

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CENTRO DE ESTUDIOS PARA EL
DESARROLLO MUNICIPAL Y
POLÍTICAS PÚBLICAS



Manual de Organización

Centro de Estudios para el Desarrollo Municipal y Políticas
Públicas

AUTORIZACIÓN

Con fundamento en la ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas, Artículo 25, Fracción I y Artículo 18 Fracción V, y en cumplimiento con el Proyecto Académico 2010-2014, Generación y Gestión para la Innovación, referente al Desarrollo Administrativo y en Atención al Programa de Modernización de los Procesos de Gestión y Normatividad se expide el presente documento, el cual tiene como objeto servir de instrumento de trabajo para normar y precisar las funciones, así como las obligaciones y responsabilidades del personal que conforman la estructura organizacional de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Mtro. Jaime Valls Esponda
Rector

Derivado de la Modernización de los Procesos de Gestión y Normatividad y con fundamento en el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Chiapas, en el Capítulo II, De la Dirección General de Planeación, Artículo 104, Fracción X, se expide el presente documento.

Ing. Juan Carlos Rodríguez Guillen
Director General de Planeación

El presente manual entra en vigor a partir del 01 de agosto del 2014, y deja sin efecto a los expedidos en fecha anteriores, así como a todos aquellos documentos que se opongan al mismo.

Í N D I C E

1. Introducción
2. Marco Jurídico
3. Atribuciones
4. Misión
5. visión
6. Objetivo General
7. Objetivo Especifico
8. Organigrama Estructural
9. Cuadro Orgánico de Cargos
10. Función general
11. Descripción de funciones específicas a nivel de cargos
12. Línea jerárquica de autoridad y responsabilidad
13. Áreas de coordinación
14. Sustento administrativo y normativo

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación
Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015

1.- Introducción

El auge e importancia que ha adquirido la modalidad de educación a distancia, asigna amplias expectativas a las instituciones de educación superior encargadas directamente de impartir programas de estudio. Esta coyuntura representa un área de oportunidad para la consolidación de los programas de estudio que invariablemente requiere de un proceso de fortalecimiento de las funciones sustantivas de la universidad —investigación, docencia y extensión—.

Congruentes con esta realidad, el Centro de Estudios para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES), ha incrementado sus programas educativos, ampliando así la oferta educativa en el nivel superior y posgrado.

Para responder con eficiencia a este crecimiento y a las expectativas de los alumnos, el CEDES ha impulsado un proceso de consolidación de su estructura administrativa, con la finalidad de mejorar el ejercicio de las funciones sustantivas de investigación, docencia y extensión que se han venido ampliando gradualmente desde su creación en 2007.

El presente manual de organización obedece justamente a este propósito. En él se sintetizan las acciones sustantivas y adjetivas que dan forma a la administración y operación de este centro de estudios, a través de sus distintas áreas. En la primera parte de esta manual, se expone su base legal y conceptual y en una segunda parte, se detalla la estructura funcional del cedec que emana de su decreto.

2.- Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Legislación Estatal

- Constitución política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley General de Educación;

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación
Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015

— Ley de Ciencia y Tecnología

Legislación Universitaria

- Decreto de Creación de la Universidad Autónoma de Chiapas;
- Ley Orgánica
- Estatuto General;
- Estatuto del Personal Académico;
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Estudios para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas.
- Acuerdo por el que se modifica el acuerdo de creación del Centro de Estudios para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas.
- Reglamento de Tutoría
- Reglamento General de Investigación y Posgrado;
- Reglamento Académico General para Alumnos;
- Reglamento General de Evaluación Profesional para los Egresados;
- Reglamento General del Servicio Social;
- Programa Nacional de Educación;
- Plan de Desarrollo Institucional;
- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan Estatal de Desarrollo
- Plan Indicativo de Desarrollo del CEDES.

3.- Atribuciones

Con base en lo dispuesto en el artículo 3 del *Acuerdo de Creación del Centro de Estudios para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas* que, a su vez, se fundamenta en los artículos 9 de la Ley Orgánica y 10 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Chiapas, las atribuciones que le corresponden a este centro de estudios son las siguientes:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación
Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015

- I. Impartir enseñanza superior con equidad, calidad y pertinencia en los niveles profesional asociado, licenciatura y posgrado en diversas modalidades —escolarizada, semi-escolarizada, virtual, abierta y a distancia—;
- II. Impartir formación continua para la capacitación y certificación de competencias profesionales de actores del desarrollo municipal;
- III. Realizar investigación científica básica y aplicada, estudios, planes, programas y proyectos de desarrollo territorial en los ámbitos regional, municipal, micro regional y local;
- IV. Definir sus propias líneas de investigación, que respondan a la realidad y problemática del desarrollo municipal;
- V. Promover y organizar actividades de difusión, divulgación y socialización, del conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo municipal;
- VI. Colaborar con las instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, en el marco de las políticas públicas y a través de la vinculación, en el estudio y formulación de planes, programas, proyectos y acciones orientadas al desarrollo municipal, prioritariamente de población con menores índices de desarrollo humano;
- VII. Proporcionar consultaría y asesoría técnica a los actores del desarrollo municipal en la planeación, evaluación y gestión social e institucional de proyectos de desarrollo social, tecnológico, económico, cultural y ambiental;
- VIII. Acopiar, validar, integrar y sistematizar información oportuna, relevante, homogénea y confiable necesaria para el diagnóstico continuo, la planeación y la toma de decisiones para el desarrollo municipal;
- IX. Promover la movilidad de su personal académico y alumnos con instituciones nacionales e internacionales;
- X. Planear, programar, administrar y evaluar su propio desarrollo económico y administrativo, de manera sustentable, en el marco de las normas y políticas universitarias;
- XI. Generar recursos alternos para su operación y desarrollo; y
- XII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus fines, conforme a la legislación universitaria.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación
Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015

4.- Misión:

Es el órgano académico de la Universidad Autónoma de Chiapas, cuya actividad docente, de investigación y extensión está orientada a contribuir al mejoramiento del nivel de desarrollo de los municipios del estado de Chiapas, principalmente aquellos con menor índice de Desarrollo Humano.

5.- Visión:

Ser un órgano académico con programas educativos acreditados, procesos administrativos certificados y cuerpos académicos consolidados, integrado a redes de colaboración con ayuntamientos municipales, universidades nacionales e internacionales y demás actores del desarrollo.

6.- Objetivo General:

Impulsar el mejoramiento del nivel de desarrollo sustentable de los municipios de la entidad a través de la docencia, la investigación y la extensión universitaria, estableciendo redes de colaboración entre la UNACH, los Ayuntamientos Municipales y demás actores del desarrollo.

7.- Objetivo Específico:

I. Apoyar el desarrollo de los municipios de la entidad, principalmente aquellos de menor índice de desarrollo humano.

II. Crear las bases para el desarrollo de la gerencia social y la administración pública con un enfoque municipal, formando profesionales con ese perfil.

III. Brindar servicios para la formación de recursos humanos en los municipios que fortalezcan la gestión administrativa y la organización social.

IV. Desarrollar estudios sobre la situación de los municipios de Chiapas basados en los procesos y condiciones sociales.

V. Realizar proyectos de investigación/acción, para atender los problemas que obstaculizan el desarrollo social.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

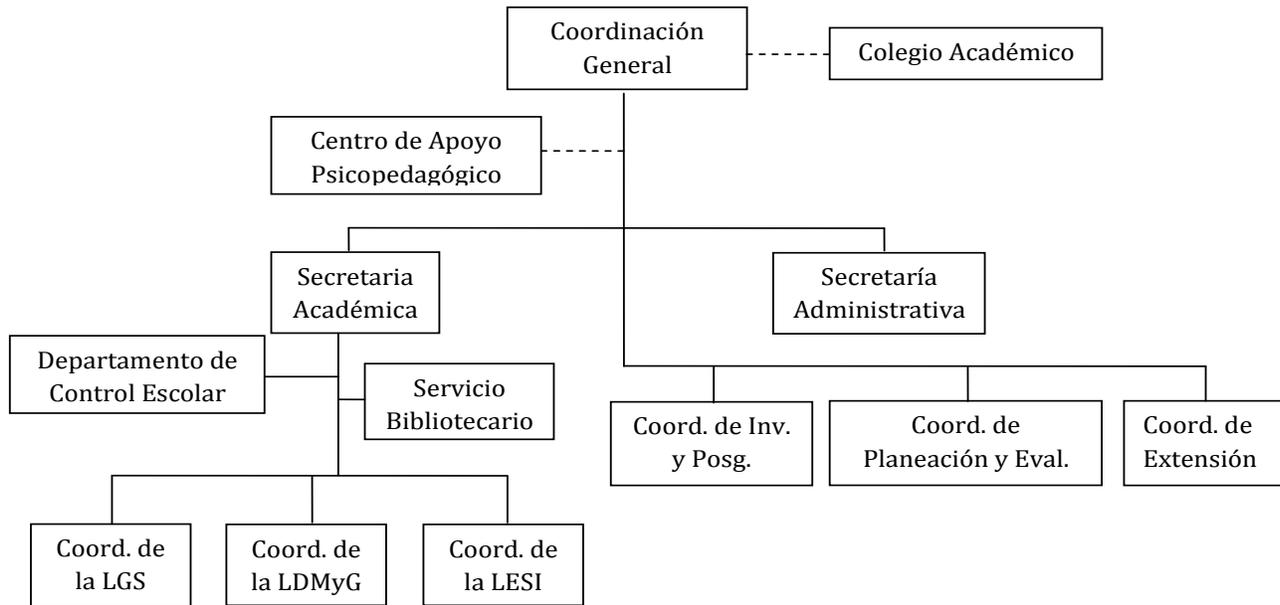
VI. Brindar asesoría y servicios especializados de evaluación y gestión social sobre el cumplimiento de indicadores y de proyectos de desarrollo municipal.

VII. Fomentar la vinculación de docentes/investigadores y estudiantes con los municipios.

VIII. Integrar un acervo documental y bases de datos sobre los municipios de Chiapas para brindar un servicio de consulta a investigadores e instituciones públicas y privadas.

8.- Organigrama Estructural

Organigrama y Funciones por Área del CEDES



Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación
Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
1	Coordinación General	Dr. Marco Antonio Lara Martínez	PTC Titular A	Coordinador General

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
<p>Coordinar, con base en la legislación universitaria vigente, la implementación efectiva de los planes y programas académicos, de investigación y extensión que lleven a cabo las áreas sustantivas del CEDES con el fin de fortalecer los procesos de generación-aplicación de conocimientos que benefician a la comunidad estudiantil, docente y a la sociedad en su conjunto.</p>	<p>Ley Orgánica Artículo 25. Son facultades y obligaciones del Rector: Fracción V1. Nombrar y remover libremente al Secretario General, a los Secretarios Académico y Administrativo, a los directores generales, jefes de departamento, demás personal de confianza, cuya designación no corresponda a la Junta de Gobierno; Capítulo XVI Disposiciones Generales Artículo 65. Se considera personal de confianza el siguiente: el Rector, Secretario General, secretarios Académico y Administrativo, auditores, directores generales y de escuela, subdirectores, jefes y subjefes de departamento, supervisores, inspectores, coordinadores, contadores, cajeros pagadores, almacenistas, intendentes, vigilantes, secretarios particulares, consultores, asesores técnicos, y en general de todos aquellos que realicen funciones de</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	<p>dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general.</p> <p>Acuerdo por el que se modifican los acuerdos de creación del Centro de Estudios para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas</p> <p>Artículo 6. Son autoridades del CEDES Fracción II. El Coordinador General;</p> <p>Artículo 9. Conforme a lo establecido en los artículos 25, fracción VI, y 65 de la Ley Orgánica de la UNACH, el Coordinador General del “CEDES” es una autoridad universitaria de confianza nombrada por el Rector;</p> <p>Artículo 9 Bis</p> <p>Fracción V. Designar a los integrantes de las comisiones académicas, los que deberán llenar los requisitos que señalen los reglamentos internos del “CEDES”.</p> <p>Fracción VI. Convocar y presidir las sesiones de los órganos colegiados del “CEDES”, teniendo derecho a voto de calidad, en caso de empate.</p> <p>Fracción VII. Vigilar dentro del “CEDES”, el cumplimiento de la Legislación Universitaria, y en general de todas las disposiciones y acuerdos relacionados al funcionamiento de la Universidad.</p> <p>Fracción VIII. Dictar las medidas fundadas en la Legislación Universitaria, que tengan como finalidad el desarrollo adecuado y eficaz de las labores.</p> <p>Fracción IX. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas académicos y toda la materia relacionada a ello.</p>
--	--

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación
Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015

	<p>Fracción X. Vigilar el orden y seguridad dentro de las instalaciones del “CEDES”, aplicando las medidas disciplinarias y acciones que sean necesarias, conforme a la Legislación Universitaria y a su propio reglamento.</p> <p>Fracción XI. Ejecutar, cuando así procedan, las recomendaciones emanadas del Colegio Académico de la dependencia respectiva.</p> <p>Fracción XII. Rendir un informe anual a su comunidad y al Rector de las actividades generales de la dependencia o cuando sea requerido por la autoridad.</p> <p>Fracción XIII Asistir a las sesiones del Consejo Universitario, en calidad de invitado.</p> <p>Fracción XIV Impartir cuando menos una cátedra en los programas educativos del “CEDES”; y tratándose de los Institutos, desarrollar cuando menos una investigación.</p> <p>Fracción XV Proponer la contratación, remoción o rescisión, ante las autoridades universitarias competentes, del personal académico o administrativos del “CEDES”; lo anterior conforme a lo que se establece en los contratos colectivos correspondientes.</p> <p>Fracción XVI Nombrar y remover al secretario Académico, Secretario Administrativo, Coordinadores y jefes de departamentos, especialidad e investigación, previa autorización del Rector; siempre que reúnan los requisitos que para desempeñar estos cargos establezca el reglamento interno del “CEDES”; cuando tales funciones estén encomendadas a un docente o investigador, deberá reducirsele la carga académica ordinaria; y</p>
--	--

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	Fracción XVII Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.
--	--

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Coordinación General
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordinar, con el apoyo de las áreas sustantivas del CEDES y el concurso de docentes y alumnos, la elaboración del Plan Indicativo de Desarrollo. 2) Coordinar, con el apoyo de la Secretaría Administrativa y las áreas sustantivas del CEDES, la elaboración del Programa de Operación Anual. 3) Establecer las medidas necesarias para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los avances y resultados del ejercicio de las funciones sustantivas del CEDES. 4) Convocar a las autoridades en pleno del CEDES, según sea el caso, a fin de celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias de los órganos colegiados, en las que se aborden asuntos de interés académico, en las que ejercerá el voto de calidad en caso de empate. 5) Vigilar el cumplimiento de la legislación universitaria y de todos los acuerdos tomados en las reuniones ordinarias y extraordinarias realizadas con los órganos colegiados. 6) Informar anualmente a la comunidad universitaria y a los representantes de los organismos con los que se estableció algún vínculo de cooperación y trabajo, las actividades realizadas durante el año lectivo correspondiente. 7) Coordinar las gestiones necesarias para fortalecer los procesos de vinculación del CEDES y la prestación de servicios a terceros. 8) Coordinar los procesos de vinculación y cooperación con los centros, institutos, escuelas y facultades tanto al interior de la Universidad Autónoma de Chiapas como al exterior con las universidades nacionales e internacionales. 9) Coordinar la producción y distribución del material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual que emane de las actividades sustantivas del CEDES.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	10) Las demás que le asigne la legislación universitaria y su reglamento interno.
--	---

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Rector
	Coordinación General
Áreas dependientes	Colegio Académico
	Unidad de Apoyo Psicopedagógico
	Secretaría Académica.
	Secretaría Administrativa
	Coordinación de Investigación y Posgrado
	Coordinación de Planeación y Evaluación
Coordinación de Extensión	
Responsabilidad institucional	Coordinar y establecer las medidas necesarias para el buen funcionamiento de las diversas áreas sustantivas del CEDES.

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Rectoría	Establecer acuerdos de autorización para el buen funcionamiento del CEDES
Colegio Académico	Con base en la legislación universitaria vigente establecer acuerdos que conlleven al buen funcionamiento del CEDES.
Unidad de Apoyo Psicopedagógico	Realizar conjuntamente estudios diagnósticos de las necesidades de los distintos sectores de la comunidad educativa, así como establecer

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	acuerdos de solución de acuerdo lineamientos del Programa Institucional de tutorías.
Secretaría Académica	Coordinar el procesos y actividades que fortalezcan la formación de los alumnos y el desempeño de los docentes de las licenciaturas que imparte el CEDES,
Secretaría Administrativa	Coordinar conjuntamente la distribución y el adecuado control del ejercicio presupuestario destinado al CEDES.
Coordinación de Investigación y Posgrado	Revisar y dar seguimiento a los proyectos de investigación adscritos al CEDES, así como la elaboración de los Congresos Internacional
Coordinación de Planeación y Evaluación	Evaluar los Indicadores correspondiente a la programación técnica del POA, la elaboración del Plan Indicativo de Desarrollo.
Coordinación de Extensión	Coordinar las gestiones necesarias para fortalecer los procesos de vinculación del CEDES con el interior y el exterior de la Unach.
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Instituto Federal Electoral (IFE)	Promover el Desarrollo de Competencias en las ciudadanas y ciudadanos.
Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)	Desarrollar un programa de actividades en los campos de capacitación e investigación, extensión, difusión y de apoyo técnico y tecnológico y de apoyo.
COMCAFE	Elaboración e instrumentación de proyectos de investigación, desarrollo rural, desarrollo Industrial, capacitación, formación de capital humano, generación, transferencia y adopción de tecnología y difusión del conocimiento.
Carta de Intención de colaboración académica entre la univ. Del salvador y la unach	Establecer las bases y líneas de trabajos conjuntas entre las instituciones educativas, buscar homologación de los programas de estudios o cursos que se impartan en las universidades que

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	conforman la red, lograr un mejor desarrollo de los programas y proyectos de educación continua.
Carta de intensión Unach y Universidades e instituciones de educación superior de Centroamérica “Red cero maya Centroamericana de educación a distancia y virtual.	Establecer las bases y líneas de trabajos conjuntas entre las instituciones educativas participantes, para la creación de la “ Red Cero Maya centroamericana de educación a distancia y virtual”, con la finalidad de establecer con perfil tecnológico, educacional y cultural, enfocada al análisis, investigación, innovación, actualización, enseñanza y divulgación de conocimientos y tecnologías generadas por las instituciones; actualizar la enseñanza y aprendizaje de la educación superior a través de la educación a distancia, logrando así un mayor fortalecimiento institucional.
Carta de Intensión con el INAFED	Colaborar de forma reciproca, en el proceso del Desarrollo Institucional, promoviendo la Coordinación y el Desarrollo de los gobiernos municipales del Estado de Chiapas y el Gobierno Federal, a través de la aplicación de acciones estratégicas, actividades de investigación, desarrollo profesional, asesoría y capacitación mediante la cual se llevará a cabo entre otro, la implementación de la Agenda Desde lo Local.
Ayuntamiento de Francisco León	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Santiago el Pinar	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de San Andrés Duraznal	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Ayuntamiento de Pantepec	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Ocoatepec	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Zinacantán	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Bochil	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Mapastepec	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Pijijiapan	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Ocozocuahtla	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Tapachula	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Huixtla	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Ayuntamiento de Villaflores	Colaboración Institucional entre la UNACH y el Municipio para contribuir al Desarrollo Económico y Social
Convenio de Cooperación entre la Universidad de Zaragoza (España) y la UNACH	Convenio institucional de cooperación de experiencias pedagógicas, congresos, coloquios, reuniones científicas y seminarios, así como el intercambio académico y estudiantil

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
1.1	Colegio Académico	Dr. Marco Antonio Lara Martínez (Presidente)	PTC Titular A	Coordinador General

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
<p>Coordinar, con base en la legislación universitaria vigente, la implementación efectiva de los planes y programas académicos, de investigación y extensión que lleven a cabo las áreas sustantivas del CEDES con el fin de fortalecer los procesos de generación-aplicación de conocimientos que benefician a la comunidad estudiantil, docente y a la sociedad en su conjunto.</p>	<p>Acuerdo por el que se modifican los acuerdos de creación del Centro de Estudios para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas</p> <p>Artículo 6. Son autoridades del CEDES</p> <p>Fracción I. EL colegio Académico;</p> <p>Artículo 7. El Colegio Académico del “CEDES”, estará integrado por el Coordinador General, el Secretario Académico, el Coordinador del Comité de Planeación y Evaluación, el Vocal Titular de Investigación y Posgrado, un académico de carrera de tiempo completo por programa educativo y por cuerpo académico, un estudiante representante de todos los programas educativos. Tendrá las atribuciones establecidas en la legislación universitaria.</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Colegio Académico
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proponer medidas tendientes al fortalecimiento de la actividad docente y a la atención de asuntos de interés académico. 2) Promover la acreditación y evaluación de los programas académicos correspondientes a las licenciaturas del CEDES. 3) Coordinar los procesos correspondientes a la actualización de los programas académicos de licenciatura que imparta el CEDES. 4) Emitir el dictamen correspondiente en los concursos de oposición para ocupar las plazas de autor de contenido o asesor en línea que se autoricen al CEDES. 5) Emitir el dictamen correspondiente a los protocolos de tesis para obtener el título de licenciatura que presenten los alumnos egresados o inscritos en los programas educativos del CEDES. 6) Las demás que le asignen en las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Coordinación General
	Colegio Académico
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Apoyar a la Coordinación General del CEDES en el proceso de toma de decisiones, mediante la consulta colegiada de los temas y asuntos de interés para docencia y alumnos.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Coordinador General	
Coordinadores de las licenciaturas	
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Ninguna	

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
1.2	Unidad de Apoyo Psicopedagógico	Dra. Yolanda Castañeda Altamirano	PTC asociado C	Coordinadora

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Brindar asesoría permanente y especializada a docentes, alumnos y autoridades del CEDES, a fin de mejorar permanentemente la práctica educativa.	<p>MODELO EDUCATIVO DE LA UNACH. CARACTERÍSTICAS DEL MODELO EDUCATIVO</p> <p>III.4.3 Formación Integral Inciso b) En un segundo momento que llamamos etapa de permanencia, el estudiante recibe apoyo a través del Programa Institucional de Tutorías (PIT), que acompaña su formación para desarrollar las</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	<p>dimensiones cognitiva, afectiva y social, que impactan en su rendimiento académico. Además, se cuenta con los Centros de Apoyo Psicopedagógico (CAPP) que permiten “brindar asesoría permanente y especializada a docentes, alumnos y autoridades de cada Unidad Académica” (UNACH, 2007a:74) y con el Programa de Trayectorias Escolares que en trabajo conjunto con el tutor universitario, permiten dar seguimiento al recorrido académico del tutorado, para su incorporación al mundo laboral, así mismo se instrumenta el Programa de Desarrollo Integral del Estudiante Universitario (DIEU), que apoya al estudiante para su formación integral con acciones que otorguen herramientas que potencialicen su actividad profesional, personal y ciudadana.</p> <p>Reglamento General del Programa Institucional de Tutoría de la UNACH Capítulo I Disposiciones Generales Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las Escuelas, Facultades, Institutos y Centros de la Universidad.</p> <p>Artículo 7. - La actividad Tutorial es la acción derivada del Programa Institucional de Tutoría que realiza el tutor para apoyar la formación integral de los estudiantes, bajo la supervisión del Coordinador de Tutoría de las Escuelas, Facultades, Institutos y Centros.</p>
--	--

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Unidad de Apoyo Psicopedagógico y Tutoría

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

<p>Funciones Específicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar estudios diagnósticos de las necesidades de los distintos sectores de la comunidad educativa del CEDES. 2) Registrar las reuniones o entrevistas sostenidas con los distintos integrantes de la comunidad educativa del CEDES. 3) Diseñar y llevar a cabo proyectos de investigación, de acuerdo a las necesidades detectadas. 4) Trabajar con los alumnos de nuevo ingreso en el proceso de integración y adaptación a la unidad educativa. 5) Entrevistar a los alumnos que manifiesten dificultades de aprendizaje, emocionales o de conducta, promoviendo la reflexión y el análisis con los miembros involucrados en la problemática, coordinando acciones tendientes a mejorar las situaciones. 6) Participar en reuniones de estudiantes cuando así lo requieran. 7) Elaborar conjuntamente estrategias que favorezcan la relación docente-alumnos y docentes-docentes. 8) Incentivar la formación teórico-pedagógica, la actualización y el perfeccionamiento permanente. 9) Colaborar en los aspectos didácticos pedagógicos. 10) Las demás que le asigne la Coordinación General. 11) Coordinar el programa de Acción Tutorial (PAT) en el CEDES 12) Dar seguimiento al desarrollo del PAT. 13) Generar estrategias para el desarrollo satisfactorio de la acción tutorial 14) Promover la capacitación y actualización permanente de docentes y tutores para el ejercicio de la acción tutorial. 15) Participar en el Encuentro Estatal de Tutoría, con la finalidad de conocer y compartir las experiencias de los docentes tutores del nivel medio superior. 16) Apoyar la búsqueda de soluciones a los diversos problemas que se presentan en la acción tutorial. 17) Llevar el registro y control de datos de la acción tutorial, nombre y categoría de los docentes tutores y número de tutorados atendidos por sede. 18) Las demás que asigne el Coordinador General.
----------------------------------	---

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Coordinación General
	Unidad de Apoyo Psicopedagógico y Tutoría
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Mediante la acción Psicopedagógica y tutorial dar el acompañamiento al desempeño de la formación profesional a los estudiantes de la Licenciaturas del CEDES.

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Departamento de Tutoría de la Dirección de Formación e Investigación Educativa de la UNACH.	En la activación de la Plataforma Virtual para Cursos Capacitación y asesoría Técnica de Maestros tutores.
Secretaria Académica	Organizar y dar seguimiento a la relación tutorial entre tutores y tutorados
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Ninguna	

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
2	Secretaría Académica del CEDES	Mtro. Rokeiván Velázquez Gutiérrez	PTC asociado B	Secretario Académico

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
<p>Colaborar con la Coordinación General en el desarrollo de procesos y actividades que fortalezcan la formación de los alumnos y el desempeño de los docentes de las licenciaturas que imparte el CEDES, de acuerdo con las expectativas de la acreditación académica y la mejora continua.</p>	<p>Acuerdo por el que se modifican los acuerdos de creación del Centro de Estudios para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas.</p> <p>Artículo 6. Son autoridades del CEDES Fracción IV. Los Secretarios y Administrativos del CEDES;</p>

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Secretaría Académica
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Apoyar las medidas propuestas por el Colegio Académico para fortalecer la actividad docente y a la atención de asuntos de interés académico. 2) Implementar, con el apoyo del Colegio Académico y los Coordinadores de cada programa académico, los procesos correspondientes a la acreditación. 3) Vigilar el cumplimiento de los programas académicos y los métodos de enseñanza y evaluación. 4) Convocar al Colegio Académico para dictaminar en sesión extraordinaria las propuestas correspondiente a los concursos de oposición para ocupar las plazas de autor de contenido o asesor en línea que se autoricen al CEDES. 5) Promover el análisis colectivo de los proyectos e iniciativas que presenten los profesores, investigadores o alumnos tendientes a fortalecer la docencia. 6) Formular el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos por programa académico. 7) Colaborar con el Colegio Académico en la emisión de dictámenes correspondiente a los protocolos de tesis para obtener el título de licenciatura

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	<p>que presenten los alumnos egresados o inscritos en los programas educativos del CEDES.</p> <p>8) Fomentar el intercambio cultural y del personal académico con otras instituciones, nacionales y extranjeras.</p> <p>9) Con el visto bueno del Colegio Académico, suspender, expulsar o dar de baja a los alumnos o al personal académico que viole la Legislación Universitaria.</p> <p>10) Promover y operar los programas y convenios inherentes a su competencia.</p> <p>11) Las demás que le asigne la Coordinación General del CEDES.</p>
--	--

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Coordinación General
	Secretaría Académica del CEDES
Áreas dependientes	Departamento de Control Escolar
	Servicio Bibliotecario
	Coordinación de la Lic. en Gerencia Social
	Coordinación de la Lic. en Desarrollo Municipal y Gobernabilidad
Responsabilidad institucional	Coordinación de la Licenciatura Estadística y Sistema de Información
	Apoyar en el CEDES en el diseño y desarrollo de los programas de carácter académico, extensión universitaria y otras funciones académicas-administrativas

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Departamento de Control Escolar	Recopilar los datos y documentos necesarios para integrarlos al Sistema Automatizado Universitario de Control Escolar (SAUCE).
Servicio Bibliotecario	Proporcionar a los alumnos, docentes y administrativos del CEDES el servicio del acervo bibliográfico de manera eficiente y oportuna, en el desarrollo de la docencia y la investigación.
Coordinación de la Lic. en Gerencia Social	Gestionar la calidad y pertinencia del programa de estudios a fin de que garanticen la formación integral de profesionales altamente competitivos en gerencia social.
Coordinación de la Lic. en Desarrollo Municipal y Gobernabilidad	Gestionar la calidad y pertinencia del programa de estudios a fin de que garanticen la formación integral de profesionales altamente competitivos para el desarrollo municipal y la gobernabilidad.
Coordinación de la Licenciatura Estadística y Sistema de Información	Gestionar la calidad y pertinencia del programa de estudios a fin de que garanticen la formación integral de profesionales altamente competitivos en el ramo de la estadística y Sistema de Información.
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Ninguna	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
2.1	Departamento de Control Escolar	Lic. Aurelia Berenice Cordero Pérez	Encargada del Centro de Computo	Encargada del Centro de Computo

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Coordinar con la Dirección de Desarrollo Académico y el secretario académico del CEDES, los criterios, sistemas y procedimientos para el ingreso, reingreso y egreso de los alumno de las licenciaturas.	

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Departamento de Control Escolar

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Registrar las inscripciones de los alumnos en los periodos respectivos. 2) Tramitar credenciales a los alumnos inscritos a semestres de nuevo ingreso. 3) Integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y el resultado e historial académico de los alumnos. 4) Entregar boletas y constancias de estudio para los alumnos que así lo soliciten. 5) Generar un historial académico por cada alumno 6) Registrar las bajas temporales o definitivas de los alumnos. 7) Generar actas de exámenes de los periodos respectivos. 8) Recabar con los docentes las firmas de actas de exámenes de los periodos escolares respectivos. 9) Controlar el archivo de los documentos de los alumnos inscritos. 10) Calcular las estadísticas escolares (tabla de honor, promedios, exenciones, población escolar, aspirantes, inscritos, reinscritos, bajas, becados, etc.). 11) Las demás que le asigne la Coordinación General.
-----------------------	---

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Secretaría Académica del CEDES
	Departamento de Control Escolar
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Recopilar los datos y documentos necesarios para integrarlos al Sistema Automatizado Universitario de Control Escolar (SAUCE).

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Secretaría Académica	Organizar, vigilar el seguimiento del ingreso, reingreso y egreso de alumnos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Licenciaturas de Gerencia Social, Desarrollo Municipal y Gobernabilidad y Estadística y Sistema de Información	Proporcionar la asesoría a asesores en línea de las diferentes licenciaturas para la concentración y Publicación de calificaciones en la plataforma de la UNACH.
Dirección de Servicios Escolares de la UNACH.	Crear el registro de Ingreso, permanencia y egreso de alumnos de las Licenciaturas ante el Sistema Automatizado Universitario de Control Escolar (SAUCE)
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Alumnos del CEDES	Proporcionar información adecuada de claves personalizadas durante el ingreso y la permanencia de los alumnos de las licenciaturas

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
2.2	Servicio Bibliotecario	Lic. María Victoria Ramírez de la Cruz	Profesionista pasante D	Encargada

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Proporcionar a los alumnos, docentes y administrativos del CEDES el servicio del acervo bibliográfico de manera eficiente y oportuna, en el desarrollo de la docencia y la investigación.	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Biblioteca
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dar el servicio de préstamo interno de recursos Bibliográficos a la comunidad Estudiantil, Administrativa y Académica. 2) Proporcionar el Servicio de préstamo Externo de recursos Bibliográficos a la comunidad Estudiantil y Académica y; 3) Brindar el Servicio de Consulta y Orientación a los usuarios.

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Secretaria Académica
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Proporcionar el servicio del acervo bibliográfico de manera eficiente y oportuna a alumnos, docentes y administrativos del CEDES para el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión.

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Coordinación General	Autorización y validación de Cursos referentes al uso de diversos programas para material bibliográfico
Secretaria Académica	Reporte de existencia de material Bibliográfico para Licenciaturas.
Administración	Solicitudes de nuevo material Bibliográfico e inventario

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Biblioteca Central	Coordinar conjuntamente el servicio de préstamo interno de material bibliográfico físico y digital para alumnos, administrativos y docentes del CEDES.
Docentes del CEDES	Consulta y prestamos de material bibliográfico
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Alumnos del CEDES	Visitas para consulta del acervo bibliográfico

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
3	Secretaría Administrativa	Mtro. Carlos Francisco Pérez Urbina	Administrador categoría A	Administrador

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Colaborar con la Coordinación General la administración racional de los recursos financieros, patrimoniales, informáticos y humanos que faciliten el óptimo desempeño de las funciones de investigación, docencia y extensión del CEDES.	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Secretaría Administrativa
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordinar el proceso de elaboración del <i>Programa Operativo Anual</i> con la participación colegiada de las autoridades del CEDES, así como el suministro de datos y la obtención de informes de los sistemas <i>Integral de Contabilidad Universitario (SICU)</i> e <i>Integral Patrimonial (SIP)</i>. 2) Supervisar el adecuado control del ejercicio presupuestario y coordinar el suministro de información a las áreas normativas correspondientes en la administración. 3) Coordinar la gestión de recursos humanos, materiales y financieros de origen federal, estatal o propio, así como la entrada de fondos vía el <i>Subsistema de Ingresos</i>, necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades académicas, de investigación y de extensión del CEDES, que soliciten las autoridades del cedes, de acuerdo con las normas vigentes. 4) Supervisar la administración de los servicios y recursos tecnológicos y de información que dispone el CEDES. 5) Supervisar el desempeño del Centro de Documentación del CEDES y el uso adecuado del material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual disponible. 6) Las demás que le asigne la Coordinación General del CEDES.

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Coordinación General
	Secretaría Administrativa
Áreas dependientes	Sección de presupuesto y Contabilidad
	Sección de Recursos Materiales, Patrimonio y Servicios Generales

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Responsabilidad institucional	Proveer de material a las diferentes áreas, así como supervisar el adecuado control del ejercicio presupuestario y coordinar el suministro de información a las áreas normativas correspondientes en la administración.
-------------------------------	---

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Sección de presupuesto y Contabilidad	Dar seguimiento puntual a la programación ejercicio y control del presupuesto, así como a la administración del proceso de captación de ingresos de acuerdo a la legislación universitaria correspondiente
Sección de Recursos Materiales, Patrimonio y Servicios Generales	Garantizar la provisión de materiales, recursos tecnológicos y servicios necesarios para el desempeño de las funciones de docencias, investigación y extensión del CEDES
Planeación y Evaluación del CEDES	Organización Técnica y presupuestal de metas y actividades del Programa Operativo Anual (POA)
Dirección de Programación y Presupuesto	Presupuesto Anual asignado anualmente al Centro
Departamento de patrimonio de la UNACH	Revisión conjunta de la existencia física del inmueble físico de la UNACH al servicio del Centro y de los ingresos institucionales.
Dirección Jurídica de la UNACH	Acuerdos jurídicos oficiales de arrendamientos y contratos de pagos de honorarios del personal contratado
Dirección General de Planeación (DGP)	Asignación Oficial del Presupuesto Anual del Centro
Dirección de Personal	Manejo de nomina y contratación del Personal
Departamento de Contraloría Interna	Conciliación de Información Financiera
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Comisión Federal de Electricidad (CFE)	servicio de Energía Eléctrica

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA)	servicio de Agua Potable
Proveedores de Servicios	Material de Oficina
Radio Móvil DIPSA	Servicio telefónico
Teléfono de México (TELMEX)	Servicio telefónico

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
4	Coordinación de la Licenciatura de Gerencia Social	Mtra. Guadalupe Guillen Flores	Administrativo / Honorario	Coordinadora

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Gestionar la calidad y pertinencia del programa de estudios a fin de que garanticen la formación integral de profesionales altamente competitivos en gerencia social.	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Coordinación de la Licenciatura en Gerencia Social
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Convocar y presidir las sesiones de trabajo relativas al desarrollo del programa académico. 2) Representar al programa académico en reuniones de trabajo académico y científico. 3) Evaluar el desempeño del programa académico y toda materia relacionada con ello, por lo menos una vez por módulo (semestre). 4) Coordinar el proceso de diseño de contenidos de cada uno de los módulos del programa académico. 5) Fungir como enlace entre los autores de contenido, los asesores en línea y el Centro de Educación a Distancia. 6) Monitorear el desempeño de los autores de contenido y asesores en línea. 7) Rendir un informe anual sobre las actividades relativas al programa académico. 8) Impartir cuando menos una cátedra en el programa de estudios correspondiente. 9) Proponer la contratación, remoción o rescisión de contratos de asesores en línea, autores de contenido, personal académico o administrativos, ante la coordinación general del CEDES y las autoridades universitarias competentes. 10) Proponer cambios en el contenido programático de las unidades académicas de la licenciatura en coordinación las autoridades competentes. 11) Autorizar temas u opciones de titulación, de acuerdo con el reglamento respectivo y previa consulta con un comité revisor. 12) Participar en los procesos de selección de personal docente de nuevo ingreso. 13) Celebrar reuniones periódicas de trabajo, cuando menos dos veces por semestre. <p>Las demás que le asigne la Coordinación General del CEDES.</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Secretaria Académica
	Coordinación de la Licenciatura de Gerencia Social
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Coordinar con las instancias correspondientes los criterios y procedimientos académicos para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos del programa académico de la Licenciatura de Gerencia Social.

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Secretaria Académica	Establecer conjuntamente mecanismos para el buen desempeño de asesores y asesorados en la Plataforma.
Control Escolar	Obtener información así como dar seguimiento del ingreso, permanencia y egreso de alumnos de la licenciatura.
Centro de Educación a Distancia (CEDUCAD)	Coordinar el funcionamiento de la plataforma para la asignación de asignaturas y horarios de asesoría entre asesores y asesorados de la licenciatura.
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Alumnos del CEDES	Nuevo ingreso, reingreso y egreso

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
4	Coordinación de la Licenciatura Desarrollo Municipal y Gobernabilidad	Mtra. Guadalupe Guillen Flores	Administrativo / Honorario	Coordinadora

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Gestionar la calidad y pertinencia del programa de estudios a fin de que garanticen la formación integral de profesionales altamente competitivos para el desarrollo municipal y la gobernabilidad.	

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Coordinación de la Licenciatura en Desarrollo Municipal y Gobernabilidad
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Convocar y presidir las sesiones de trabajo relativas al desarrollo del programa académico. 2) Representar al programa académico en reuniones de trabajo académico y científico. 3) Evaluar el desempeño del programa académico y toda materia relacionada con ello, por lo menos una vez por módulo (semestre).

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> 4) Coordinar el proceso de diseño de contenidos de cada uno de los módulos del programa académico. 5) Fungir como enlace entre los autores de contenido, los asesores en línea y el Centro de Educación a Distancia. 6) Monitorear el desempeño de los autores de contenido y asesores en línea. 7) Rendir un informe anual sobre las actividades relativas al programa académico. 8) Impartir cuando menos una cátedra en el programa de estudios correspondiente. 9) Proponer la contratación, remoción o rescisión de contratos de asesores en línea, autores de contenido, personal académico o administrativos, ante la coordinación general del CEDES y las autoridades universitarias competentes. 10) Proponer cambios en el contenido programático de las unidades académicas de la licenciatura en coordinación las autoridades competentes. 11) Autorizar temas u opciones de titulación, de acuerdo con el reglamento respectivo y previa consulta con un comité revisor. 12) Participar en los procesos de selección de personal docente de nuevo ingreso. 13) Celebrar reuniones periódicas de trabajo, cuando menos dos veces por semestre. 14) Las demás que le asigne la Coordinación General del CEDES.
--	---

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Coordinación General
	Coordinación de la Licenciatura en Desarrollo Municipal y Gobernabilidad
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Coordinar con las instancias correspondientes los criterios y procedimientos académicos para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos del programa académico de la Licenciatura de Desarrollo Municipal y Gobernabilidad.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Secretaría Académica	Establecer conjuntamente mecanismos para el buen desempeño de asesores y asesorados en la Plataforma.
Control Escolar	Obtener información así como dar seguimiento del ingreso, permanencia y egreso de alumnos de la licenciatura.
Centro de Educación a Distancia (CEDUCAD)	Coordinar el funcionamiento de la plataforma para la asignación de asignaturas y horarios de asesoría entre asesores y asesorados de la licenciatura.
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Alumnos del CEDES	Ingreso, reingreso y egreso

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
4	Coordinación de la Licenciatura Estadística y Sistema de Información	Mtro. Rolando Antonio Espinosa	Analista Técnico Categoría B	Coordinador

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Gestionar la calidad y pertinencia del programa de estudios a fin de que garanticen la formación integral de profesionales altamente competitivos en el ramo de la estadística y Sistema de Información.	

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Coordinación de la Licenciatura en Estadística y Sistema de Información
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Convocar y presidir las sesiones de trabajo relativas al desarrollo del programa académico. 2) Representar al programa académico en reuniones de trabajo académico y científico. 3) Evaluar el desempeño del programa académico y toda materia relacionada con ello, por lo menos una vez por módulo (semestre). 4) Coordinar el proceso de diseño de contenidos de cada uno de los módulos del programa académico. 5) Fungir como enlace entre los autores de contenido, los asesores en línea y el Centro de Educación a Distancia. 6) Monitorear el desempeño de los autores de contenido y asesores en línea. 7) Rendir un informe anual sobre las actividades relativas al programa académico. 8) Impartir cuando menos una cátedra en el programa de estudios correspondiente.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	<p>9) Proponer la contratación, remoción o rescisión de contratos de asesores en línea, autores de contenido, personal académico o administrativos, ante la coordinación general del CEDES y las autoridades universitarias competentes.</p> <p>10) Proponer cambios en el contenido programático de las unidades académicas de la licenciatura en coordinación las autoridades competentes.</p> <p>11) Autorizar temas u opciones de titulación, de acuerdo con el reglamento respectivo y previa consulta con un comité revisor.</p> <p>12) Participar en los procesos de selección de personal docente de nuevo ingreso.</p> <p>13) Celebrar reuniones periódicas de trabajo, cuando menos dos veces por semestre.</p> <p>14) Las demás que le asigne la Coordinación General del CEDES.</p>
--	---

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Secretaría Académica
	Coordinación de la Licenciatura en Estadística y Sistema de Información
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Coordinar con las instancias correspondientes los criterios y procedimientos académicos para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos del programa académico de la Licenciatura Estadística y Sistema de Información.

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Secretaría Académica	Establecer conjuntamente mecanismos para el buen desempeño de asesores y asesorados en la Plataforma.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Control Escolar	Obtener información así como dar seguimiento del ingreso, permanencia y egreso de alumnos de la licenciatura.
Centro de Educación a Distancia (CEDUCAD)	Coordinar el funcionamiento de la plataforma para la asignación de asignaturas y horarios de asesoría entre asesores y asesorados de la licenciatura.
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Alumnos	Ingreso, reingreso y egreso

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
4	Coordinación de Investigación y Posgrado	Dr. Rodolfo Humberto Ramírez León	PTC titular A	Coordinador

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Apoyar a la coordinación General en el proceso de toma de decisiones, mediante la consulta colegiada sobre los temas y asuntos de interés para el desarrollo del posgrado y el fortalecimiento de la investigación que se realiza en el CEDES	REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE LA UNACH LIBRO SEGUNDO TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	<p>CAPÍTULO X DE LOS COORDINADORES DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE LAS FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN</p> <p>Artículo 26. El Coordinador de Investigación y Posgrado de cada Facultad, Escuela, Instituto o Centro será el responsable de las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, y de los programas de posgrado.</p> <p>Artículo 27. Los Coordinadores mencionados en este capítulo deberán cumplir con los requisitos siguientes:</p> <p>Fracción I. Tener al menos el grado de maestría y de preferencia el doctorado.</p> <p>Fracción II. Tener una antigüedad mínima de tres años como miembro del personal académico de nuestra Universidad, salvo que se trate de un programa de reciente creación.</p> <p>Fracción III. Ser autor y haber publicado trabajos de investigación.</p> <p>Fracción IV. No haber cometido falta o violación alguna a la Legislación Universitaria.</p>
--	---

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación
Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Coordinación de Investigación y Posgrado
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formular, previa consulta al Comité de Investigación y Posgrado, el programa operativo anual correspondiente, en el cual se establecerán los objetivos y metas, justificando los requerimientos para ello. 2) Presentar a la Dirección de Programación y Presupuesto, por conducto de la Coordinación General del CEDES, el presupuesto anual de la coordinación para su aprobación y trámite correspondiente. 3) Dar seguimiento a los proyectos de investigación adscritos al CEDES. 4) Gestionar ante Modelo Educativo, por conducto de la Coordinación General del CEDES, los proyectos de nuevos programas de estudio y tramitar ante las instancias correspondientes la aprobación o modificación de los mismos. 5) Presentar previamente a la Coordinación General del CEDES y a los profesores las propuestas de plantilla de personal académico de los programas de posgrado bajo su responsabilidad 6) Integrar, a propuesta del Comité de Investigación y Posgrado, los jurados para examen de oposición del personal académico. 7) Dar seguimiento de las investigaciones que realicen docentes y alumnos de posgrado adscritos al CEDES. 8) Coordinar, en apoyo al Comité de Investigación y Posgrado, el proceso de contratación de profesores de tiempo completo por concurso de oposición. 9) Coordinar las acciones para la acreditación de los programas académicos en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. 10) Apoyar la dictaminación de los trabajos presentados en los foros, seminarios y congresos organizados por el CEDES, cuando así se considere. 11) Apoyar al Comité de Investigación y Posgrado en los procesos correspondientes al desarrollo curricular y a la correspondiente actualización de los programas académicos de investigación y posgrado. 12) Coordinar los procesos inherentes al ingreso, permanencia y egreso de alumnos en los programas académicos de posgrado que implemente el CEDES.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	<p>13) Promover la creación de redes de colaboración con instituciones y universidades nacionales e internacionales, así como con los sectores social, público y privado.</p> <p>14) Difundir el acervo de experiencias y conocimientos.</p> <p>15) Las demás que le asigne la Coordinación General del CEDES.</p>
--	--

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Coordinación General
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Regular las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, así como de los programas de posgrado.

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Coordinación General	Establecer Políticas de trabajo semestral referente a reuniones del Comité y Posgrado, revisión de proyectos de Investigación, Convocatorias y Organizar el Congreso Internacional.
Secretaria Académica	Promover eventos de Convocatorias dirigidas a los Docentes y organizar cursos de titulación para alumnos
Docentes del CEDES	Dar a conocer los eventos académicos y promover el trabajo de Investigación al Interior del Centro y su registro ante la Dirección General de Planeación (DGP)
Dirección General de Planeación (DGP)	Atender la entrega de documentos y eventos académicos, así como efectuar de acuerdo a

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

	convocatoria la elección del vocal titular de Investigación y Posgrado para las actividades del Comité Institucional del CEDES.
Dirección de Investigación y Posgrado (DGIP)	Coadyuvar conjuntamente actividades de superación de Posgrado, efectuar el registro y control de proyectos de Investigación de Investigadores adscritos al Centro, y efectuar la elección del vocal titular de Investigación y Posgrado del CEDES.
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Ninguna	

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
4	Coordinación de Planeación y Evaluación	Dr. Oscar Ausencio Carballo Aguilar	PTC. Asociado A	Coordinador

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Facilitar el óptimo desempeño de las funciones sustantivas del CEDES, mediante la aplicación de técnicas y métodos de planeación estratégica por y para resultados.	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Coordinación de Planeación y Evaluación
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordinar los mecanismos para la generación, acopio y sistematización de datos que faciliten el seguimiento y la evaluación, así como la elaboración de propuestas tendientes a fortalecer las actividades sustantivas del CEDES. 2) Facilitar los procesos de seguimiento y evaluación del desempeño del CEDES, a través de la integración de los informes de actividades correspondientes. 3) Coordinar esfuerzos con la Secretaría Administrativa y las áreas sustantivas del CEDES, para la elaboración del Programa de Operación Anual, así como los presupuestos ordinario y extraordinario. 4) Realizar los procesos necesarios para elaborar el Plan Indicativo de Desarrollo, con el apoyo de docentes, alumnos y personal administrativo del CEDES. 5) Gestionar ante las instancias correspondientes, el financiamiento de proyectos institucionales, a través de convocatorias abiertas y cerradas. 6) Las demás que le asigne la Coordinación General.

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Coordinación General
	Coordinación de Planeación y Evaluación
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Apoyar los procesos inherentes a la planeación y evaluación de actividades para fortalecer las funciones sustantivas del CEDES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Coordinación de Investigación y Posgrado	Regular las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, así como de los programas de posgrado.
Coordinación y Extensión	Contribuir a la formación científica y humanística de los alumnos del CEDES, mediante la extensión de los beneficios de la vinculación académica, la cultura, el deporte y la recreación.
Secretaría Académica	Colaborar con la Coordinación General en el desarrollo de procesos y actividades que fortalezcan la formación de los alumnos y el desempeño de los docentes.
Secretaría Administrativa	Colaborar con la Coordinación General la administración racional de los recursos financieros, patrimoniales, informáticos y humanos que faciliten el óptimo desempeño de las funciones de investigación, docencia y extensión del CEDES.
Coordinación de la Licenciatura en Gerencia Social	Gestionar la calidad y pertinencia del programa de estudios a fin de que garanticen la formación integral de profesionales altamente competitivos en gerencia social.
Coordinación de la Licenciatura en Desarrollo Municipal y Gobernabilidad	Gestionar la calidad y pertinencia del programa de estudios a fin de que garanticen la formación integral de profesionales altamente competitivos para el desarrollo municipal y la gobernabilidad.
Coordinación de la Licenciatura en Estadística y Sistema de Información	Gestionar la calidad y pertinencia del programa de estudios a fin de que garanticen la formación integral de profesionales altamente competitivos en el ramo de la estadística y Sistema de Información.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Control Escolar	Coordinar con la Dirección de Desarrollo Académico y el secretario académico del CEDES, los criterios, sistemas y procedimientos para el ingreso, reingreso y egreso de los alumno de las licenciaturas.
Biblioteca	Proporcionar a los alumnos, docentes y administrativos del CEDES el servicio del acervo bibliográfico de manera eficiente y oportuna, en el desarrollo de la docencia y la investigación.
Dirección General de Planeación (DGP)	Coordinar los mecanismos para la generación, acopio y sistematización de datos a través de la integración de los informes de las actividades correspondientes que faciliten el seguimiento de la evaluación y el desempeño de las actividades del CEDES.
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Ninguna	

9.- Cuadro Orgánico de Cargos

Nivel	Denominación de la unidad orgánica y cargos estructurales	Nombre del responsable / titular	Plaza	Puesto
4	Coordinación de Extensión	Mtra. María Teresa de Jesús Trujillo Olivera	Analista Categoría B	Coordinadora

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

10.- Función General

Descripción de la función general	Correspondencia con el estatuto general de la UNACH
Contribuir a la formación científica y humanística de los alumnos del CEDES, mediante la extensión de los beneficios de la vinculación académica, la cultura, el deporte y la recreación.	

11.- Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

Dependencia	Centro de Estudio para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas (CEDES)
Cargo	Coordinación de Extensión
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Facilitar las gestiones necesarias para fortalecer los procesos de vinculación del CEDES, la prestación de servicios a terceros y la cooperación con los centros, institutos, escuelas y facultades tanto al interior de la Universidad Autónoma de Chiapas como al exterior con las universidades nacionales e internacionales. Coordinar la difusión de conocimientos y experiencias que emanen de las actividades sustantivas del CEDES. 2) Brindar apoyo y asesoría institucional a los alumnos del CEDES en su obligación de prestar su servicio social. 3) Promover el desarrollo de actividades culturales y deportivas <i>ad hoc</i> a la modalidad de educación. 4) Coordinar, con el concurso de las áreas universitarias competentes, el suministro de datos e información de divulgación masiva en el Portal Virtual del CEDES. 5) Contribuir al desarrollo de las Unidades de Vinculación Docente, mediante la gestión de recursos y la difusión de sus resultados. 6) Las demás que le asigne la Coordinación General.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

12.- Línea Jerárquica de autoridad y responsabilidad

Área inmediata superior	Coordinación General
	Coordinación de Extensión
Áreas dependientes	Ninguna
Responsabilidad institucional	Vincular, promover y brindar asesoría institucional a alumnos, docentes y administrativos del CEDES en las actividades y eventos diversos que se efectúen en la UNACH.

13.- Áreas de Coordinación

Relaciones de coordinación interna	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Coordinación General	Coordinar instrucciones referente a atención de alumnos de las licenciaturas del CEDES
Secretaría Académica	Establecer intercambios de información oficial como requisitos para la titulación de egresados (Servicio Social)
Control Escolar	Coordinar el cumplimiento en tiempo y forma requisitos institucionales comprobatorios para titulación
Investigación y Posgrado del CEDES	Establecer acuerdos en conjunto implementación de congresos Institucional
Administración	Dirigir las Solicitudes correspondientes para suministros de evento Institucional (Congreso)
Dirección General de Extensión Universitaria	Coordinar y difundir calendarios de Servicio Social, Deporte, Cultura y Genero
Relaciones de coordinación externa	
Nombre del área	Aspecto de coordinación
Alumnos	Facilitar y dar acompañamiento de registro y conclusión de actividades que forman parte del requisito en el proceso de la titulación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

14.- Sustento administrativo y normativo

a).- Organización administrativa

Documento	Existencia		Fecha de última actualización
	Si	No	
Manual de Organización y Funciones	X		
Manual de Procedimientos		X	
Organigrama autorizado	X		
Acuerdo de creación	X		31 DE OCTUBRE DEL 2007 (Acuerdo de creación) 20 de noviembre del 2009 (Acuerdo de modificación)
Otro (especificar)			

b).-Fundamento normativo

Documento	Existencia		Ubicación / articulado
	Si	No	
Ley Orgánica de la UNACH	X		Artículo 25. Son facultades y obligaciones del Rector: Fracción V1. Nombrar y remover libremente al Secretario General, a los Secretarios Académico y Administrativo, a los directores generales, jefes de departamento, demás personal de confianza, cuya designación no corresponda a la Junta de Gobierno;

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

			<p>Capítulo XVI Disposiciones Generales</p> <p>Artículo 65. Se considera personal de confianza el siguiente: el Rector, Secretario General, secretarios Académico y Administrativo, auditores, directores generales y de escuela, subdirectores, jefes y subjefes de departamento, supervisores, inspectores, coordinadores, contadores, cajeros pagadores, almacenistas, intendentes, vigilantes, secretarios particulares, consultores, asesores técnicos, y en general de todos aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general.</p>
Estatuto general de la UNACH	X		<p>ESTATUTO GENERAL TÍTULO PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD</p> <p>Artículo 10. La Universidad para realizar sus objetivos está organizada y se organizará por campus, facultades, escuelas, institutos, centros, departamentos y demás dependencias que existen y que se han creados conforme lo disponga la Legislación Universitaria.</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

<p>Reglamento de Investigación y Posgrado</p>	<p>X</p>	<p>REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO</p> <p>LIBRO PRIMERO TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>Artículo 1. El presente Reglamento rige la organización y desarrollo de la investigación y los estudios de posgrado, que se realizan en la Universidad Autónoma de Chiapas, teniendo como fundamento la Ley Orgánica y el Estatuto General de esta Institución.</p> <p>Artículo 2. Se consideran estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de licenciatura, con el propósito de actualizar y formar recursos humanos altamente capacitados para la solución de los problemas que enfrenta la práctica profesional, así como la formación de docentes e investigadores de alto nivel académico.</p> <p>Artículo 3. Los estudios de posgrado que se imparten en la Universidad Autónoma de Chiapas, se acreditan mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Constancia de actualización. b) Constancia de diplomado. c) Diploma de Especialización. d) Grado de Maestro. e) Grado de Doctor.
---	----------	---

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación
Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015

		<p>Artículo 4. Los cursos de actualización tienen como objeto ofrecer la oportunidad de renovar conocimientos en determinadas disciplinas y áreas específicas. La Facultad, Escuela, Instituto o Centro de Investigación, otorgará constancia de asistencia y diploma a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento. Los diplomas de estos cursos no confieren grado académico.</p> <p>Artículo 5. Los diplomados son modalidad de los cursos de actualización, y se integran mediante un conjunto de éstos, se les asignarán créditos, tienen como objetivo formar Personal con conocimientos científicos y humanísticos de manera integral, en disciplinas específicas de una profesión. La Facultad, Escuela, Instituto o Centro de Investigación, otorgará constancia a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento.</p> <p>LIBRO SEGUNDO TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO</p> <p>Artículo 10. Las autoridades competentes en materia de investigación y posgrado son:</p>
--	--	---

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

		<p>I. El Consejo Universitario. II. El Rector. III. El Secretario General. IV. El Secretario Académico. V. El Consejo Consultivo para la Investigación y Posgrado. VI. El Director de Investigación y Posgrado. VII. Los Directores de Facultades, Escuelas, Institutos o Centros de Investigación. VIII. Los Comités de Estudios de Investigación y Posgrado de las Facultades, Escuelas, Institutos o Centros de Investigación. IX. Las Coordinaciones de Estudios de Investigación y Posgrado de las Facultades, Escuelas, Institutos o Centros de Investigación.</p>
<p>Acuerdo por el que se modifican los acuerdos de creación del Centro de Estudios para el Desarrollo Municipal y Políticas Públicas.</p>		<p>Artículo 6. Son autoridades del CEDES Fracción IV. Los Secretarios y Administrativos del CEDES; Artículo 9. Conforme a lo establecido en los artículos 25, fracción VI, y 65 de la Ley Orgánica de la UNACH, el Coordinador General del “CEDES” es una autoridad universitaria de confianza nombrada por el Rector; Artículo 9 Bis Fracción V. Designar a los integrantes de las comisiones académicas, los que deberán llenar los requisitos que señalen los reglamentos internos del “CEDES”.</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

		<p>Fracción VI. Convocar y presidir las sesiones de los órganos colegiados del “CEDES”, teniendo derecho a voto de calidad, en caso de empate.</p> <p>Fracción VII. Vigilar dentro del “CEDES”, el cumplimiento de la Legislación Universitaria, y en general de todas las disposiciones y acuerdos relacionados al funcionamiento de la Universidad.</p> <p>Fracción VIII. Dictar las medidas fundadas en la Legislación Universitaria, que tengan como finalidad el desarrollo adecuado y eficaz de las labores.</p> <p>Fracción IX. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas académicos y toda la materia relacionada a ello.</p> <p>Fracción X. Vigilar el orden y seguridad dentro de las instalaciones del “CEDES”, aplicando las medidas disciplinarias y acciones que sean necesarias, conforme a la Legislación Universitaria y a su propio reglamento.</p> <p>Fracción XI. Ejecutar, cuando así procedan, las recomendaciones emanadas del Colegio Académico de la dependencia respectiva.</p> <p>Fracción XII. Rendir un informe anual a su comunidad y al Rector de las actividades generales de la dependencia o cuando sea requerido por la autoridad.</p> <p>Fracción XIII. Asistir a las sesiones del Consejo Universitario, en calidad de invitado.</p>
--	--	---

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

		<p>Fracción XIV Impartir cuando menos una cátedra en los programas educativos del “CEDES”; y tratándose de los Institutos, desarrollar cuando menos una investigación.</p> <p>Fracción XV Proponer la contratación, remoción o rescisión, ante las autoridades universitarias competentes, del personal académico o administrativos del “CEDES”; lo anterior conforme a lo que se establece en los contratos colectivos correspondientes.</p> <p>Fracción XVI Nombrar y remover al secretario Académico, Secretario Administrativo, Coordinadores y jefes de departamentos, especialidad e investigación, previa autorización del Rector; siempre que reúnan los requisitos que para desempeñar estos cargos establezca el reglamento interno del “CEDES”; cuando tales funciones estén encomendadas a un docente o investigador, deberá reducirse la carga académica ordinaria; y</p> <p>Fracción XVII Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.</p>
Otro: Reglamento Interno	X	En proceso de autorización

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dr. Marco A. Lara Martínez Responsable de la Captura	C.P. Ercilio Gutiérrez Hernández Departamento de Organización y Procedimientos	Dra. María Celia Reyes Cruz Directora de Planeación y Programación

Fecha de Elaboración Mayo 2014	Fecha de Emisión Agosto 2014	Nueva revisión Agosto 2015
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------