

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

HOJA:

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES**

OCTUBRE – 31 – 1988

CHAPINGO, MÉXICO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

HOJA:

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

CHAPINGO, MÉXICO, OCTUBRE 1988.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

HOJA:

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

NIVELES JERÁRQUICOS
DIRECCIÓN DE ÁREA
SUBDIRECCIÓN
JEFATURA DE DEPARTAMENTO
ÁREA ACADÉMICA
JEFATURA DE OFICINA

ELABORADO POR:
LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES
LIC. JUANA MARÍA DOMÍNGUEZ ROMERO

COLABORADORES:
ING. CARLOS F. ROMAÑN DE LA VEGA
LIC. ABDIAS RIVERO BAÑOS

ASESORÍA:
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
LIC. HUMBERTO SÁNCHEZ GUADIANA

TIPOGRAFÍA:
SRA. HIPÓLITA H. DE RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

HOJA:

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

ASUNTO: OFICIO DE AUTORIZACION

31 DE OCTUBRE DE 1988

A QUIEN CORRESPONDA:

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA CHAPINGO, EN SUS ARTICULOS 4, FRACCIONES I, III Y X Y 9, ASI COMO DEL ESTATUTO DE LA UACH EN SUS ARTICULOS 71 Y 74: FRACCIONES I, IV Y XI; 107, SE AUTORIZA EL PRESENTE MANUAL, DENOMINADO "MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIVISION DE CIENCIAS FORESTALES", MISMO QUE FUE REVISADO Y ACEPTADO POR EL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y METODOS.

EL PRESENTE MANUAL TIENE LA FINALIDAD DE LOGRAR LA CONGRUENCIA DE LA ORGANIZACION INTERNA DE LA DIVISION DE CIENCIAS FORESTALES, PARA MANTENER LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

A T E N T A M E N T E
"ENSEÑAR LA EXPLOTACION DE
LA TIERRA, NO LA DEL HOMBRE"
EL DIRECTOR DE LA DIVISION DE CIENCIAS FORESTALES

M.C. ALEJANDRO SANCHEZ VELEZ

ASESORIA Y AUTORIZACION TECNICA
EL JEFE DEL DEPTO. DE ORGANIZACION
Y METODOS


LIC. YOLANDA CASTILLO DERFLINGER

Vo. Bo.
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACION
ORGANIZACION Y METODOS


ING. JUAN MANUEL ZEPEDA DEL VALLE

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS	3
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
LEGISLACIÓN O BASE LEGAL	6
ATRIBUCIONES	8
ESTRUCTURA ORGÁNICA	19
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	21
ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	22
OBJETIVOS Y FUNCIONES	
DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES	31
DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES	32
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	33
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE LICENCIATURA	36
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE POSTGRADO	38
OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES	40
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	41
ESTACIÓN FORESTAL EXPERIMENTAL ZOQUIAPAN	43
DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA Y SILVICULTURA	44

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

HOJA:

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

ÁREA DE ECOLOGÍA	46
ÁREA DE SILVICULTURA	47
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA FORESTAL	48
ÁREA DE EVALUACIÓN	50
ÁREA DE ABASTECIMIENTO	51
ÁREA DE MANEJO DE CUENCAS	52
DEPARTAMENTO DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES	53
ÁREA DE ECONOMÍA Y ORDENACIÓN FORESTAL	55
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL	56
DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS FORESTALES	57
ÁREA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	59
ÁREA DE TECNOLOGÍA BÁSICA Y APLICADA	60
ÁREA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL	61
SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO	62
OFICINA DE EXTENSIÓN, CONVENIOS Y EVENTOS ESPECIALES	65
OFICINA DE EDITORIAL, INFORMACIÓN Y SERVICIOS	66
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	67
OFICINA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL	69
OFICINA DE PERSONAL Y MANTENIMIENTO	73
GLOSARIO DE TÉRMINOS	74
BIBLIOGRAFÍA	76

INTRODUCCIÓN

DADA LA TRANSFORMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE BOSQUES A DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES, CAMBIÓ LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA CUAL ES NECESARIO UN DOCUMENTO QUE INDIQUE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS EN LA RECIENTE ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIVISIÓN. SE HA ELABORADO EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN CON EL PROPÓSITO DE PRESENTAR ÉSTA EN FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA, CONTEMPLANDO SU DIRECTORIO, ANTECEDENTES, LEGISLACIÓN, ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA ORGÁNICA, OBJETIVOS, FUNCIONES, LOS NIVELES JERÁRQUICOS, LOS GRADOS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD, LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN, ASÍ COMO LOS ORGANIGRAMAS QUE DESCRIBEN EN FORMA GRÁFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES TIENE COMO OBJETIVO, EXPONER CON DETALLE LA ESTRUCTURA DE LA DIVISIÓN Y SEÑALAR LOS PUESTOS Y LA RELACIÓN QUE EXISTE ENTRE ELLOS. ASÍ MISMO SE EXPLICA LA JERARQUÍA, LOS GRADO DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD, LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS QUE LA COMPONEN.

ESTE DOCUMENTO VA DIRIGIDO A LAS AUTORIDADES DE LA DIVISIÓN, A LOS ORGANISMOS EXTERNOS O PERSONAS INTERESADAS EN CONOCER LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LA DIVISIÓN, ASÍ COMO LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL QUE LA NORMA.

EN BASE A LO QUE PLANTEAN LOS ESTUDIOSOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DE INSTITUCIONES SE RECOMIENDA QUE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN SEA ACTUALIZADO ANUALMENTE O SEMESTRALMENTE O EN

CUANTO SE DEN CAMBIOS QUE MODIFIQUEN SUBSTANCIALMENTE ALGUNA O LA TOTALIDAD DE LAS PARTES QUE LO INTEGRAN.

LO ANTERIOR ES CON EL FIN DE CONTAR CON UN INSTRUMENTO QUE INDIQUE LA SITUACIÓN REAL QUE PREVALECE EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA DIVISIÓN Y CONSECUENTEMENTE UNA MAYOR EFICIENCIA EN LOS QUEHACERES DE LA DIVISIÓN A EFECTO DE ALCANZAR EN FORMA ÓPTIMA LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS

M.C. ALEJANDRO SÁNCHEZ VÉLEZ	DIRECTOR
M.C. BALDEMAR ARTEAGA MARTÍNEZ	SUBDIRECTOR ACADÉMICO
M.C. JORGE A. TORRES PÉREZ	COORDINADOR DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
ING. SAÚL MONREAL RANGEL	COORDINADOR DE PROGRAMAS DE LICENCIATURA
SRA. EVELIA VALVERDE MEZA	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES
ING. JOSÉ BOCANEGRA CERDA	SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN
ING. JUAN FLORES MARTÍNEZ	JEFE DE LA ESTACIÓN EXPERIMENTAL FORESTAL ZOQUIAPAN
M.C. RODOLFO CAMPOS BOLAÑOS	JEFE DEL DEPTO. DE ECOLOGÍA Y SILVICULTURA
M.C. FERNANDO ZAVALA CHÁVEZ	JEFE DEL ÁREA DE ECOLOGÍA
ING. JAVIER SANTILLÁN PÉREZ	JEFE DEL ÁREA DE SILVICULTURA
ING. JUAN MANUEL CARREÑO MANJARREZ	JEFE DEL DEPTO. DE INGENIERÍA FORESTAL
ING. EDUARDO VARGAS PÉREZ	JEFE DEL ÁREA DE EVALUACIÓN
ING. ANDRÉS DE LA ROSA RAMÍREZ	JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
M.C. LUIS PIMENTEL BRIBIESCA	JEFE DEL ÁREA DE MANEJO DE CUENCAS
M.C. JORGE A. TORRES PÉREZ	JEFE DEL DEPTO. DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES
DR. ENRIQUE SERRANO GÁLVEZ	JEFE DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y ORDENACIÓN FORESTAL
	JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO FTAL.
ING. EUSEBIO PEDRAZA CERÓN	JEFE DEL DEPTO. DE PRODUCTOS FORESTALES
DR. GUILLERMO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	JEFE DEL ÁREA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
ING. ALBERTO TORRES PÉREZ	JEFE DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA BÁSICA Y APLICADA
ING. LEONARDO SÁNCHEZ ROJAS	JEFE DEL ÁREA DE PLANEACIÓN Y ADMÓN. INDUSTRIAL
M.C. JOSÉ LUIS ROMO LOZANO	SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN Y SERVICIO
	JEFE DE LA OFICINA DE EXTENSIÓN, CONVENIOS Y EVENTOS ESPECIALES
SR. VÍCTOR CARRASCO RANGEL	JEFE DE LA OFICINA DE EDITORIAL, INFORMACIÓN Y SERVICIOS
ING. CARLOS CÍNTORA GONZÁLEZ	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
	OFICINA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL
	OFICINA DE PERSONAL Y MANTENIMIENTO

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

LA ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA FUNDADA EN 1854 EN SAN JACINTO, D.F. DESTINADA A FORMAR AGRICULTORES TEÓRICOS-PRÁCTICOS, HA TENIDO EVOLUCIÓN HISTÓRICA ACORDE A LAS NECESIDADES SOCIALES DE NUESTRO PAÍS TENDIENDO SIEMPRE A SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE TÉCNICAS DEL AGRO-MEXICANO.

1933 SE CREA LA ESPECIALIDAD DE BOSQUES

1937 SE CONSOLIDA EL CONSEJO DIRECTIVO

1957 SE ESTABLECE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y ENSEÑANZA COMO UNIDAD DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

1971 SE ACUERDA DEROGAR EL REGLAMENTO DISCIPLINARIO MILITAR Y ELABORAR UN NUEVO REGLAMENTO CON LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO, ESE MISMO AÑO SE CREAN LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES.

1973 NACEN LAS SUBJEFATURAS ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES
DICIEMBRE 30 DE 1974.

SE PROMULGA LA LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO.

SE INICIAN ESFUERZOS CONCRETOS PARA DECIDIR SU INSTAURACIÓN COMO DIVISIÓN CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESORES BERNARD HERRERA HERRERA, MIGUEL A. MUSALEM SANTIAGO, LUIS JORGE FLORES RODRÍGUEZ, CARLOS F. ROMAÑN DE LA VEGA, REYES BONILLA BEAS, GONZALO NOVELO GONZÁLEZ Y OTROS.

DICIEMBRE 30 DE 1977.

SE MODIFICA LA LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO.

LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO QUEDA INTEGRADA POR:

LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA; EL CONSEJO UNIVERSITARIO; EL RECTOR; LAS COMUNIDADES REGIONALES; LOS CONSEJOS REGIONALES; LOS VICERRECTORES; LAS COMUNIDADES DE DIVISIÓN; LOS CONSEJOS DE DIVISIÓN; LAS COMUNIDADES DE DEPARTAMENTO; LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES Y LOS JEFES DE DEPARTAMENTO.

1977 SURGE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES, DEBIDO A LA NECESIDAD DE FOMENTAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN PARA MEJORAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA DIVISIÓN.

1981 CONTANDO CON LOS ANTECEDENTES SEÑALADOS Y MEDIANTE ACUERDO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DEL 27 DE ENERO SE VIGORIZÓ EL TRABAJO EN TORNO AL PROYECTO DE LA DIVISIÓN.

1982, 1983 EMPEZÓ A FUNCIONAR OPERATIVAMENTE EL PROYECTO ACADÉMICO PERTENECIENTE A LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES, CONCEBIDA BAJO LA PRESENCIA DE CUATRO ORIENTACIONES CURRICULARES EN EL DEPARTAMENTO DE BOSQUES, MEDIANTE ACUERDO DEL 3 DE AGOSTO DE 1982.

NACE EL NOMBRE DE DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO EN BOSQUES.

JUNIO 1984. SURGE LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN.

1986 SE CREA LA MAESTRÍA EN CIENCIAS FORESTALES DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES.

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

LEY QUE CREA LA UACH

PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 1974, MODIFICADA POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 1977, EN EL CAPÍTULO I, ARTÍCULOS 3ERO. INCISOS I, II, III Y IV, 4TO. INCISOS I, II, III, IV Y X.

CAPÍTULO II

ARTÍCULOS 8VO. Y 9NO.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 15VO.

ESTATUTO DE LA UACH

APROBADO POR LA COMUNIDAD DEL DÍA 12 DE MAYO DE 1978.

- TÍTULO SEGUNDO ARTÍCULOS 11, 12, 13, 14, 15

- TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

ARTÍCULOS 19, 20, 21, 22, 23

CAPÍTULO VIII

DE LAS COMUNIDADES DE DIVISIÓN – ARTÍCULO 54

CAPÍTULO IX

ARTÍCULOS 55 Y 56 INCISOS I, II; 57, 58, 59 INCISOS I AL V.

CAPÍTULO X

DE LOS DIRECTORES DE DIVISIÓN – ARTÍCULOS 60, 61, 62, 63 INCISOS I AL VI.

- TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO PERMANENTE

ARTÍCULOS 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128

ATRIBUCIONES

LEY QUE CREA LA UACH

CAPÍTULO I

ARTICULO 3o.

INCISOS

- I.- IMPARTIR EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR-TÉCNICO, DE LICENCIATURA Y DE POSTGRADO, PARA FORMAR PERSONAL DOCENTE, INVESTIGADORES Y TÉCNICOS CON JUICIO CRÍTICO, DEMOCRÁTICO, NACIONALISTA Y HUMANÍSTICO QUE LOS CAPACITE PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DEL MEDIO RURAL, TAMBIÉN SI LA UNIVERSIDAD LO ESTIMA CONVENIENTE PODRÁ PRESTAR ENSEÑANZA A NIVEL MEDIO.
- II.- DESARROLLAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, BÁSICA Y TECNOLÓGICA A LA DOCENCIA PARA OBTENER EL MEJOR APROVECHAMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS RECURSOS AGROPECUARIOS, FORESTALES Y OTROS RECURSOS NATURALES DEL PAÍS Y ENCONTRAR NUEVOS PROCEDIMIENTOS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL DESARROLLO NACIONAL INDEPENDIENTE.
- III.- PRESERVAR, DIFUNDIR Y ACRECENTAR LA CULTURA Y PROMOVER LA REALIZACIÓN DEL HOMBRE ESPECIALMENTE EN EL MEDIO RURAL PARA LOGRAR UNA SOCIEDAD MÁS JUSTA Y CREADORA.
- IV.- PROPICIAR LA LIBRE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y PERSONAL ACADÉMICO DE UN PROCESO EDUCATIVO ABIERTO A TODAS LAS CORRIENTES DEL PENSAMIENTO.

ARTÍCULO 4o.

INCISOS

- I.- ORGANIZARSE COMO LO CONSIDERE NECESARIO, DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE INSPIRAN LA PRESENTE LEY.
- II.- PLANEAR Y PROGRAMAR SUS ACTIVIDADES CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE LIBERTAD DE CÁTEDRA Y DE INVESTIGACIÓN.
- III.- CREAR, MODIFICAR O SUPRIMIR UNIDADES REGIONALES UNIVERSITARIAS, DIVISIONES, DEPARTAMENTOS, PROGRAMAS Y CENTROS REGIONALES.
- IV.- EXPEDIR CERTIFICADOS DE ESTUDIO, OTORGAR DIPLOMAS, TÍTULOS PROFESIONALES, GRADOS ACADÉMICOS Y MENCIONES HONORÍFICAS.
- V.- CREAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SEAN NECESARIAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 8o.

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO ESTABLECERÁ LOS PROCEDIMIENTOS PARA CONSTITUIR LOS DISTINTOS CUERPOS COLEGIADOS, ENCARGADOS DE RESOLVER, ENTRE OTRAS, SUS CUESTIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, LOS CUALES ESTARÁN CONSTITUIDOS POR ALUMNOS Y PERSONAL ACADÉMICO.

ARTÍCULO 9o.

EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD ESTARÁ A CARGO DEL RECTOR, LOS VICE-RECTORES, LOS DIRECTORES DE DIVISIÓN Y JEFES DE DEPARTAMENTO Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ESTABLEZCAN.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 15o.

SERÁN CONSIDERADOS EMPLEADOS DE CONFIANZA: EL RECTOR, VICE-RECTORES, LOS DIRECTORES DE DIVISIÓN, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE CENTRO REGIONAL Y DEMÁS PERSONAL QUE TENGA ESE CARÁCTER, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5o. DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO REGLAMENTARIA DEL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL.

ESTATUTO DE LA UACH

TÍTULO SEGUNDO

ARTÍCULO 11o.

PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EDUCATIVAS, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, SE CONSTITUIRÁ ACADÉMICAMENTE EN UNIDADES REGIONALES, DIVISIONES, DEPARTAMENTOS, PROGRAMAS, CENTROS REGIONALES Y DEMÁS ESTRUCTURAS QUE JUZGUE CONVENIENTES, DE TAL FORMA QUE LE PERMITA ALCANZAR SUS OBJETIVOS DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO.

ARTÍCULO 12o.

LA UNIVERSIDAD IMPARTIRÁ LOS NIVELES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR EN LAS UNIDADES REGIONALES QUE ESTABLEZCA, CADA UNA DE LAS CUALES ESTABA CONSTITUIDA POR DIVISIONES, DEPARTAMENTOS Y PROGRAMAS DE ACUERDO A LOS ANTERIORES NIVELES EDUCATIVOS.

ARTÍCULO 13o.

LA DIVISIÓN SE ESTABLECERÁ EN BASE A LA COORDINACIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS CUYAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO SE REALICEN EN UN ÁREA DETERMINADA DEL CONOCIMIENTO RELATIVO AL ÁMBITO RURAL.

ARTÍCULO 14o.

EL DEPARTAMENTO ES EL CONJUNTO DE PROGRAMAS CUYAS ACTIVIDADES SE DESARROLLAN EN DISCIPLINAS ESPECÍFICAS O GRUPOS AFINES DE ÉSTAS. UN DEPARTAMENTO IMPARTIRÁ LA ENSEÑANZA DE SUS ASIGNATURAS CORRESPONDIENTES Y DESARROLLARÁ ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO, COMO SE MENCIONA EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, Y ES LA BASE FUNDAMENTAL ACADÉMICA COMO SE DESPRENDE DE SUS FUNCIONES, ASIMISMO, SERÁ EL DEPARTAMENTO EN DONDE SE LOCALICEN PROFESORES, INVESTIGADORES Y

ALUMNOS CONSTITUIRÁN SEGÚN LA REGLAMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, LOS DIFERENTES CUERPOS COLEGIADOS QUE MARCA LA LEY.

ARTÍCULO 15o.

EL PROGRAMA SE ESTABLECERÁ POR COMPONENTES CURRICULARES INTERDISCIPLINARIOS; COMPRENDERÁ UN CONJUNTO DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO QUE TENGAN COMO OBJETIVO LA OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO, DIPLOMA, TÍTULO O GRADO.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 19o.

LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, ESTARÁ INTEGRADA POR:

- I. LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
- II. EL CONSEJO UNIVERSITARIO
- III. EL RECTOR
- IV. COMUNIDADES RECTORIALES
- V. LOS CONSEJOS RECTORIALES
- VI. LOS VICE-RECTORES
- VII. LAS COMUNIDADES DE DIVISIÓN
- VIII. LOS CONSEJOS DE DIVISIÓN
- IX. LOS DIRECTORES DE DIVISIÓN
- X. LAS COMUNIDADES DE DEPARTAMENTO
- XI. LOS CONSEJOS DE DEPARTAMENTO Y
- XII. LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 20o.

LOS CUERPOS COLEGIADOS SE INTEGRAN POR IGUAL NÚMERO DE REPRESENTANTES ALUMNOS Y PERSONAL ACADÉMICO, NO PODRÁN FORMAR PARTE DE DICHS ÓRGANOS LOS ALUMNOS Y PERSONAL DOCENTE INCORPORADOS TEMPORALMENTE A LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 21o.

LOS CUERPOS COLEGIADOS TENDRÁN LA FACULTAD DE FORMAR LAS COMISIONES ASESORAS QUE CONSIDEREN CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO, DE ACUERDO AL REGLAMENTO QUE PARA EL CASO SE ELABORE.

ARTÍCULO 22o.

LAS DECISIONES DE UN ÓRGANO DE GOBIERNO SERÁN APLICABLES ÚNICAMENTE AL NIVEL DE SU JURISDICCIÓN Y NO PODRÁ CONTRAVENIR DECISIONES O NORMAS REGLAMENTARIAS DE MAYOR JERARQUÍA.

ARTÍCULO 23o.

LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD CORRESPONDIENTE A CUALQUIER NIVEL DE SU ESTRUCTURA, TENDRÁN CAPACIDAD DE APELACIÓN A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO SUPERIORES A AQUEL CUYA DECISIÓN SEA IMPUGNADA.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COMUNIDADES DE LA DIVISIÓN

ARTÍCULO 54o.

PARA LA CARACTERIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y MECANISMOS DE DISCUSIÓN Y DECISIÓN DE LAS COMUNIDADES DE DIVISIÓN, SON APLICABLES LOS ARTÍCULOS DEL CAPÍTULO II DEL PRESENTE TÍTULO ADECUADOS A ESTA INSTANCIA.

CAPÍTULO IX

DE LOS CONSEJOS DE DIVISIÓN

ARTÍCULO 55o.

EL CONSEJO DE DIVISIÓN SERÁ EL CUERPO COLEGIADO RESPONSABLE DE COORDINAR LOS PROGRAMAS CONJUNTOS QUE SE ACUERDEN ENTRE LOS DEPARTAMENTOS QUE COMPONEN ESA DIVISIÓN O CON OTRAS DIVISIONES.

ARTÍCULO 56o.

EL CONSEJO DE DIVISIÓN ESTARÁ CONSTITUIDO POR:

- I. EL DIRECTOR DE DIVISIÓN QUE FUNGIRÁ COMO PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DIVISIÓN, TENDRÁ VOZ Y EN CASO DE EMPATE VOTO DE CALIDAD.
- II. ALUMNOS Y MAESTROS EN FORMA PARITARIA QUIENES FUNGIRÁN COMO VOCALES Y TENDRÁN DERECHO A VOZ Y VOTO.
 - A).- EL SECRETARIO DEL CONSEJO SE ELEGIRÁ DE ENTRE UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO Y TENDRÁ COMO AQUELLOS, DERECHO A VOZ Y VOTO.
 - B).- CADA DEPARTAMENTO QUE COMONGA LA DIVISIÓN, ENVIARÁ EL MISMO NÚMERO DE CONSEJEROS EN FORMA PARITARIA.

ARTÍCULO 57o.

LOS CONTENIDOS EN LOS ARTÍCULOS 31, 32, 34 Y 37 DEL PRESENTE ESTATUTO SON APLICABLES AL CASO DE DIVISIONES CON LAS DEBIDAS ADECUACIONES.

ARTÍCULO 58o.

TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DIVISIÓN, SERÁN ELECTOS PARA UN PERÍODO DE UN AÑO, PUDIENDO SER REELECTOS PARA OTRO PERÍODO INMEDIATO Y CUALQUIER NÚMERO DE VECES PARA PERÍODOS DISCONTINUOS EXCEPTO AL DIRECTOR DE DIVISIÓN QUIEN FORMARÁ PARTE DEL CONSEJO MIENTRAS PERMANEZCA EN FUNCIONES.

ARTÍCULO 59o.

SERÁN ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE DIVISIÓN

- I. COORDINAR LOS PROGRAMAS CONJUNTOS QUE SE ACUERDEN ENTRE LOS DEPARTAMENTOS QUE COMPONEN LA DIVISIÓN, A PETICIÓN DE ÉSTOS.
- II. PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE ESOS PROGRAMAS CONJUNTOS.
- III. COORDINAR LOS PROGRAMAS CONJUNTOS QUE SE ACUERDEN ENTRE LOS DEPARTAMENTOS DE ESA DIVISIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS PERTENECIENTES A OTRA DIVISIÓN.
- IV. PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR.
- V. ELABORAR UN PROYECTO PRESUPUESTAL CONJUNTO EN BASE A LOS PROYECTOS ENVIADOS POR LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAN LA DIVISIÓN.

CAPÍTULO X

DE LOS DIRECTORES DE DIVISIÓN

ARTÍCULO 60o.

EL DIRECTOR DE DIVISIÓN SERÁ EL REPRESENTANTE DE LA MISMA Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DIVISIÓN; DURARÁ EN SU CARGO 3 AÑOS Y PODRÁ SER REELECTO UNA SOLA VEZ.

ARTÍCULO 61o.

PARA SER DIRECTOR DE DIVISIÓN SE REQUIERE CUMPLIR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LAS FRACCIONES III Y IV DEL ARTÍCULO 40 DEL PRESENTE ESTATUTO.

ARTÍCULO 62o.

LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR DE DIVISIÓN SE REALIZARÁ MEDIANTE EL VOTO UNIVERSAL, DEBIENDO DE PARTICIPAR CUANDO MENOS EL 50% MAS DE LOS MIEMBROS DE ESA DIVISIÓN.

ARTÍCULO 63o.

- I. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD, EL ESTATUTO Y SUS REGLAMENTOS.
- II. REPRESENTAR A LA DIVISIÓN PUDIENDO DELEGAR ESTA REPRESENTACIÓN PARA CASOS ESPECÍFICOS.
- III. CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DEL CONSEJO DE DIVISIÓN Y VIGILAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE EMANEN DE DICHO CUERPO.
- IV. TRAMITAR ANTE EL CONSEJO REGIONAL LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO ELABORADOS POR LOS DEPARTAMENTOS.
- V. PRESENTAR ANTE EL CONSEJO DE DIVISIÓN, DEPARTAMENTOS Y LA COMUNIDAD, UN INFORME PERIÓDICO DE LA DIVISIÓN QUE INCLUYA ESTADOS FINANCIEROS Y DE AVANCE DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE LA DIVISIÓN.
- VI. PRESENTAR LOS INFORMES PERIÓDICOS O ESPECIALES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS SUPERIORES.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO PERMANENTE

ARTÍCULO 121o.

LOS PROFESORES DEL PERSONAL ACADÉMICO PERMANENTE SÓLO PODRÁN IMPARTIR CURSOS A NIVEL IGUAL O INFERIOR AL GRADO ACADÉMICO QUE POSEEN, EXCEPTO EN CASOS ESPECIALES DICTAMINADOS POR LOS CUERPOS COLEGIADOS CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 122o.

ES UN DERECHO DE LOS PROFESORES SER ELECTOS MIEMBROS DE LOS CUERPOS COLEGIADOS DE LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 123o.

SÓLO LOS PROFESORES DEL PERSONAL ACADÉMICO PERMANENTE PODRÁN FORMAR PARTE DE JURADOS DE ESTUDIANTES QUE OPTEN A UN GRADO ACADÉMICO IGUAL O INFERIOR AL QUE AQUELLOS POSEAN, EXCEPTO EN CASOS ESPECIALES DICTAMINADOS POR LOS CUERPOS COLEGIADOS CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 124o.

SERÁ UN DERECHO DE LOS PROFESORES DEL PERSONAL ACADÉMICO PERMANENTE, DISPONER DE PERÍODOS DE ACTUALIZACIÓN EN CUALQUIER UNIVERSIDAD O CENTRO DE INVESTIGACIÓN, ACORDES A LOS LINEAMIENTOS UNIVERSITARIOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.

ARTÍCULO 125o.

CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN, SERVICIO Y DEMÁS COMISIONES QUE EL REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO LE SEÑALE SEGÚN LAS DIVERSAS CATEGORÍAS. ESTAS ACTIVIDADES DEBERÁN SER ASIGNADAS O AUTORIZADAS POR LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 126o.

LOS PROFESORES DEL PERSONAL ACADÉMICO PERMANENTE TIENEN LA OBLIGACIÓN DE PUBLICAR PERIÓDICAMENTE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES DE QUE SON RESPONSABLES, PREFERENTEMENTE EN LAS PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 127o.

LOS PROFESORES QUE HAYAN CUMPLIDO 6 AÑOS DE LABOR ININTERRUMPIDA EN LA ENA O EN LA UNIVERSIDAD PODRÁN DISPONER DEL AÑO SABÁTICO ENTENDIÉNDOLO COMO UN PERÍODO DESTINADO A ACTUALIZAR SUS CONOCIMIENTOS Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES, VISITAS A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN NACIONALES Y EXTRANJEROS, DEBIENDO PRESENTAR UN INFORME AL CONSEJO DEPARTAMENTAL RESPECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESE PERÍODO.

ARTÍCULO 128o.

LOS PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD TIENEN DERECHO A ASOCIARSE LIBREMENTE, DE ACUERDO CON LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0.1. DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

1.0.1.0.1. SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

1.0.1.0.1.1. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE LICENCIATURA

1.0.1.0.1.2. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE POSTGRADO

1.0.1.0.1.0.0.1. OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES

1.0.1.0.2. SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

1.0.1.0.2.0.1. ESTACIÓN FORESTAL EXPERIMENTAL ZOQUIAPAN

1.0.1.0.0.1. DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA Y SILVICULTURA

1.0.1.0.0.1.1. ÁREA DE ECOLOGÍA

1.0.1.0.0.1.2. ÁREA DE SILVICULTURA

1.0.1.0.0.2. DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA FORESTAL

1.0.1.0.0.2.1. ÁREA DE EVALUACIÓN

1.0.1.0.0.2.2. ÁREA DE ABASTECIMIENTO

1.0.1.0.0.2.3. ÁREA DE MANEJO DE CUENCAS

1.0.1.0.0.3. DEPARTAMENTO DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES

1.0.1.0.0.3.1. ÁREA DE ECONOMÍA Y ORDENACIÓN FORESTAL

1.0.1.0.0.3.2. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

1.0.1.0.0.4. DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS FORESTALES

1.0.1.0.0.4.1. ÁREA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

1.0.1.0.0.4.2. ÁREA DE TECNOLOGÍA BÁSICA Y APLICADA

1.0.1.0.0.4.3. ÁREA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL

1.0.1.0.3. SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO

1.0.1.0.3.0.0.0.1. OFICINA DE EXTENSIÓN, CONVENIOS Y EVENTOS ESPECIALES

1.0.1.0.3.0.0.0.2. OFICINA DE EDITORIAL, INFORMACIÓN Y SERVICIOS

1.0.1.0.4. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1.0.1.0.4.0.0.0.1. OFICINA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

1.0.1.0.4.0.0.0.2. OFICINA DE PERSONAL Y MANTENIMIENTO

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA

INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

E

DIRECCIÓN GENERAL	3
DIRECTOR DE ÁREA	1
SECRETARIA EJECUTIVA	2

E = EXISTENTES

ORGANIGRAMA

INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



E = EXISTENCIA

* EL PROFESOR TAMBIÉN TIENE EL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES

ORGANIGRAMA

INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

	E
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	13
CATEDRÁTICO A2 M.T.	1
ANALISTA ESPECIALIZADO	2
TÉCNICO ACADÉMICO C TC	1
SECRETARIA EN ESPAÑOL	1
JARDINERO ESPECIALISTA EN VIVEROS	7
OFICIAL DE CAMPO	1

	E
DEPARTAMENTO DE ZOQUIAPAN	8
JEFE DE DEPARTAMENTO	1
RESPONSABLE DE MESA	1
OPERADOR DE ASERRADERO	1
COCINERO	2
OFICIAL DE CAMPO	3

E = EXISTENCIA

ORGANIGRAMA

INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA Y SILVICULTURA

DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA Y SILVICULTURA	E 2
CATEDRÁTICO B1 TC	1
SECRETARIA EN ESPAÑOL	1

ÁREA DE ECOLOGÍA	E 17
CATEDRÁTICO B2 TC	2
CATEDRÁTICO B2 P/P	1
CATEDRÁTICO B1 TC	1
CATEDRÁTICO A2 TC	2
CATEDRÁTICO A1 TC	2
TÉCNICO ACADÉMICO C TC	1
JEFE DE OFICINA	1
TEC. MED. PRAC. AGR. Y FTAL.	1
LABORATORISTA	3
AUXILIAR ANALISTA ESPECIALIZADO	1
SECRETARIA EN ESPAÑOL	2

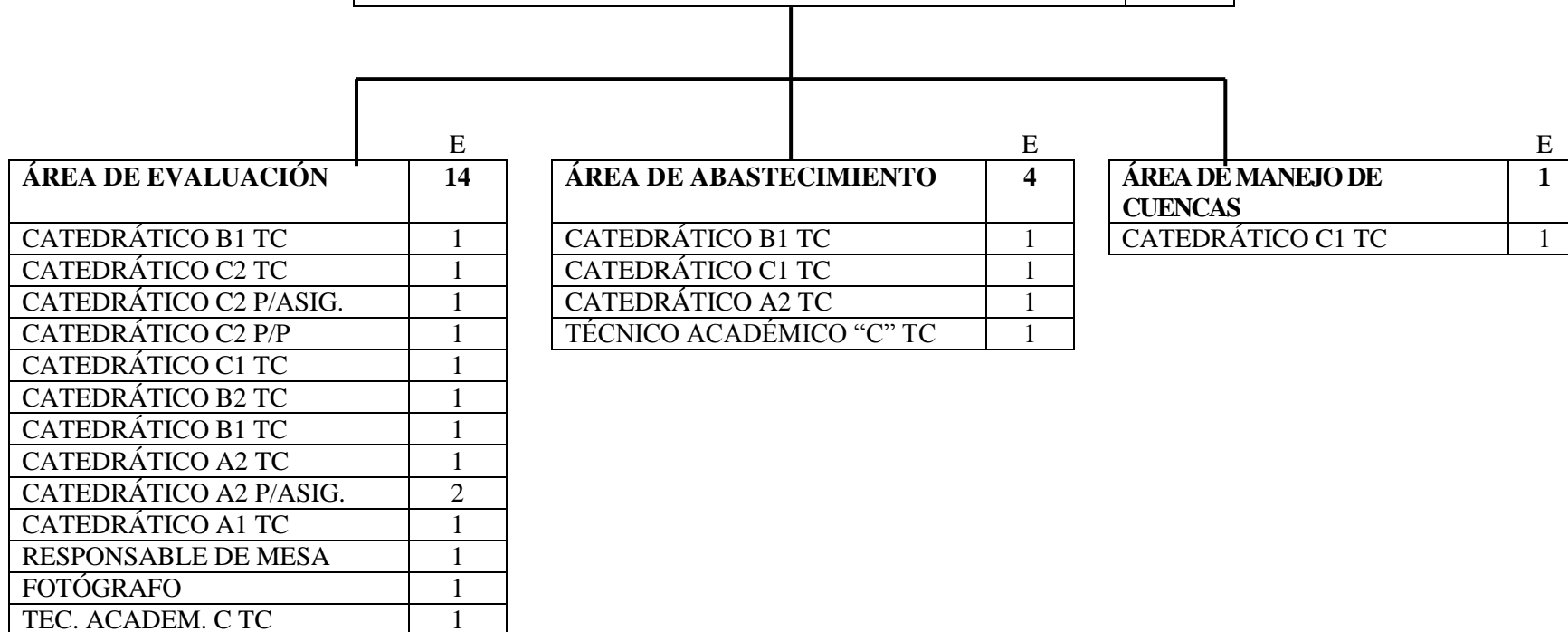
ÁREA DE SILVICULTURA	E 20
CATEDRÁTICO C2 TC	3
CATEDRÁTICO C2 P/P	1
CATEDRÁTICO C1 TC	2
CATEDRÁTICO B2 P/ASIGNATURA	2
CATEDRÁTICO B2 P/P	2
CATEDRÁTICO B2 TC	2
CATEDRÁTICO B1 TC	4
TEC. MED. PRAC. AGR. Y FORESTAL	3
SECRETARIA EN ESPAÑOL	1

E = EXISTENTES

ORGANIGRAMA

INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA FORESTAL

	E
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA FORESTAL	7
CATEDRÁTICO B2 TC	1
RESPONSABLE DE MESA	1
DIBUJANTE	2
SECRETARIA EJECUTIVA	1
SECRETARIA EN ESPAÑOL	2



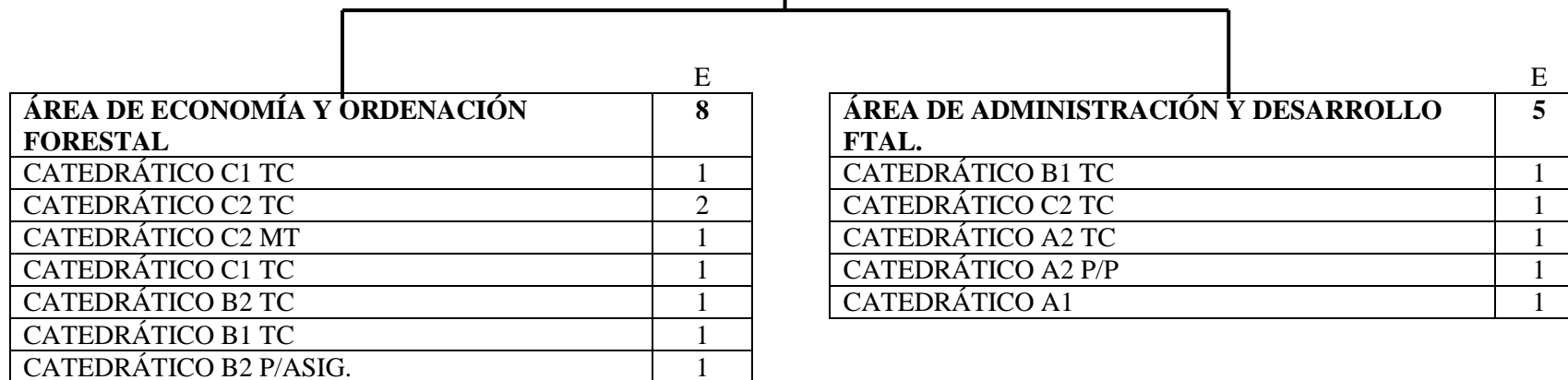
E = EXISTENTES

ORGANIGRAMA

INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES.

DEPARTAMENTO DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES	3
CATEDRÁTICO C1 TC	1
SECRETARIA EN ESPAÑOL	2

E



E

E

E = EXISTENTES

ORGANIGRAMA

INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS FORESTALES



E = EXISTENTES

ORGANIGRAMA

INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO

SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO	5
CATEDRÁTICO B1 TC	1
TÉCNICO BIBLIOTECARIO	1
ANALISTA	1
SECRETARIA EN ESPAÑOL	2

E

OFICINA DE EXTENSIÓN, CONVENIOS Y EVENTOS ESPECIALES	2
JEFE DE OFICINA	1
RESPONSABLE DE MESA	1

E

OFICINA DE EDITORIAL, INFORMACIÓN Y SERVICIO	8
JEFE DE OFICINA	1
IMPRESOR ESPECIALIZADO	5
ENCUADERNADOR	1
MENSAJERO	1

E

E = EXISTENTES

ORGANIGRAMA

INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	8
CATEDRÁTICO B1 TC	1
SECRETARIA EJECUTIVA	1
RESPONSABLE DE MESA	1
SECRETARIA EN ESPAÑOL	2
CHOFER DE AUTOBÚS	2
ARCHIVISTA	1

OFICINA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL	2
ANALISTA	1
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	1

OFICINA DE PERSONAL Y MANTENIMIENTO	8
ALMACENISTA ESPECIALIZADO	1
AUXILIAR DE INTENDENCIA	5
JARDINERO ESPEC. VIVEROS	2

E = EXISTENTES

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES (DiCiFo)

OBJETIVO.

IMPARTIR EDUCACIÓN CRÍTICA QUE INVOLUCRE UN PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE RACIONAL Y CIENTÍFICO, EL CUAL INCLUYA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO A DIFERENTES NIVELES, CAPACITANDO A EDUCANDOS PARA COMPRENDER LA REALIDAD, A FIN DE FORMAR PROFESIONALES FORESTALES A DIFERENTES NIVELES CON UNA SÓLIDA PREPARACIÓN CIENTÍFICA QUE CONLLEVE UNA FORMACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA QUE LOS CAPACITE PARA CONSERVAR LOS RECURSOS FORESTALES Y APROVECHAR RACIONALMENTE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE DERIVEN DE ELLOS, UTILIZANDO LAS METODOLOGÍAS APROPIADAS EN CADA CASO. ASÍ MISMO PROPORCIONALES UNA FORMACIÓN CRÍTICA, SOCIAL Y HUMANÍSTICA CON EL PROPÓSITO DE QUE APLIQUEN SUS CONOCIMIENTOS CON SENTIDO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

DIRECCIÓN

OBJETIVO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES QUE EMANEN DEL H. CONSEJO DE LA DIVISIÓN Y DEL REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA BÁSICA Y DE APOYO DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES.

FUNCIONES

- EJECUTAR LAS DISPOSICIONES EMANADAS DE LOS ÓRGANOS DE AUTORIDAD SUPERIOR, TANTO DE LA UACH COMO DE LA DIVISIÓN.
- COORDINAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA QUE SE REALIZAN EN ELLA.
- ADMINISTRAR Y EFECTUAR JUNTO CON PATUACH Y LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA DICIFO LOS RECURSOS POR LOS APROVECHAMIENTOS EMANADOS DE LA INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y SERVICIO DE LA UACH.
- PRESERVAR Y FOMENTAR LOS RECURSOS NATURALES.
- ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN LAS COMUNIDADES ALEDAÑAS, EN LA MEDIDA QUE LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO LO PERMITAN.

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO

AUXILIAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO ACADÉMICO DE LA MISMA.

FUNCIONES

- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS ACADÉMICOS EMANADOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA, DEL CONSEJO DE LA DIVISIÓN Y LOS DE LA PROPIA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA DE LA DIVISIÓN.
- PROMOVER Y COORDINAR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LOS CURSOS DE LA DIVISIÓN.
- COORDINAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE PROFESORES Y ALUMNOS, A FIN DE CUMPLIR CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ANALÍTICOS DE ESTUDIO DE LA DIVISIÓN.
- REALIZAR SEMESTRALMENTE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE LA DIVISIÓN, ESTABLECIENDO HORARIOS, ASIGNACIÓN DE PROFESORES Y DEMÁS SERVICIOS ACADÉMICOS NECESARIOS.
- SOLICITAR A LOS DEPARTAMENTOS DE LA UACH LA ASIGNACIÓN DE PROFESORES DE SERVICIO, PARA IMPARTIR CURSOS EN LA DIVISIÓN Y PROPORCIONAR SI LO HUBIESE, EL PERSONAL ACADÉMICO SOLICITADO POR ELLOS, VIGILANDO EN AMBOS CASOS EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS CURSOS.

- CONTROLAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS ACADÉMICOS DE ALUMNOS Y PROFESORES, ASÍ COMO LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, JUSTIFICACIONES Y DOCUMENTOS DE ACUERDO A LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ACADÉMICAS VIGENTES.
- ESTABLECER LOS SISTEMAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS RECURSOS ACADÉMICOS DE LA DIVISIÓN.
- PROMOVER E INSTRUMENTAR EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO, LOS MECANISMOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS.
- PLANEAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA DIVISIÓN.
- COORDINAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON VIAJES DE PRÁCTICA, DE ESTUDIO Y TRABAJOS DE CAMPO DE LOS PROFESORES Y ALUMNOS DE LA DIVISIÓN.
- VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA Y DE POSTGRADO DE LA DIVISIÓN.
- PROMOVER Y ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO, RELACIONES ACADÉMICAS CON INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN AFINES.
- PROGRAMAR Y VIGILAR LA ADECUADA DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA.
- ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO DE LA DIVISIÓN.
- PRESENTAR ANUALMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, LA ORGANIZACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS ACADÉMICOS DE LA DIVISIÓN.
- REPRESENTAR LA DIVISIÓN ANTE LA COMISIÓN DE SUBJEFES (SUBDIRECTORES) ACADÉMICOS.
- VIGILAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE APOYO ASIGNADOS A LA SUBDIRECCIÓN.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN.

- SOLICITAR A LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO DE LA BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL APOYO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIVISIÓN.
- SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ACADÉMICA SE EMITAN LAS CONVOCATORIAS NECESARIAS PARA EFECTO DE LAS NUEVAS CONTRATACIONES DE PERSONAL ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIVISIÓN.
- SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ACADÉMICA SE EMITAN LAS CONVOCATORIAS NECESARIAS PARA EFECTO DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PERSONAL ACADÉMICO. ESTA FUNCIÓN DEBERÁ COORDINARLA CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
- PROMOVER Y VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE COMITÉS DE ACADEMIA.
- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS ACADÉMICAS DE LA UACH.

COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE LICENCIATURA

OBJETIVO

AUXILIAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA PLANIFICACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA DE LA DIVISIÓN.

FUNCIONES

- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS ACADÉMICOS REFERENTES A LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA, EMANADOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA, DEL CONSEJO DE LA DIVISIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y LOS DE LA PROPIA COORDINACIÓN.
- VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA DE LA DIVISIÓN.
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PROFESORES Y ALUMNOS CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, Y VIGILAR QUE SE CUMPLAN SATISFACTORIAMENTE CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LA DIVISIÓN.
- AUXILIAR A LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, EN EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS RECURSOS ACADÉMICOS DE LA DIVISIÓN.
- CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, COORDINAR LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS VIAJES DE PRÁCTICA, DE ESTUDIO Y TRABAJOS DE CAMPO CURRICULARES, DE LOS ALUMNOS DE LA DIVISIÓN.

- PRESENTAR A LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, CON TRES MESES DE ANTICIPACIÓN AL INICIO DE CADA SEMESTRE, LA PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE CADA PROGRAMA, PARA AUXILIARLE EN LA PLANEACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS SEMESTRES.
- ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA DE LA DIVISIÓN.
- PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, LAS MODIFICACIONES PERTINENTES A LA PROGRAMACIÓN ANALÍTICA DE MATERIAS Y A LOS PROPIOS PLANES DE LOS PROGRAMAS DE LA DIVISIÓN, CON OBJETO DE QUE SEAN PUESTAS A CONSIDERACIÓN ANTE EL CONSEJO DE LA DIVISIÓN.
- PROMOVER Y COORDINAR EN COLABORACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, LA CONSTANTE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LOS CURSOS DE LICENCIATURA DE LA DIVISIÓN.
- PROMOVER, PRESIDIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE COMITÉS DE ACADEMIA Y TODO TIPO DE REUNIONES CITADAS POR LA PROPIA COORDINACIÓN, PARA ANALIZAR Y/O ACTUALIZAR PLANES DE ESTUDIO Y PROGRAMAS ANALÍTICOS DE MATERIAS CURRICULARES.
- AUXILIAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y LAS SUBDIRECCIONES DE LA MISMA, PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DE LA DIVISIÓN DEDICADOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN.
- LOS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS ACADÉMICAS DE LA UACH.

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

OBJETIVO

AUXILIAR AL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA PLANIFICACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO DE LA DIVISIÓN.

FUNCIONES

- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS ACADÉMICOS REFERENTES A PROGRAMAS DE POSTGRADO, EMANADOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA, DEL CONSEJO DE LA DIVISIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y LOS DE LA PROPIA COORDINACIÓN.
- VIGILAR POR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO DE LA DIVISIÓN.
- PROMOVER, COORDINAR Y VIGILAR EN COLABORACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, LA CONSTANTE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LOS CURSOS DE POSTGRADO DE LA DIVISIÓN.
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PROFESORES Y ALUMNOS DE POSTGRADO CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, A FIN DE CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LA DIVISIÓN.
- AUXILIAR A LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, EN EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS RECURSOS ACADÉMICOS DE LA DIVISIÓN.

- CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, COORDINAR LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS VIAJES DE PRÁCTICAS, DE ESTUDIO Y TRABAJOS DE CAMPO CURRICULARES, DE LOS ALUMNOS DE POSTGRADO DE LA DIVISIÓN.
- PRESENTAR A LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, CON TRES MESES DE ANTICIPACIÓN AL INICIO DE CADA SEMESTRE, LA PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE CADA PROGRAMA, PARA AUXILIAR EN LA PLANEACIÓN, E INSTRUMENTACIÓN DE LOS SEMESTRES.
- ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO DE LA DIVISIÓN.
- PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, LAS MODIFICACIONES PERTINENTES A LA PROGRAMACIÓN ANALÍTICA DE MATERIAS Y A LOS PROPIOS PLANES DE LOS PROGRAMAS DE LA DIVISIÓN CON OBJETO DE QUE SEAN PUESTAS A CONSIDERACIÓN ANTE EL CONSEJO DE LA DIVISIÓN.
- PROMOVER, PRESIDIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE COMITÉS DE ACADÉMICA Y TODO TIPO DE REUNIONES CITADAS POR LA PROPIA COORDINACIÓN, PARA ANALIZAR Y/O ACTUALIZAR PLANES DE ESTUDIO Y PROGRAMAS ANALÍTICOS DE MATERIAS CURRICULARES.
- AUXILIAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y LAS SUBDIRECCIONES DE LA MISMA, PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DE LA DIVISIÓN, DEDICADOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS.
- REPRESENTAR A LA DIVISIÓN ANTE EL COMITÉ GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO DE LA UACH.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN.
- LOS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS ACADÉMICAS DE LA UACH.

OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES

OBJETIVO

AUXILIAR AL SUBDIRECTOR ACADÉMICO EN LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE ALUMNOS Y PROFESORES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.

FUNCIONES

- DAR DE ALTA AL INICIO DE CADA AÑO ESCOLAR A CADA UNO DE LOS ALUMNOS QUE INGRESAN A LA DIVISIÓN.
- ABRIR EXPEDIENTES DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO Y ELABORAR KARDEX A CADA UNO PARA EL REGISTRO DE CALIFICACIONES.
- ELABORAR LISTAS DE ASISTENCIA DE ALUMNOS Y PROFESORES Y LLEVAR CONTROL.
- PROGRAMAR EXÁMENES EXTRAORDINARIOS, A TÍTULOS 1 Y 2.
- LLEVAR CONTROL DE ALUMNOS QUE ADEUDAN MATERIAS EN CADA SEMESTRE.
- LLEVAR CONTROL DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES QUE SON ENTREGADAS A LA DIRECCIÓN ACADÉMICA.

SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN TENDRÁ COMO OBJETIVO, EL AUXILIAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN EN LA COORDINACIÓN, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TÉCNICAS Y DE INVESTIGACIÓN TENDIENTES A APOYAR Y MEJORAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA DIVISIÓN.

FUNCIONES

- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS DE INVESTIGACIÓN Y TITULACIÓN EMANADOS DEL CONSEJO DE LA DIVISIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y DE LA PROPIA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.
- ESTABLECER LOS SISTEMAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS, QUE LA DIVISIÓN DEDIQUE A ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.
- VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS REGLAMENTOS Y NORMAS RELACIONADAS CON LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TESIS, ASÍ COMO DE EXÁMENES PROFESIONALES.
- COORDINAR, PROMOVER E IMPULSAR LA INVESTIGACIÓN DE LAS ESTACIONES Y ÁREAS EXPERIMENTALES DE LA DIVISIÓN Y DE LA UNIVERSIDAD.
- CONTROLAR EL ARCHIVO DE ALUMNOS Y PASANTES EN PROCESO DE TITULACIÓN, LLEVANDO ADEMÁS UN REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO.

- MANTENER ACTUALIZADO UN CATÁLOGO DE TESIS DE LA DIVISIÓN, CLASIFICANDO POR TEMAS, TÍTULOS, AUTORES Y AÑOS DE PRESENTACIÓN, INCLUYENDO RESÚMENES.
- PROMOVER Y VIGILAR, EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS SUBDIRECCIONES DE LA DIVISIÓN, LA DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS TESIS E INVESTIGACIONES QUE SE REALICEN EN LA DIVISIÓN.
- PROMOVER EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO, EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS DE FINANCIAMIENTO Y DE COOPERACIÓN EN INVESTIGACIÓN ENTRE LA DIVISIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS INTERNAS Y EXTRAUNIVERSITARIAS.
- COADYUVAR EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO DE CUANDO MENOS UN EVENTO ANUAL EN DONDE SE EXPONGAN LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIONES DE LA DIVISIÓN Y OTRAS INSTITUCIONES AFINES.
- PRESIDIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN.
- REPRESENTAR A LA DIVISIÓN ANTE EL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DE LA UACH.
- MANTENER ACTUALIZADO UN DIRECTORIO DE PROFESIONALES DEDICADOS A LA INVESTIGACIÓN FORESTAL.
- ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE APOYEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN EN LA DIVISIÓN.
- PRESENTAR ANUALMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, LA ORGANIZACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN.
- PROPONER LAS POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN DE LA COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN.
- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS CORRESPONDIENTES.

ESTACIÓN EXPERIMENTAL FORESTAL ZOQUIAPAN

OBJETIVO

AUXILIAR A LA ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS A ESTUDIANTES DE LA UACH Y OTRAS INSTITUCIONES, ASÍ COMO GENERA RECURSOS FINANCIEROS QUE SIRVAN DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA DIVISIÓN.

FUNCIONES

- ATENDER A ESTUDIANTES DE LA UACH Y OTRAS INSTITUCIONES.
- CREAR Y DESARROLLAR PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN Y DE LA UACH.
- APOYAR Y DESARROLLAR LAS PRÁCTICAS DE INVESTIGACIÓN.

DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA Y SILVICULTURA

OBJETIVO

PARTICIPAR EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES FORESTALES EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA DIVISIÓN A TRAVÉS DE LA DOCENCIA EN LAS DISCIPLINAS BIOLÓGICAS, ECOLÓGICAS Y DE CULTIVO DE LOS RECURSOS FORESTALES.

FUNCIONES

- DEFINIR Y ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOS MATERIALES REQUERIDOS EN EL DEPARTAMENTO.
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.
- PROPONER A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO.
- SUPERVISAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO, ASÍ COMO, VIGILAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LABORES DE SU PERSONAL.
- PROPICIAR Y FORTALECER VÍNCULOS ACADÉMICOS, PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO, ENTRE EL DEPARTAMENTO Y OTRAS INSTANCIAS DE LA UACH, ASÍ COMO CON OTRAS INSTITUCIONES LIGADAS AL SUBSECTOR FORESTAL.

- EJECUTAR LOS ORDENAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, SEAN ESTOS DIRECTOS O A TRAVÉS DE LAS SUBDIRECCIONES Y COORDINACIONES DE PROGRAMAS.
- PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN UN INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- PRESENTAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN EL PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE.
- CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO.

ÁREA DE ECOLOGÍA

OBJETIVOS

AUXILIAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

FUNCIONES

- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA, PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO RESPECTIVO.

ÁREA DE SILVICULTURA

OBJETIVO

AUXILIAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

FUNCIONES

- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA, ANTE INSTANCIAS SUPERIORES, PROYECTOS PRODUCTIVOS, DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO RESPECTIVO.

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA FORESTAL

OBJETIVO

FORMAR INGENIEROS FORESTALES CON ORIENTACIÓN EN ASPECTOS DE EVALUACIÓN Y ABASTECIMIENTO, QUE TENGAN UNA PREPARACIÓN TÉCNICA, CIENTÍFICA, CRÍTICA Y SOCIAL QUE LOS CAPACITE PARA FORMAR, CONSERVAR Y APROVECHAR RACIONALMENTE LOS RECURSOS FORESTALES.

FUNCIONES

- DEFINIR Y ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y CUANTO ÉSTA LO SOLICITE, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOS MATERIALES REQUERIDOS EN EL DEPARTAMENTO.
- PROPONER A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO.
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.
- SUPERVISAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO, ASÍ COMO VIGILAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LABORES DE SU PERSONAL.
- ADMINISTRAR CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO.

- PROPICIAR Y FORTALECER VÍNCULOS ACADÉMICOS, PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO, ENTRE EL DEPARTAMENTO Y OTRAS INSTITUCIONES LIGADAS AL SUBSECTOR FORESTAL.
- EJECUTAR LOS ORDENAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, SEAN ESTOS DIRECTOS O A TRAVÉS DE LAS SUBDIRECCIONES Y COORDINACIONES DE PROGRAMAS.
- PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN UN INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCES DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.
- PRESENTAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN EL PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE.
- CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO.

ÁREA DE EVALUACIÓN

OBJETIVO

AUXILIAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL MISMO.

FUNCIONES

- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA, ANTE INSTANCIAS SUPERIORES, PROYECTOS PRODUCTIVOS, DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO RESPECTIVO.

ÁREA DE ABASTECIMIENTO

OBJETIVO

AUXILIAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

FUNCIONES

- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA ANTE INSTANCIAS SUPERIORES, PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO RESPECTIVO.

ÁREA DE MANEJO DE CUENCAS

OBJETIVO

AUXILIAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

FUNCIONES

- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA ANTE INSTANCIAS SUPERIORES, PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO RESPECTIVO.

DEPARTAMENTO DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES

OBJETIVO

PARTICIPAR EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES FORESTALES EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES, A TRAVÉS DE DOCENCIA EN LAS DISCIPLINAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

FUNCIONES

- CAPACITAR AL ESTUDIANTE EN EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS FORESTALES.
- DEFINIR Y ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL PROPIO DEPARTAMENTO.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y CUANTO ÉSTA LO SOLICITE, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOS MATERIALES REQUERIDOS EN EL DEPARTAMENTO.
- PROPONER A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO.
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.
- SUPERVISAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO, ASÍ COMO VIGILAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LABORES DE SU PERSONAL.
- ADMINISTRAR CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO.

- PROPICIAR Y FORTALECER VÍNCULOS ACADÉMICOS, PROYECTOS PRODUCTIVOS, DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO, ENTRE EL DEPARTAMENTO Y OTRAS INSTANCIAS DE LA UACH, ASÍ COMO CON OTRAS INSTITUCIONES LIGADAS AL SUBSECTOR FORESTAL.
- EJECUTAR LOS ORDENAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, SEAN ESTOS DIRECTOS O A TRAVÉS DE LAS SUBDIRECCIONES Y COORDINACIONES DE PROGRAMAS.
- PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN UN INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCES DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.
- PRESENTAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN EL PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE.
- CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO.

ÁREA DE ECONOMÍA Y ORDENACIÓN FORESTAL

OBJETIVO

AUXILIAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FORESTALES EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

FUNCIONES

- ORIENTAR AL EDUCANDO EN EL ÁREA DE ECONOMÍA Y ORDENACIÓN FORESTAL.
- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA ANTE INSTANCIAS SUPERIORES, PROYECTOS PRODUCTIVOS, DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO RESPECTIVO.

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

OBJETIVO

AUXILIAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

FUNCIONES

- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA ANTE INSTANCIAS SUPERIORES, PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO.

DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS FORESTALES

OBJETIVO

PARTICIPAR EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA DIVISIÓN A TRAVÉS DE LA DOCENCIA, CREANDO Y REALIZANDO INVESTIGACIONES QUE PERMITAN LA EVOLUCIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO, A FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE SERVICIO ACADÉMICO Y TÉCNICAS PARA LA INDUSTRIALIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS FORESTALES.

FUNCIONES

- DEFINIR Y ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL PROPIO DEPARTAMENTO.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y CUANTO ÉSTA LO SOLICITE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOS MATERIALES REQUERIDOS EN EL DEPARTAMENTO.
- PROPONER A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO.
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO.
- SUPERVISAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO, ASÍ COMO VIGILAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LABORES DE SU PERSONAL.

- PROPICIAR Y FORTALECER VÍNCULOS ACADÉMICOS, PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO, ENTRE EL DEPARTAMENTO Y OTRAS INSTANCIAS DE LA UACH., ASÍ COMO, CON OTRAS INSTITUCIONES LIGADAS AL SUBSECTOR FORESTAL.
- EJECUTAR LOS ORDENAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN, SEAN ESTOS DIRECTOS O A TRAVÉS DE LAS SUBDIRECCIONES Y COORDINACIONES DE PROGRAMAS.
- PRESENTAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN EL PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE.
- CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO.
- ADMINISTRAR CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO.

ÁREA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

OBJETIVO

AUXILIAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

FUNCIONES

- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA ANTE INSTANCIAS SUPERIORES, PROYECTOS PRODUCTIVOS, DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO RESPECTIVO.

ÁREA DE TECNOLOGÍA BÁSICA Y APLICADA

OBJETIVO

AUXILIAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

FUNCIONES

- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA ANTE INSTANCIAS SUPERIORES, PROYECTOS PRODUCTIVOS, DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO RESPECTIVO.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.

ÁREA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL

OBJETIVO

AUXILIAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

FUNCIONES

- COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DE PROGRAMAS ANALÍTICOS DE LAS ASIGNATURAS ADSCRITAS AL ÁREA.
- PROPONER A TRAVÉS DE LA JEFATURA ANTE INSTANCIAS SUPERIORES, PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE INTERÉS PARA EL ÁREA.
- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO, LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES E INSTALACIONES REQUERIDAS EN EL ÁREA.
- COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS Y PROYECTOS DEL ÁREA.
- COORDINAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO RESPECTIVO.

SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO

OBJETIVO

AUXILIAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN EN LA COORDINACIÓN, FOMENTO Y DESARROLLO DE LA EXTENSIÓN Y SERVICIO UNIVERSITARIO, QUE DIFUNDA EL CONOCIMIENTO EN APOYO A LO ACADÉMICO, LA INVESTIGACIÓN Y EN GENERAL, OTRAS ACTIVIDADES AFINES A LA PROPIA DIVISIÓN.

FUNCIONES

- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE LA DIVISIÓN EN CUANTO A LA EXTENSIÓN, DIVULGACIÓN Y SERVICIO INTERNO Y EXTERNO, DE SUS PROGRAMAS PRODUCTIVOS ASÍ COMO DE LOS CONOCIMIENTOS GENERADOS EN APOYO PROPIO; SEGÚN LOS LINEAMIENTOS EMANADOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL, DEL CONSEJO DE LA DIVISIÓN, LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y LA PROPIA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIO.
- ESTABLECER Y VIGILAR LOS SISTEMAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS QUE LA DIVISIÓN DEDIQUE A ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN, DIVULGACIÓN Y SERVICIO.
- PROMOVER EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS SUBDIRECCIONES DE LA DIVISIÓN, LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS, CIENTÍFICOS Y CULTURALES, EN APOYO A LOS OBJETIVOS DE LA DIVISIÓN, TALES COMO SIMPOSIUMS, CONGRESOS Y CONFERENCIAS, TANTO DENTRO COMO FUERA DE LA UNIVERSIDAD.
- ESTABLECER NEXOS INTRA E INTERINSTITUCIONALES, MEDIANTE CONVENIOS DE COOPERACIÓN ACADÉMICA, TÉCNICA CIENTÍFICA Y DE SERVICIO O PRODUCCIÓN.

- PROMOVER Y COORDINAR EL INTERCAMBIO ENTRE INSTITUCIONES TANTO DE INFORMACIÓN COMO DE ESTUDIANTES, INSTITUCIONALIZANDO SU PARTICIPACIÓN MEDIANTE CONVENIOS Y BOLSAS DE TRABAJO RESPECTIVAMENTE FOMENTANDO LAS RELACIONES Y EL CONOCIMIENTO DE LAS FUENTES DE TRABAJO PARA LOS EGRESADOS DE LA DIVISIÓN.
- VIGILAR QUE TODO CONVENIO INTRA O INTERINSTITUCIONAL QUE SE REALICE TOTAL O PARCIALMENTE CON LOS RECURSOS DE LA DIVISIÓN A FIN DE QUE SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA UACH Y LOS ESTABLECIDOS POR LA DIVISIÓN.
- DESARROLLAR EN COORDINACIÓN CON LAS SUBDIRECCIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN, PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA, DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TÉCNICA, PROFESIONAL Y DE POSTGRADO, ASÍ COMO VIGILAR QUE LOS PRESUPUESTOS Y RECURSOS ASIGNADOS A ESTOS FINES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS DE LA UACH Y LOS PROPIOS DE LA DIVISIÓN.
- PROMOVER Y COORDINAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA, CONSULTORÍA, DIVULGACIÓN TÉCNICA Y LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN FORESTAL.
- PROMOVER Y COORDINAR LOS DIVERSOS ÓRGANOS INFORMATIVOS Y DE DIVULGACIÓN TÉCNICA QUE LA DIVISIÓN ESTABLEZCA.
- PROMOVER Y COORDINAR EL CONTACTO DIRECTO DEL PERSONAL ACADÉMICO CON LA REALIDAD FORESTAL DEL PAÍS.
- CONTROLAR Y VIGILAR EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN AQUELLOS MATERIALES EDITADOS POR LA DIVISIÓN.
- PRESIDIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ EDITORIAL DE LA DIVISIÓN.
- PROMOVER, DESARROLLAR Y VIGILAR EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN EL FONDO EDITORIAL DE LA DIVISIÓN.

- VIGILAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS Y FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LA BIBLIOTECA DE LA DIVISIÓN ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.
- ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE APOYEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA EXTENSIÓN Y SERVICIO DE LA DIVISIÓN.
- MANTENER UN CATÁLOGO ACTUALIZADO DE LAS PUBLICACIONES DE LA DIVISIÓN.
- PRESENTAR ANUALMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN LA ORGANIZACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN Y SERVICIO DE LA DIVISIÓN.
- PRESENTAR ANUALMENTE UN INFORME DE ACTIVIDADES A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS CORRESPONDIENTES.

OFICINA DE RELACIONES EXTENSIÓN, CONVENIOS Y EVENTOS ESPECIALES

OBJETIVO

ESTABLECER MECANISMOS ADECUADOS PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DIVISIÓN, ASÍ COMO MANTENER RELACIONES DE INTERCAMBIO DE SERVICIOS CON OTRAS INSTITUCIONES.

FUNCIONES

- CREAR Y MANTENER UNA IMAGEN REAL Y POSITIVA DE LA DIVISIÓN.
- DIFUNDIR AL EXTERIOR SOBRE CONFERENCIAS, CURSOS, CONGRESOS Y OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CULTURALES QUE SE REALIZAN EN LA DIVISIÓN Y EN OTRAS INSTITUCIONES.
- ATENDER A PERSONAS QUE VISITEN LA DIVISIÓN.
- ELABORAR PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.
- ELABORAR BOLETÍN INFORMATIVO SOBRE LAS ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES QUE REALIZA LA DIVISIÓN.
- IMPLEMENTAR BOLSA DE TRABAJO.
- PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LAS PROFESIONES DE LA DIVISIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA.

OFICINA DE EDITORIAL DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS

OBJETIVO

PROPORCIONAR A LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE LA DIVISIÓN LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN, QUE LAS MISMAS DEMANDEN PARA LA PRESENTACIÓN ADECUADA DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE DIFUSIÓN E INCREMENTO DEL ACERVO CULTURAL.

FUNCIONES

- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS SECCIONES QUE INTEGRAN LA OFICINA
- RECIBIR TRABAJOS PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN.
- SOLICITAR EL MATERIAL NECESARIO PARA LA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LOS ESCRITOS.
- Y LAS DEMÁS RELACIONADAS CON EL PUESTO.

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO

AUXILIAR A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS DISPONIBLES, A FIN DE OBTENER EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA DIVISIÓN.

FUNCIONES

- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS REGLAMENTOS Y LOS LINEAMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN EMANADOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DEL CONSEJO DE LA DIVISIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN Y LOS DE LA PROPIA SUBDIRECCIÓN.
- ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIVISIÓN PARA EL AÑO FISCAL QUE SE SOLICITE.
- CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIVISIÓN, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS PROPIOS.
- SUMINISTRAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LOS PROFESORES, ALUMNOS Y TRABAJADORES EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, ADMINISTRATIVAS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO AUTORIZADO POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIVISIÓN.
- REALIZAR LA TRAMITACIÓN LEGAL Y NECESARIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL CON QUE SE CUENTE EN LA DIVISIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA INSTANCIA SUPERIOR CORRESPONDIENTE.
- COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LA DIVISIÓN.

- CONTROLAR EL USO DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y SERVICIO DE LA DIVISIÓN.
- PLANEAR Y VIGILAR EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, EQUIPO Y VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA DIVISIÓN.
- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES, REGLAMENTOS Y LEYES LABORALES POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DE LA DIVISIÓN Y REPORTAR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LAS IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN.
- PROPONER, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE APOYO DE LA DIVISIÓN.
- LLEVAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA DIVISIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INVENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD, MANTENIENDO UN REGISTRO DE ALTAS Y BAJAS DE LOS BIENES INVENTARIABLES DE LA DIVISIÓN.
- ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIVISIÓN.
- PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES A LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN.
- REPRESENTAR A LA DIVISIÓN ANTE LA COMISIÓN DE SUBJEFES (SUBDIRECTORES) ADMINISTRATIVOS DE LA UACH.
- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS CORRESPONDIENTES.

OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO

PROCURAR EN FORMA PERMANENTE Y SISTEMÁTICA LA ADQUISICIÓN Y CONTROL DE TODOS LOS BIENES Y SERVICIOS QUE LA DIVISIÓN REQUIERE EN LA CANTIDAD Y CALIDAD NECESARIA, ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

FUNCIONES

- CUMPLIR LAS POLÍTICAS PARA LA ADQUISICIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES Y SERVICIOS.
- COORDINAR CON TODAS LAS INSTANCIAS DE LA DIVISIÓN PARA EL SUMINISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR.
- INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE LA DIVISIÓN SOBRE LA SITUACIÓN DE SUS REQUERIMIENTOS.
- LLEVAR FORMATOS DE VIÁTICOS Y PASAJES PARA EL PERSONAL QUE POR LA LABOR ENCOMENDADA TENGA NECESIDAD DE ESTOS SERVICIOS.
- LLEVAR UN CONTROL DEL STOCK DEL ALMACÉN QUE PERMITA UN ABASTO SUFICIENTE A LAS INSTANCIAS DE LA DIVISIÓN.
- CONTROLAR QUE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO SE EFECTÚE A TRAVÉS DE LA AFECTACIÓN OPORTUNA Y CONSISTENTE DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES, POR LOS GASTO DE OPERACIÓN Y DE INVERSIÓN EFECTUADOS.

- ELABORAR LOS INFORMES PRESUPUESTALES PARA TODAS LAS INSTANCIAS DE LA DIVISIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCICIO, COMPROMETIDO Y DISPONIBLE.
- ESTABLECER LOS MÉTODOS APROPIADOS PARA EL ANÁLISIS DE LOS ESTADOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y CONTROLAR LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS.
- CUIDAR QUE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL SE LLEVE A CABO EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE LA DIVISIÓN DE ACUERDO A LO ASIGNADO.
- ANALIZAR LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.
- EFECTUAR CONCILIACIONES PRESUPUESTALES PERIÓDICAMENTE CON LA CONTRALORÍA.
- COLABORAR CON LOS JEFES DE LAS ÁREAS Y SUBDIRECCIONES EN LA ELABORACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO PARA CADA EJERCICIO.
- PROCURAR LA ATENCIÓN INMEDIATA DE LAS REQUISICIONES QUE ENVÍAN LAS INSTANCIAS DE LA DIVISIÓN.
- ESTABLECER CONTROL DE PEDIDOS A FIN DE QUE SEAN SURTIDOS EN EL TIEMPO ACORDADO.
- PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS DE LA DIVISIÓN EN CUANDO A PRECIOS, CALIDAD Y TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS SATISFACTORES SOLICITADOS.

OFICINA DE CONTABILIDAD

OBJETIVO

APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA DIVISIÓN EN EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS A FIN DE TENER UN MEJOR CONTROL DE LOS RECURSOS.

FUNCIONES

- LLEVAR Y MANTENER UN SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE PARA QUE SIRVA DE INSTRUMENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.
- CONOCER LA APLICACIÓN Y ORIGEN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN FORMA GENERAL CON QUE CUENTA LA DIVISIÓN CON EL FIN DE TENER UN CONTROL GLOBAL DE LAS OPERACIONES REALIZADAS.
- CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN CONTABLE QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL ASPECTO FINANCIERO.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES Y DE LA CONSECUCCIÓN DE LAS METAS.
- ESTABLECER MECANISMOS DE REGISTRO, CLASIFICACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE SE EFECTÚAN EN LA DIVISIÓN, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES.
- REALIZAR LOS MOVIMIENTOS CONTABLES EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES Y MANTENER AL DÍA LOS SALDOS DE LAS MISMAS.

- REALIZAR CONCILIACIONES BANCARIAS CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS CON LAS CUALES SE TENGA CONTACTO.
- REALIZAR EL CONTROL ADECUADO SOBRE LOS FONDOS EFECTIVOS QUE SE REALICEN EN LA DIVISIÓN.

OFICINA DE PERSONAL Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO

LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DE LA DIVISIÓN, ASÍ COMO MANTENER EN BUEN ESTADO LAS INSTALACIONES DE LA DIVISIÓN.

FUNCIONES

- LLEVAR REGISTRO DEL PERSONAL DE LA DIVISIÓN.
- CONTROLAR EXPEDIENTES DE TODO EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES
- REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL Y PROVEER DE INFORMACIÓN AL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA DICIFO, PARA TOMAR DECISIONES AL RESPECTO.
- PROPONER AL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA DIVISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES, REGLAMENTOS Y LEYES LABORALES POR PARTE DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, Y REPORTARLE LAS IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN.
- COORDINAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DE LA DICIFO.
- DISTRIBUIR AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DE LA DIVISIÓN.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

AUTORIDAD. PERSONA U ORGANISMO QUE EJERCE UNA POTESTAD, QUE LE HA SIDO CONFERIDA LEGALMENTE PARA DESEMPEÑAR UNA FUNCIÓN PÚBLICA O PARA DICTAR AL EFECTO RESOLUCIONES CUYA OBEDIENCIA ES INDECLINABLE BAJO LA AMENAZA DE UNA SANCIÓN Y LA POSIBILIDAD LEGAL DE SU EJECUCIÓN FORZOSA EN CASO NECESARIO.

AUTORIDAD LINEAL. FACULTAD DE MANDO QUE EJERCE EXCLUSIVAMENTE UN FUNCIONARIO EN UN GRUPO DE TRABAJO.

ESTRUCTURA ORGÁNICA. DISPOSICIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN A UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONFORME A CRITERIOS DE JERARQUÍA Y ESPECIALIZACIÓN, ORDENADOS Y CODIFICADOS DE TAL FORMA QUE SEA POSIBLE VISUALIZAR LOS NIVELES JERÁRQUICOS Y SUS RELACIONES DE DEPENDENCIA.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN. DOCUMENTO EN QUE SE REGISTRA Y ACTUALIZA LA INFORMACIÓN DETALLADA DE UNA ORGANIZACIÓN ACERCA DE SUS ANTECEDENTES HISTÓRICOS, ESTRUCTURA ORGÁNICA, ATRIBUCIONES, FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA INTEGRAN, NIVELES JERÁRQUICOS, LÍNEAS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN Y LOS ORGANISMOS QUE REPRESENTAN EN FORMA ESQUEMÁTICA LA ESTRUCTURA, ENTRE OTROS DATOS.

ORGANIGRAMA. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

UNIDAD ADMINISTRATIVA. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE UNA ESTRUCTURA JERARQUIZADA DE PUESTOS CON FUNCIONES CONCRETAS Y RESPONSABILIDADES JURÍDICAS, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ACUERDO A OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

BIBLIOGRAFÍA

- ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA, LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, CHAPINGO, MÉXICO.
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, IMPRENTA UNIVERSITARIA, UACH.
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.
- QUIROGA LEOS, GUSTAVO, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EDITORIAL TRILLAS, MÉXICO, ARGENTINA, ESPAÑA, COLOMBIA, PUERTO RICO, VENEZUELA, PRIMERA EDICIÓN 1987.
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, PROFESIOGRAMAS DE PUESTOS NO ACADÉMICOS, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MAYO DE 1984.
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, ANÁLISIS Y VALUACIÓN DE PUESTOS DE MANDOS MEDIOS, UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, CHAPINGO, MÉX. ABRIL 1985.
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, ABRIL DE 1980.

- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, FEBRERO, 1981.
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, CHAPINGO, MÉXICO. DICIEMBRE DE 1984.
- REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA BÁSICA Y DE APOYO DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES, PUBLICACIÓN ESPECIAL APROBADA POR EL CONSEJO DE LA DIVISIÓN EL 21 DE NOVIEMBRE DE 1984. ARTÍCULOS 1o, 94o.
- DOCUMENTO FUNDAMENTAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES, PUBLICACIÓN ESPECIAL APROBADA POR EL CONSEJO DE DIVISIÓN MEDIANTE ACUERDO DEL 3 DE AGOSTO DE 1982.