universitaria

- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo Específico**
- **Autoridad, Responsabilidad y
Coordinación**



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL



PUESTO

Director de Responsabilidad
Social Universitaria

Objetivo Específico

Administrar a través de una adecuada planeación, organización, dirección y supervisión de las acciones que se realizan en la dirección; construir conceptual la noción de Responsabilidad Social dentro de la comunidad estudiantil así como fortalecer a interacción de los diversos agentes y sectores de la sociedad, ofrecer una mejor calidad académica promoviendo la responsabilidad, valores y compromiso social.



Responsabilidad

El Director de Responsabilidad Social Universitaria, será responsable ante la Rectoría de U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de Radio Universidad, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Responsabilidad Social Universitaria mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO VI

Organigramas de los Centros y Unidades



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

VI.1 Centro de Educación Continua, Abierta y a Distancia

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



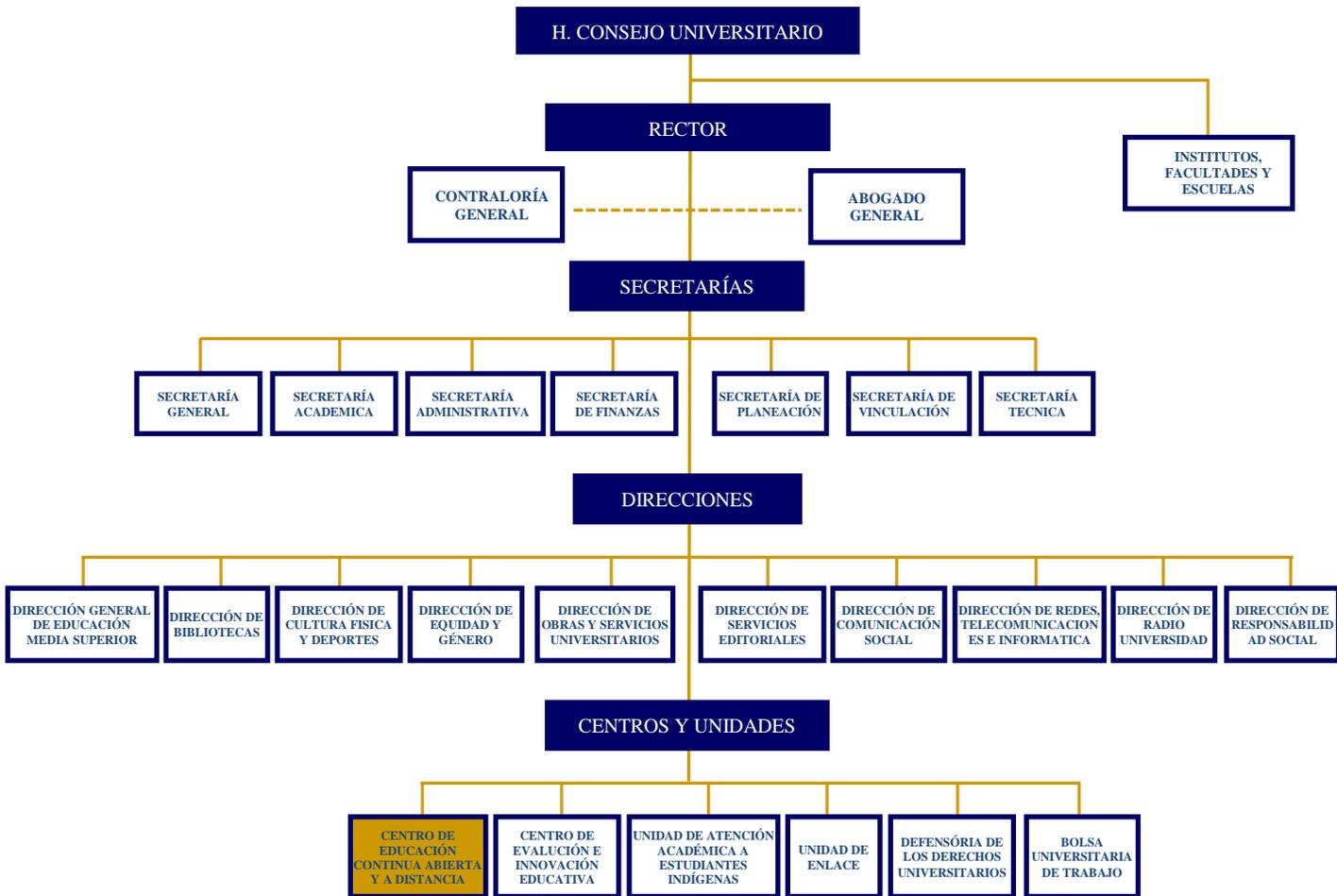
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Centro de Educación Continua, Abierta y a Distancia

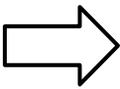
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



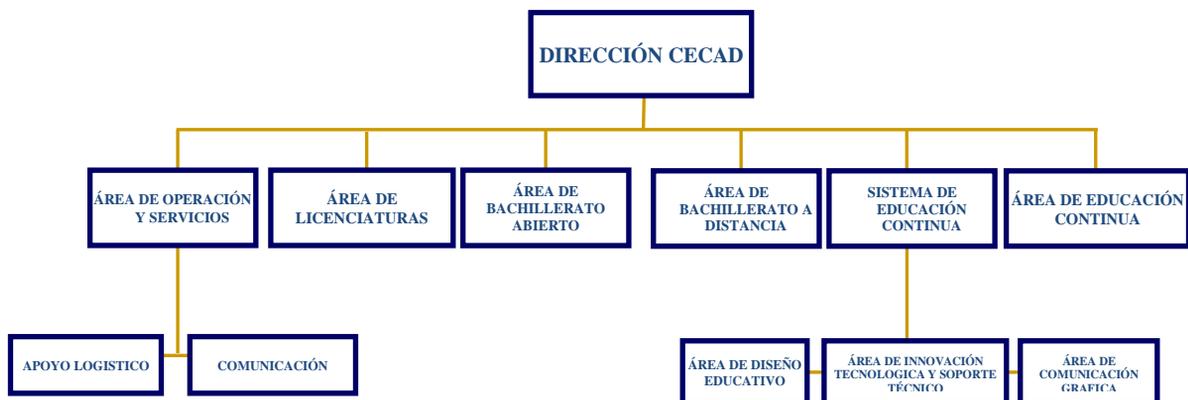
CENTRO DE EDUCACIÓN, CONTINUA ABIERTA Y A DISTANCIA



Para su funcionamiento el Centro de Educación, Continúa Abierta y a Distancia está conformado por:

- Director del Centro de Educación Continua, Abierta y a Distancia.
 - Área de Operaciones y Servicios.
 - Apoyo logístico.
 - Comunicación
 - Área de Licenciaturas.
 - Área de Bachillerato Abierto.
 - Área de Bachillerato a Distancia.
 - Sistema de Educación a Distancia.
 - Área de Diseño Educativo.
 - Área de Innovación Tecnológica y Soporte Técnico
 - Área de Educación Continua.

ORGANIGRAMA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA, ABIERTA Y A DISTANCIA





Misión

Propiciar y fomentar el desarrollo pedagógico y tecnológico en la educación a distancia; formar capacitar y actualizar con alto rigor académico a los interesados en adquirir una educación superior, así como ampliar sus conocimientos y promover su superación profesional.

Visión

Formar parte integral de una red de centros de educación a distancia desarrollados por universidades públicas, miembros del espacio común de educación superior (ECOES), tales como la U.N.A.M. y la U.A.B.J.O., para fortalecer la oferta de educación media superior y superior, con el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.



Objetivo General

Desarrollar una oferta académica a distancia acorde con las necesidades actuales del mercado laboral y de la sociedad oaxaqueña en su conjunto. Colaborar con las instituciones educativas de educación superior, centros de investigación e instancias de gobierno del estado de Oaxaca, en el desarrollo de la educación a distancia.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director del Centro Educación Continua, Abierta y a Distancia

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA, ABIERTA Y A DISTANCIA



PUESTO

Director del Centro de Educación
Continua, Abierta y a Distancia

Objetivo Específico

Asegurar el buen funcionamiento del Centro de Educación Continua, Abierta y a Distancia para brindar educación de calidad de nivel medio superior y educación continua en las modalidades abiertas y a distancia.



Responsabilidad

El Director del Centro de Educación Continúa, Abierta y a Distancia será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director del Centro de Educación Continua, Abierta y a Distancia, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:





Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director del Centro de Educación Continua, Abierta y a Distancia mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

VI.2 Centro de Evaluación e Innovación Educativa

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



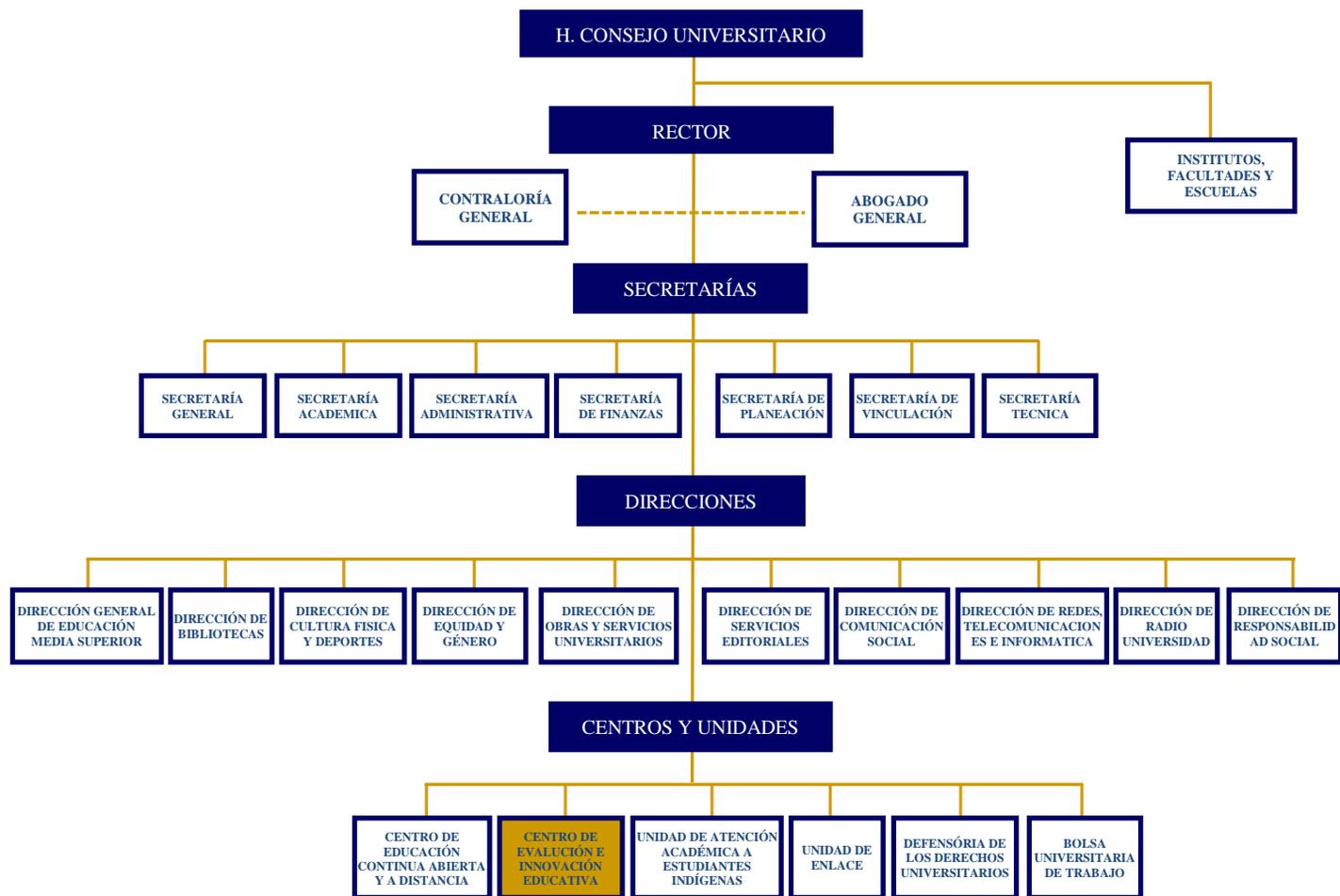
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Centro de Evaluación e Innovación Educativa

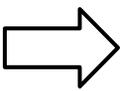
- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



CENTRO DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Para su funcionamiento el Centro de Evaluación e Innovación Educativa, está conformado por:

- *Director del Centro de Evaluación e Innovación Educativa.*
 - *Coordinación Administrativo.*
Personal Administrativo y de Servicios.
 - *Coordinación de Evaluación de Programas Educativos.*
 - *Coordinación de Planeación Educativa.*
Asistente Académico.
 - *Coordinación de Proyectos Curriculares.*
 - *Coordinación de Educación Continua.*
Asistente Académico.
 - *Coordinación de Procesos Curriculares.*
Asistente Académico
 - *Coordinación de Recursos Gráficos y Audiovisuales.*

ORGANIGRAMA DEL CENTRO EVALUCIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA





Misión

Se encarga de asesorar los procesos de autoevaluación, acreditación, y re acreditación de sus programas educativos; gestiona, orienta y promueve la formación, actualización, innovación de la comunidad universitaria; elabora, implementa y da seguimiento a planes y programas específicos vinculados con la oferta educativa, asimismo diseña planes de estudio y evalúa los que se encuentren en ejercicio, cumpliendo con lo expresado en el Modelo Educativo; fomentando con ello la educación de calidad e incentivando el compromiso social con el Estado de Oaxaca, dentro de una perspectiva de la sociedad del conocimiento.



Visión

Somos un Centro consolidado, cuya cobertura de servicios de asesoría educativa permea en toda la oferta educativa de la Universidad, cumpliendo con los estándares de calidad de educación superior; se distingue porque sus proyectos de evaluación de programas educativos, diseño curricular, planeación educativa y educación continua están cimentados en el Modelo Educativo de la Universidad, y el Plan Institucional de Desarrollo 2012-2016, lo que fortalece el vínculo con la sociedad.



Objetivo General

Asesorar y apoyar los procesos de autoevaluación, acreditación y re acreditación de los PE ofertados por la Universidad; elaborar, implementar y gestionar actividades encaminadas hacia la formación y actualización de la comunidad universitaria, que incluya la generación de material didáctico innovador; elaborar, gestionar, implementar y dar seguimiento a planes, programas y proyectos específicos, sustentados en el diagnóstico de necesidades de las DES; diseñar y reformar planes de estudios para diversificar la oferta educativa de la universidad, así como evaluar los planes implementados actualmente; todo ello con la finalidad de dar cumplimiento a los principios expresados en el Modelo Educativo Universitario, promoviendo la calidad educativa, fomentando de la cultura de la mejora continua y fortalecimiento del vínculo con la sociedad, acordes con el Plan Institucional de Desarrollo 2012-2016 de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.



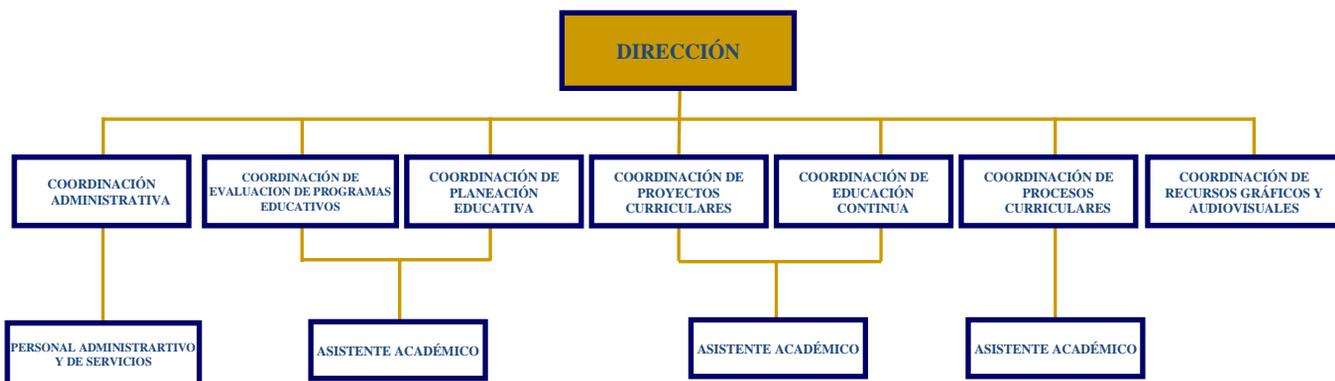
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director del Centro Evaluación e Innovación Educativa

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DEL CENTRO DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



PUESTO

Director del Centro de Evaluación e Innovación Educativa

Objetivo Específico

Conducir, coordinar, organizar y decidir los servicios de asesoría que ofrece el Centro a los Programas Educativos de Competencia de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

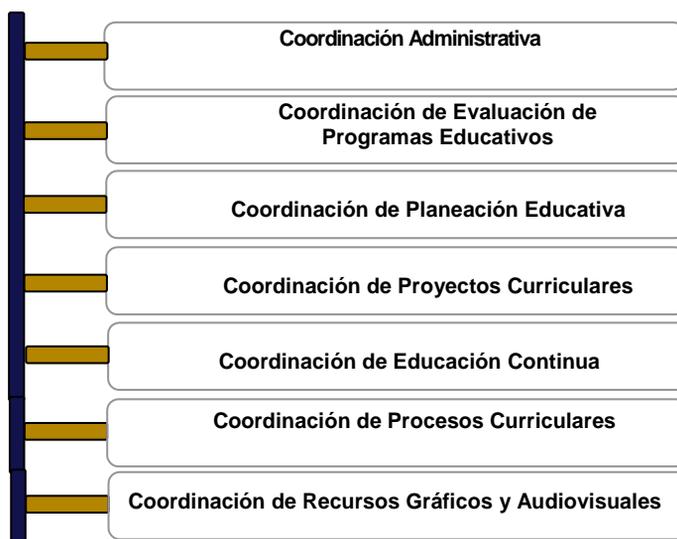


Responsabilidad

El Director del Centro de Evaluación e Innovación Educativa será responsable ante la Rectoría de la U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director del Centro de Evaluación e Innovación Educativa, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:





Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director del Centro de Evaluación e Innovación Educativa mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

VI.3 Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas

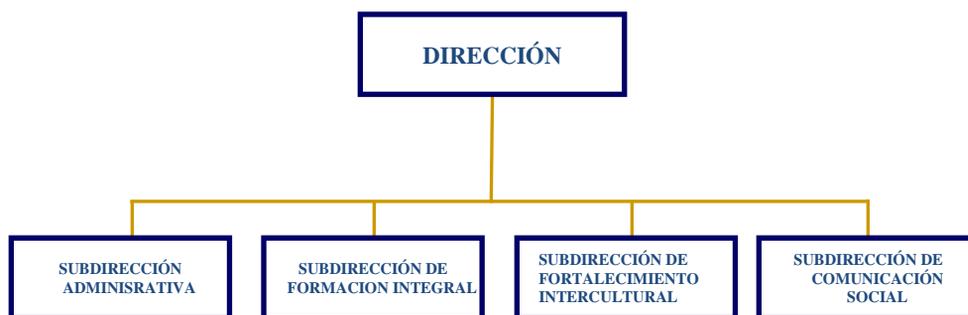
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



Para su funcionamiento la Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas está conformada por:

- Director de la Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas.
 - Subdirección Administrativa.
 - Subdirección de Formación Integral.
 - Subdirección de Fortalecimiento Intercultural.
 - Subdirección de Comunicación Social.

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN ACADÉMICA A ESTUDIANTES INDÍGENAS





Misión

Promover el ingreso, permanencia y egreso a la educación superior de estudiantes provenientes de pueblos indígenas y rurales, así como coadyuvar a su desarrollo integral en el área académica, cultural, emocional, deportiva y de técnicas profesionales, reivindicando permanentemente la interculturalidad y la equidad de género en la U.A.B.J.O.

Visión

Ser un espacio en el que la comunidad universitaria y la población proveniente de comunidades rurales e indígenas, encuentre soluciones a sus necesidades mediante la participación activa en la cooperación. Además de contribuir al posicionamiento y enriquecimiento de las culturas vivas del Estado mediante la investigación, el desarrollo académico y las acciones encaminadas a desarrollar plenamente la interculturalidad de la U.A.B.J.O.



Objetivo General

Coadyuvar en el ingreso, permanencia, egreso y titulación de los estudiantes provenientes de comunidades indígenas y rurales en la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca mediante acciones afirmativas que incidan en sus necesidades, fomentando la interculturalidad y la equidad entre la comunidad universitaria, y la vinculación de esta con las comunidades.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Director de la Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN ACADÉMICA A ESTUDIANTES INDÍGENAS



PUESTO

Director de la Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas

Objetivo Específico

Dirigir, organizar y supervisar el desarrollo de acciones afirmativas académicas, culturales y administrativas orientadas al desarrollo integral de los estudiantes de nivel medio superior y superior proveniente de las comunidades indígenas y rurales de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, bajo las disposiciones legales, decretos, acuerdos u otras normativas que regulen los derechos de los pueblos indígenas.

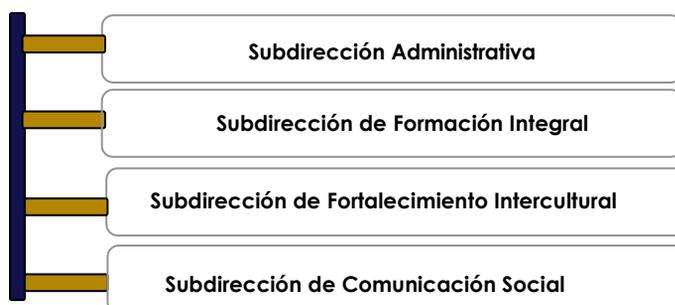


Responsabilidad

El Director de la Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas, será responsable ante la Rectoría de U.A.B.J.O. de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Director de la Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Director de la Unidad de Atención Académica a Estudiantes Indígenas mantendrá coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

VI.4 Unidad de Enlace

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



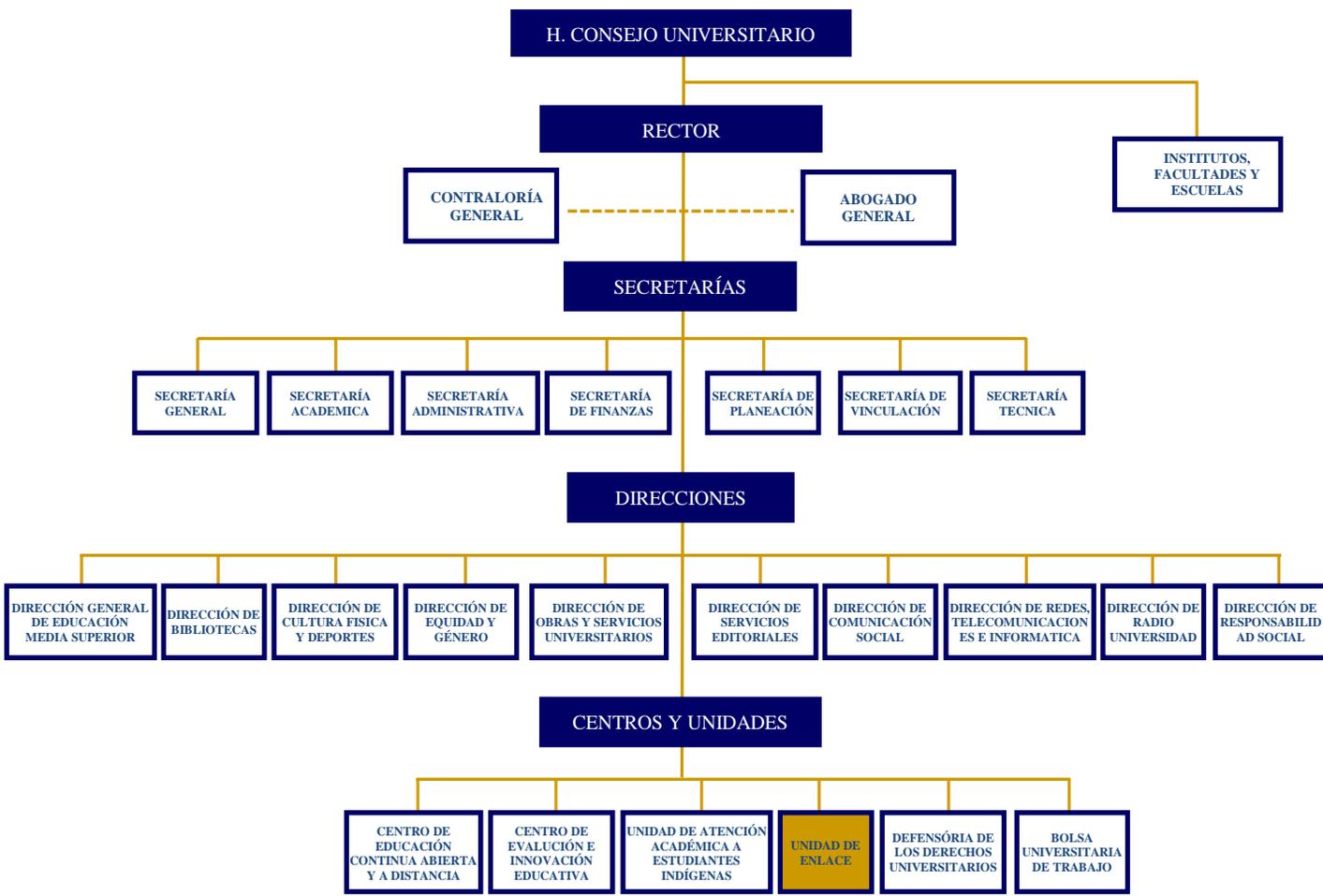
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Unidad de Enlace

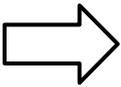
- **Estructura Organizacional**
- **Objetivo General**
- **Atribuciones, Autoridad y Responsabilidad**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL

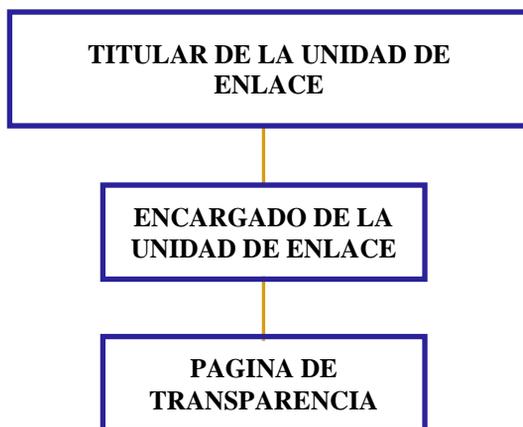


UNIDAD DE ENLACE



“La Unidad de Enlace será una instancia universitaria, cuyo titular será designado por el Rector, quien también determinará su integración y ubicación”.

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE ENLACE





Objetivo General

Conforme a la Fracción XIV, Artículo Quinto del Acuerdo que establece los Lineamientos Generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca.

Será la unidad administrativa de la Universidad encargada de dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información, hacer gestiones internas para recabar y difundir la información pública.



Atribuciones de la Unidad

Artículo Vigésimo Segundo del Acuerdo que establece los Lineamientos Generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, en relación a las atribuciones de la Unidad de Enlace, establece en sus incisos del I al XII lo siguiente:

- I. Recabar y difundir la información pública señalada por la Ley y por este Acuerdo así como la actualización de la misma;
- II. Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, y en su caso, orientar a los solicitantes acerca de las entidades académicas, dependencias u otro órgano en que pudieran localizar la información que solicitan;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para obtener la información pública solicitada y entregarla;
- V. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;



- VI. Elaborar el catálogo de la información de los expedientes clasificados como reservados;
- VII. Administrar la página electrónica de Transparencia y de Acceso a la Información de la Universidad y el Sistema Electrónico de Acceso a la Información;
- VIII. Establecer los procedimientos internos que hagan más eficiente y eficaz la gestión de solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los tiempos observados para sus respuestas y, en su caso sus costos;
- X. Preparar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de los datos estrictamente personales;
- XI. Verificar que se cumplan los lineamientos para proteger los datos personales y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos;
- XII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas por la Ley y este Acuerdo.



Responsabilidad

El Titular de la Unidad de Enlace, es responsable ante el Comité Universitario de Acceso a la Información, del correcto desarrollo de la responsabilidad que le fue conferida para dar cumplimiento con lo dispuesto en el Acuerdo que establece los Lineamientos Generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

Autoridad

El Titular de la Unidad de Enlace, ejercerá autoridad de manera directa, sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

VI.5 Defensoría de los Derechos Universitarios

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



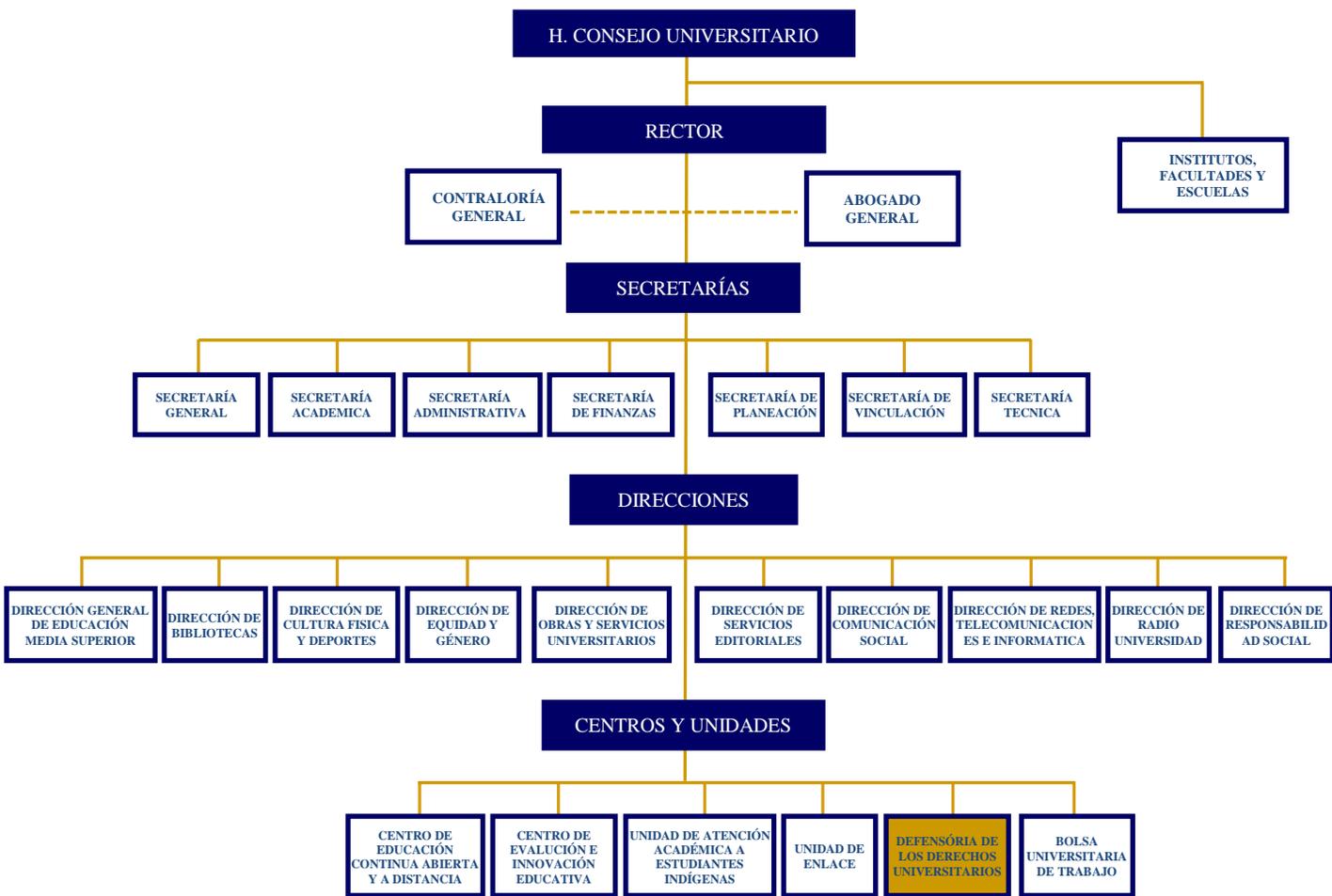
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Defensoría de los Derechos Universitarios

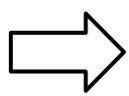
- **Estructura Organizacional**
- **Misión y Visión**
- **Objetivo General**



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS



Para su funcionamiento la Defensoría de los Derechos Universitarios está conformado por:

➤ *Defensor de los Derechos Universitarios.*

➤ *Visitador.*

➤ *Secretario Tecnico.*

ORGANIGRAMA DE LA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS





Misión

La Defensoría de los Derechos Universitarios es un organismo independiente, que en el ámbito de su competencia, tiene la obligación de estudiar, promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Universitarios de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Visión

Construir una cultura de la legalidad en el ámbito universitario que permita la convivencia pacífica, armónica, con pleno respeto a la dignidad de las y los universitarios en concordancia con los fines y valores de nuestra Alma Mater.



Objetivo General

Cumplir con el reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios conforme al artículo 11, en la cual se nos otorgan atribuciones como proponer ante el consejo universitario lineamientos de Defensoría a los Derechos Universitarios, así como recibir, conocer, investigar y resolver quejas por probables violaciones a sus derechos; elaborar y ejecutar programas preventivos de materia de Derechos Universitarios, así como asesorar y orientar a la comunidad universitaria en las inquietudes o problemas que sobre Derechos Universitarios se formulen.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Defensor de los Derechos Universitarios

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS



PUESTO

Defensor de los Derechos Universitarios.

Objetivo Específico

Cumplir con las facultades que dispone el reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios según el artículo 13. Ejercer, conocer, proponer programas preventivos en materia de derechos universitarios; así como dar seguimiento al cumplimiento de los derechos de la comunidad universitaria.

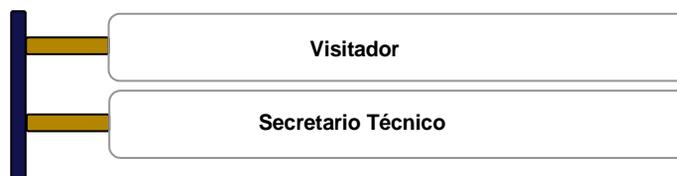


Responsabilidad

El Defensor de los Derechos Universitarios será responsable ante el H. Consejo Universitario de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Defensor de los Derechos Universitarios, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Defensor de los Derechos Universitarios mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

VI.6 Bolsa Universitaria de Trabajo

| | EMISIÓN | REVISIÓN | AUTORIZACIÓN |
|---------|---------|----------|--------------|
| NOMBRE: | | | |
| FIRMA: | | | |
| FECHA: | | | |



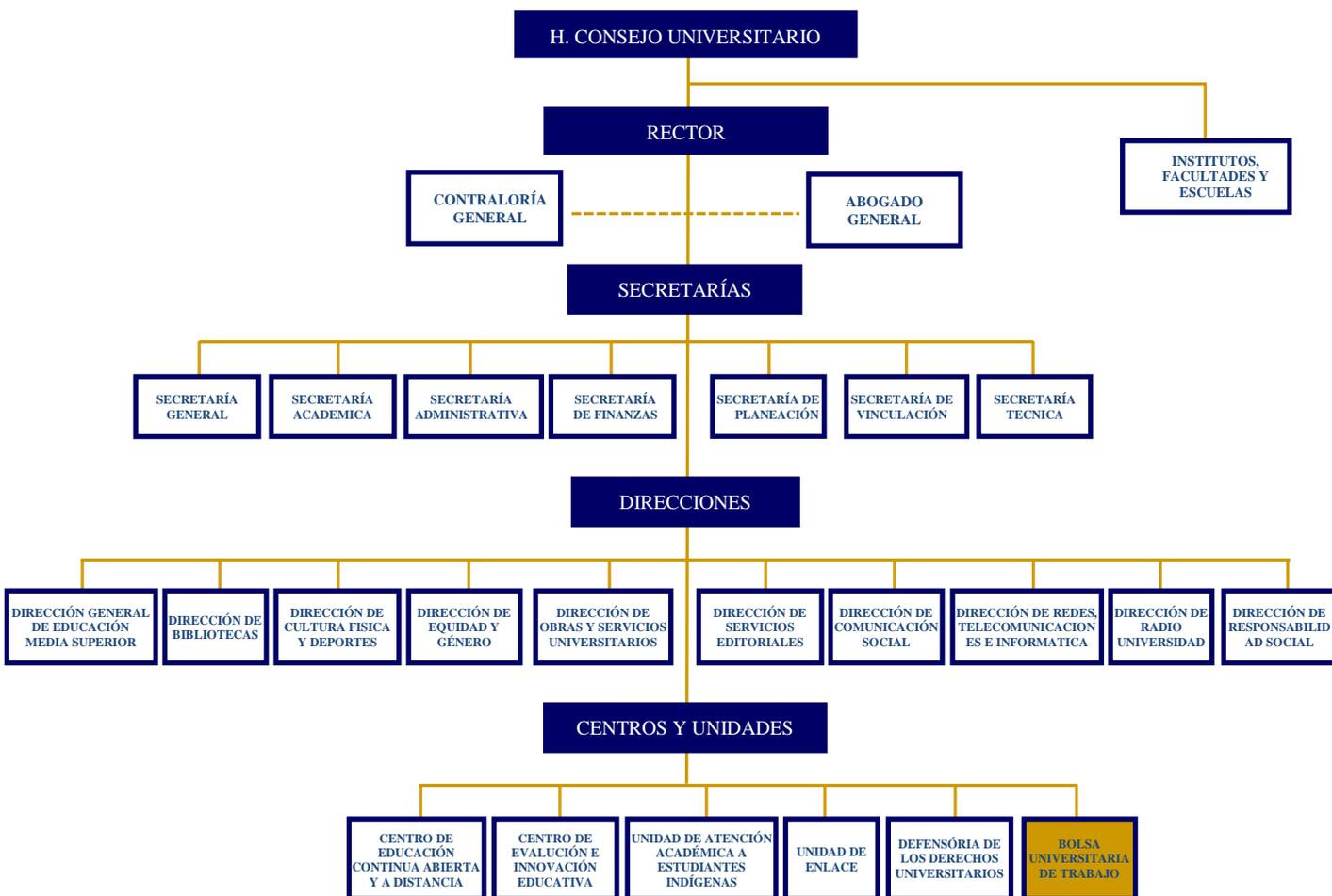
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Bolsa Universitaria de Trabajo

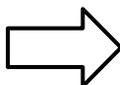
- Estructura Organizacional
- Misión y Visión
- Objetivo General



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA U.A.B.J.O.



LOCALIZACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA GENERAL



BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO



Para su funcionamiento la Bolsa de Trabajo Universitaria está conformado por:

- *Bolsa Universitaria de Trabajo.*
 - *Prestadores de Servicio Social*

ORGANIGRAMA DE LA BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA





Misión

La vinculación de los egresados con el sector productivo y la asesoría para el desarrollo profesional.

Visión

Ser un área que proporcione servicios de asesoría y vinculación de calidad a los egresados de la U.A.B.J.O. con los empleadores.

Objetivo General

El acercamiento de los egresados en su participación en el sector productivo.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Encargado de la Bolsa Universitaria de Trabajo

- Estructura Organizacional
- Objetivo Específico
- Autoridad, Responsabilidad y Coordinación



ORGANIGRAMA DE LA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO



PUESTO

Encargado de la Bolsa
Universitaria de Trabajo.

Objetivo Específico

La Bolsa Universitaria de Trabajo se encarga de la vinculación de los egresados con el sector productivo para su colocación a un empleo; La promoción de las vacantes de empleo de las empresas con la comunidad universitaria; Creación, seguimiento y mejoramiento de la Plataforma informática para el registro de los egresados y empleadores: "Red Laboral Universitaria".



Responsabilidad

El Encargado de la Bolsa Universitaria de Trabajo será responsable ante el Rector de las acciones y omisiones que se realicen en el área a su cargo, así como del cumplimiento de objetivos y metas mediante la observancia de los lineamientos establecidos.

Autoridad

El Encargado de la Bolsa Universitaria de Trabajo, ejercerá autoridad de manera directa sobre los puestos que le correspondan conforme a la Estructura Organizacional:



Coordinación

Para el desarrollo de sus funciones, el Encargado de la Bolsa Universitaria de Trabajo mantendrá comunicación y coordinación con las distintas Secretarías, Direcciones, Centros, Unidades, Facultades, Institutos y Escuelas.