

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

**DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**UNIDAD DE PLANEACIÓN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**  
**Diciembre de 2008**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS  
DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y SERVICIO EN  
SOCIOLOGÍA RURAL**

**CHAPINGO, MÉXICO, DICIEMBRE DE 2008**

**1ª. EDICIÓN  
EJEMPLARES EMITIDOS: 10  
DICIEMBRE/2008**

## **NIVELES JERÁRQUICOS COMPRENDIDOS EN EL MANUAL**

- **DIRECCIÓN DE ÁREA**
- **SUBDIRECCIÓN**

**Unidad responsable de su elaboración:**

**Subdirección Académica de Sociología Rural  
Dr. Jesús Soriano Fonseca**

**Responsable del proyecto:  
M.C. J. Gilberto Segura Gámez**

**Asesoría Técnica:  
Ma. del Carmen Pérez Samaniego  
Departamento de Organización y Métodos- UPOM**

**Diseño:**

**Yaheli Pérez García**

**Chapingo, México, diciembre/2008**

## **INTRODUCCIÓN**

El Departamento de Sociología Rural forma parte de la estructura académica de la Universidad Autónoma Chapingo y tiene como objetivo principal formar profesionales de excelencia, que comprendan a cabalidad los problemas económico- sociales de la sociedad rural mexicana, mediante un ejercicio serio de de análisis e investigación. La educación que se imparte en esta área del conocimiento es en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado.

La Sociología Rural tiene como objeto de estudio a hombres y mujeres del medio rural: campesinos, ejidatarios, pequeños propietarios, comuneros, indígenas, empresarios o cualquier otra denominación jurídica o económica que se les dé, en su interacción social y económica para la satisfacción de sus necesidades básicas; sea de manera individual, en grupo u organizados al amparo de las leyes vigentes. Para su estudio y análisis se considera de manera preponderante el contexto cultural y político en los ámbitos local, regional, del país y aun mundial.

La población rural es de aproximadamente un cuarto del total de habitantes del país, lo cual demanda la contribución de esta especialidad para el desarrollo del país.

El presente manual da cuenta del arreglo institucional de este departamento para el cumplimiento de sus objetivos, acatando así las normas tanto internas como externas para validar su existencia. En su carácter de documento general y orientador, acota la actividad académica y administrativa. Es de observancia obligatoria para todos los miembros que integran este DEIS: Directivos, alumnos, personal académico y administrativo.

## DIRECTORIO

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Director del DEIS en Sociología Rural	Dr. Carlos Jiménez Solares
Subdirector Académico	Dr. Jesús Soriano Fonseca
Subdirector de Investigación	Lic. Carlos Ferra Martínez
Coordinadora del Posgrado	Dra. Ibis Sepúlveda González
Subdirector Administrativo	Lic. Martha Iglesias Islas
Coordinador de área: Filosofía, Ciencia y Sociedad	
Coordinador de área: Sociología y Desarrollo Rural	
Coordinador de área: Economía y Sociedad	
Coordinador de área: Historia, Agricultura y Sociedad	
Coordinador de área: Medio ambiente y sociedad	
Coordinador de área: Metodología e investigación	
Coordinador de área: Instrumental y de apoyo	

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El antecedente remoto del Departamento de Sociología Rural se remite al año 1960, fecha en la que el H. Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Agricultura (ENA), aprobó la creación del Departamento de Promoción y Divulgación Agrícola. En el ánimo y objetivos de esta nueva entidad académica estaba el hecho de que la Universidad adquiriera presencia entre las comunidades aledañas al campus Chapingo, proporcionando a los productores servicios técnicos para el mejoramiento de la producción agrícola, por medio de programas con contenido social, en la idea de fortalecer los lazos comunitarios y familiares. Así mismo, al interior de la Universidad este Departamento tenía a su cargo las funciones editoriales y la operación del Campo Experimental.

En el mes de octubre de 1972, el H. Consejo Directivo aprobó el proyecto para la creación de la especialidad en Sociología Rural, fecha que oficialmente es considerada como fundación de este Departamento, contando ya treinta y seis años de existencia.

En principio este Departamento se planteó objetivos muy ambiciosos, entre otros, el más importante señalaba: “Contribuir a la formación humanística y social de los integrantes de las otras especialidades de la ENA y del personal técnico, [y] en [el ámbito del] servicio a las instituciones que tienen programas en el medio rural”<sup>1</sup>

Para el cumplimiento de este objetivo se requerían académicos formados y con experiencia en Ciencias Sociales. Es así que su primer Director, Bernardino Mata García, se dio a la tarea de buscar y reclutar profesores con este perfil que obviamente no existían en la ENA. De esta manera llegaron antropólogos, sociólogos, politólogos,

---

<sup>1</sup> Informe de Labores 1972-73. Departamento de Sociología Rural.

psicólogos sociales e historiadores, mismos que trabajarían conjuntamente con los profesores agrónomos fundadores de la especialidad, que por la importancia histórica se citan sus nombres y apellidos:

**ACADÉMICOS FUNDADORES  
DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL  
1972**

<b>NOMBRE</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>
<b>Bernardino Mata García (primer director)</b>	<b>Ingeniero Agrónomo Fitotecnista</b>
<b>Sinecio López Méndez</b>	<b>Ingeniero Agrónomo Fitotecnista</b>
<b>Luciano Tress Villaraux</b>	<b>Ingeniero Agrónomo Fitotecnista</b>
<b>Teodoro Gómez Hernández</b>	<b>Ingeniero Agrónomo Fitotecnista</b>
<b>José Roberto Gómez Aguilar</b>	<b>Ingeniero Agrónomo Zootecnista</b>

A continuación se citan los nombres de la primera planta de profesores, alumnos y trabajadores administrativos que iniciaron la aventura de este nuevo proyecto académico:



**PRIMERA GENERACIÓN DE PROFESORES  
DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL  
1972**

<b>NOMBRE</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>
<b>Crescenciano del Toro Flores</b>	<b>Historiador</b>
<b>Evaristo Casanova Mendiola</b>	<b>Psicólogo Social</b>
<b>Sergio Perelló Calvo</b>	<b>Antropólogo</b>
<b>Félix Hoyo Arana</b>	<b>Sociólogo</b>
<b>Juan José Lomelí Sánchez</b>	<b>Sociólogo</b>
<b>José Jesús López Martínez</b>	<b>Comunicólogo</b>
<b>María Concepción Ruiz Ramírez</b>	<b>Comunicóloga</b>
<b>Guadalupe Barral Zapata</b>	<b>Licenciada</b>
<b>Salvador Luna Zamora</b>	<b>Economista Agrícola</b>
<b>Vicente González R.</b>	<b>Agrónomo</b>
<b>Efraim Hernández Xolocotzi</b>	<b>Agrónomo</b>
<b>Ángel Lagunez Tejeda</b>	<b>Agrónomo</b>

**PRIMERA GENERACIÓN DE ALUMNOS  
DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL  
1972**

<b>NOMBRE</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>David Montañez G.</b>	<b>Eleuterio Estrada R.</b>
<b>Arturo Barragán T.</b>	<b>Erasmus Calleros Coloni</b>
<b>Sergio Mora A.</b>	<b>León Fernando Muñoz C.</b>
<b>José Luis Rico Robert</b>	<b>Carlos Noé Sánchez R.</b>
<b>Ibis Sepúlveda González</b>	<b>Fernando Soberanes B.</b>
<b>Jesús Manuel Zepeda R.</b>	<b>Florencio Lázaro Motta C.</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO  
DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL  
1972**

Nombre	Nombre
<b>María Trinidad Hernández V.</b>	<b>Inés Gloria Griselda Montiel Ordoñez</b>
<b>Griselda Sonia Mosqueda V.</b>	<b>María del Consuelo Clara MotaT.</b>
<b>Patricia Caraza de Jesús</b>	<b>Lilia Estrada Ruiz</b>
<b>Sofía Chávez Deheza</b>	<b>Emma Rosa Torres M.</b>
<b>Javier Vega Durán</b>	<b>Leopoldo Villeda H.</b>
<b>Gabino Ibarra D.</b>	<b>Refugio Moreno Silva</b>
<b>Ranulfo Sánchez M.</b>	<b>Ismael Rodríguez M.</b>
<b>Salvador Mejía M.</b>	

Como puede apreciarse la planta original de profesores estaba equilibrada en cuanto al perfil profesional: la parte técnica, constituida por los agrónomos y la social por los diferentes profesores con formación en ciencias sociales, lo cual daba cuenta del proyecto original del departamento: formar agrónomos con una visión y conciencia social sobre los problemas del campo mexicano.

Muy pronto el grupo de agrónomos es desplazado por el de ciencias sociales de filiación de izquierda predominantemente marxista, lo cual influye definitivamente en los planes de estudio, rompiéndose la equidad entre el conocimiento agronómico y social. Los contenidos de materias se ideologizan y politizan.

En 1975-76, ingresa un nuevo grupo de profesores también formados en ciencias sociales, lo cual marcaría en definitiva el derrotero del Departamento, orientándose prácticamente a la predominancia de las ciencias sociales. Al seno de los profesores, aún cuando la mayoría era de izquierda existían diferentes posiciones y militancias políticas, propias de la época de los setentas: maoístas, marxistas-leninistas, trotskistas y hasta algunos con posición extrema apoyadores del Partido de los Pobres, lo cual tiene como consecuencia que lo académico se subordine a lo político. Situación que perduraría hasta finales de los ochentas, en concordancia con la dinámica de los movimientos sociales y de los cambios de la política de estado hacia las universidades.

De inicios de los noventa en adelante disminuye sensiblemente la efervescencia y el activismo político, como consecuencia de la caída del socialismo como sistema socioeconómico alternativo al capitalismo en el orden mundial. En el ámbito nacional, la última apuesta de la izquierda fue la candidatura de Cuauhtémoc Cárdenas para la presidencia de la República. Posteriormente surgió el Partido de la Revolución Democrática al que se integraron algunos de los viejos militantes de izquierda, asimilados finalmente a la burocracia política, entre ellos algunos profesores de Sociología Rural, otros retomaron la carrera académica haciendo eco de los estímulos económicos que empezaron a ponerse en boga. Resurgió el interés por los grados académicos y la acumulación de puntos para incrementar los magros ingresos del profesor producto de las sucesivas crisis económicas del país que hasta la fecha no han cesado.

Sienta sus reales la política de estado hacia las universidades públicas, promoviendo la “excelencia académica”, tanto en el nivel de licenciatura como de postgrado, estableciendo sistemas de estímulos económicos por puntos, la acreditación de los programas y la certificación de los profesores. Actualmente el Departamento de Sociología Rural se encuentra inmerso en un proceso de cambio, fortaleciendo el posgrado e iniciando un conjunto de trabajos con miras hacia la acreditación de su programa de licenciatura.

**DIRECTORES DEL DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL**

<b>NOMBRE</b>	<b>PERIODO</b>
<b>Bernardino Mata García</b>	<b>1972-1974</b>
<b>Sergio Perelló Calvo</b>	<b>1974-1975</b>
<b>Héctor Popoca</b>	<b>1975-1976</b>
<b>Evaristo Casanova Mendiola</b>	<b>1976-1979</b>
<b>Gerardo Gómez González</b>	<b>1979-1980</b>
<b>Juan Manuel Zepeda del Valle</b>	<b>1980-1982</b>
<b>Andrés Ramírez Silva</b>	<b>1982-1985</b>
<b>Jorge Morett Sánchez</b>	<b>1985-1988</b>
<b>Bernardino Mata García</b>	<b>1988-1989</b>
<b>Emilio López Gámez</b>	<b>1990-1993</b>
<b>Gerardo Gómez González</b>	<b>1993-1996</b>
<b>José María Salas González</b>	<b>1996-1997</b>
<b>Evaristo Casanova Mendiola</b>	<b>1997</b>
<b>Elsa Cervera Backhause</b>	<b>1997-2000</b>
<b>Alfredo Castellanos Suárez</b>	<b>2000-2003</b>
<b>Jesús Morett Sánchez</b>	<b>2003-2006</b>
<b>Carlos Jiménez Solares</b>	<b>2006-2009</b>

**Eventos más relevantes en la evolución de la estructura y funciones del Departamento de Sociología Rural.**

- El nivel de licenciatura ha observado una consistente estabilidad, se mantiene una sola carrera con la denominación original y un promedio de alumnos constante en cada ciclo escolar, por lo que en su trayectoria de más de treinta años sólo ha actualizado su plan de estudios una sola vez, lo cual no ha motivado ningún cambio estructural.
- El nivel de posgrado, por su parte, ha mostrado un mayor dinamismo y en los últimos años ha cobrado mayor relevancia que la licenciatura: en noviembre de 1980 se crea la Maestría en Sociología Rural, en abril de 1996, el Doctorado en Ciencias Agrarias y en octubre de 1999 el doctorado en Educación Agrícola Superior. Los tres programas actualmente se encuentran inscritos en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).
- El Departamento de Sociología Rural también se ha destacado por la promoción y desarrollo de programas de investigación, entre ellos se cuenta: el *Programa Universitario de Investigación y Servicio en Regionalización Agrícola y Desarrollo Sustentable* y el *Programa Universitario de Investigación en Cítricos*, en el mismo tenor se encuentra el *Centro Interdisciplinario de Investigación y Servicio para el Medio Rural* (CIISMER), fundado por académicos de este Departamento. Todos ellos, una vez consolidados pasaron a depender de la Dirección General de Investigación de la UACH, constituyéndose así en espacios importantes para desarrollar la actividad de investigación de los profesores del Departamento de Sociología Rural.

- Las líneas de investigación que ha desarrollado el departamento son:

- ✓ Economía Política Agropecuaria y Medio Rural
- ✓ Desarrollo Rural Sustentable
- ✓ Promoción de la Organización Cooperativa
- ✓ Teoría Social y Cultura
- ✓ Actores, Organizaciones y Movimientos Sociales
- ✓ Transferencia de Tecnología, Capacitación, Educación y Comunicación
- ✓ Cuestión Étnica y Autogestión Indígena
- ✓ Estudios Históricos

- En cuanto a las actividades de vinculación, en congruencia con lo dispuesto en el Estatuto Universitario, el Departamento ha desarrollado una destacada actividad permanente de servicio hacia las comunidades rurales e indígenas tanto en el entorno del campus Chapingo como en otras entidades federativas del país. Así mismo, en 1998 incursiona por primera vez en el ámbito de la evaluación de programas sociales tanto del gobierno federal como estatal y en la realización de diversos estudios financiados por los distintos ámbitos de gobierno, con lo cual a la fecha el departamento ha formado un grupo de investigadores expertos. Dichas actividades son coordinadas por la Subdirección de investigación. En fecha reciente, el Consejo Departamental aprobó la creación de una instancia de coordinación para reforzar e impulsar las tareas de vinculación.

- Infraestructura académica

Un evento trascendente en esta instancia académica, es que por primera vez en la historia de este Departamento, en años recientes se renueva y amplía su infraestructura, privilegiándose los espacios colectivos como salas de conferencias y exámenes profesionales, laboratorios de cómputo, biblioteca **y un**

auditorio, que hoy es de los mejores equipados que existen en la institución. Así mismo cuenta con salones para la docencia tanto de licenciatura y posgrado con equipos electrónicos integrados y mobiliario moderno que permite que el proceso enseñanza aprendizaje se lleve a cabo en las mejores condiciones, todo lo cual beneficia a su comunidad al mismo tiempo que tiene capacidad para brindar servicios a otros Departamentos académicos y contribuye al desarrollo de las actividades de la estructura académica del Departamento.



**BASE LEGAL**

- Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo, publicada en el Diario Oficial el 30 de diciembre de 1974.
- Modificación a la Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo, publicada en el Diario Oficial del 30 de diciembre de 1977. Artículo 3º, 4º. Fracciones I, II, VII, y X; 5º. y 9º.
- Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo, aprobado por la comunidad el 12 de mayo de 1978. Artículos: 3º, 4º, 7, 11º, 12º, 14º, 15º, 19º, 20º, 22º, 65º, 71º, 74º, fracción I; 75º y 76º y 79º.
- Reglamento Interno del Departamento de Sociología Rural, aprobado por el Consejo Departamental el 22 de octubre del 2008.
- Reglamento del Consejo Departamental de Sociología Rural, aprobado por el HCD por acuerdo no. 2 del día 13 de octubre del 2004
- Reglamento General de Estudios de Posgrado
- Reglamento de obligaciones, responsabilidades y sanciones aplicables a los funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo
- Acuerdo para la transparencia y el acceso a la información de la Universidad Autónoma Chapingo

## **ATRIBUCIONES**

### **DE LA LEY QUE CREA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE SU NATURALEZA, OBJETIVOS Y MEDIOS:**

Artículo 3º. “La Universidad Autónoma Chapingo tiene como objetivos:

Fracción 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;

Fracción II.- Desarrollar la investigación científica, básica y tecnológica, ligada 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;

Fracción IV.- Propiciar la libre investigación a través de la participación de alumnos y personal académico en un proceso educativo abierto a todas las corrientes del pensamiento.

Artículo 4º. La Universidad Autónoma Chapingo para el cumplimiento de su objetivo, tendrá las atribuciones siguientes:

Fracción I.- Organizarse como lo considere necesario, dentro de los lineamientos generales que inspiran la presente Ley;

Fracción II.- Planear y programar sus actividades conforme a los principios de libertad de cátedra e investigación;

Fracción III.- Crear, modificar o suprimir unidades regionales universitarias, divisiones, departamentos, programas y centros regionales;

Fracción VII. Prestar asistencia Técnica y servicio social a comunidades rurales según sus planes académicos y cuando lo juzgue conveniente;

Fracción X.- Crear las unidades administrativas que sean necesarias para su funcionamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Artículo 9º. El ejercicio de las funciones académico-administrativas de la Universidad estará a cargo del Rector, los vicerrectores, los Directores de División y Jefes de Departamento y de las Unidades Administrativas que se establezcan.

### **DEL ESTATUTO**

De la naturaleza objetivos y atribuciones

“Artículo 3º. La Universidad Autónoma Chapingo tiene como objetivos:

Fracción I.- Impartir educación a nivel medio superior (Técnico, de Licenciatura y de Postgrado), para formar personal docente, investigadores y técnicos con juicio crítico, democrático, nacionalista y humanístico y un elevado espíritu por el trabajo, que los capacite para contribuir a la solución de los problemas del medio rural.

Fracción IV.- Propiciar la libre investigación a través de la libre participación de alumnos y personal académico en un proceso educativo abierto a todas las corrientes del pensamiento.

Artículo 4º. La Universidad para cumplir sus objetivos, se basará en los principios de libertad de cátedra y de investigación.

## **DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA**

Artículo 7º La universidad otorgará el certificado, el título, el grado o el diploma correspondiente a las personas que hayan concluido sus estudios a nivel medio y superior, y que además hayan cumplido con los requisitos que fijen los reglamentos respectivos. Los que no hubiesen concluido los ciclos antes mencionados, tendrán derecho a recibir constancia de los estudios que aprobaron.

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 estará constituida por Divisiones, Departamentos y programas de acuerdo a los anteriores niveles educativos.

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. Así mismo será el Departamento en donde se localicen profesores, investigadores y alumnos que 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.

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. Las comunidades regionales
- V. Los Vicerrectores
- VI. Las comunidades de División
- VII. Los Consejos de División

- VIII. Las comunidades de Departamento
- IX. Los Consejos de Departamento y
- X. Los Jefes de Departamento

Artículo 20º Los cuerpos colegiados se integrarán por igual número de representantes alumnos y personal académico. No podrán formar parte de dichos órganos los alumnos y personal docente incorporados temporalmente a la universidad.

Artículo 65º El Consejo de Departamento será el cuerpo colegiado responsable de todas las cuestiones académicas y administrativas del mismo

Artículo 71º El Jefe del Departamento será el representante del mismo y Presidente del Consejo de Departamento, durará en su cargo 3 años y podrá ser reelecto una sola vez.

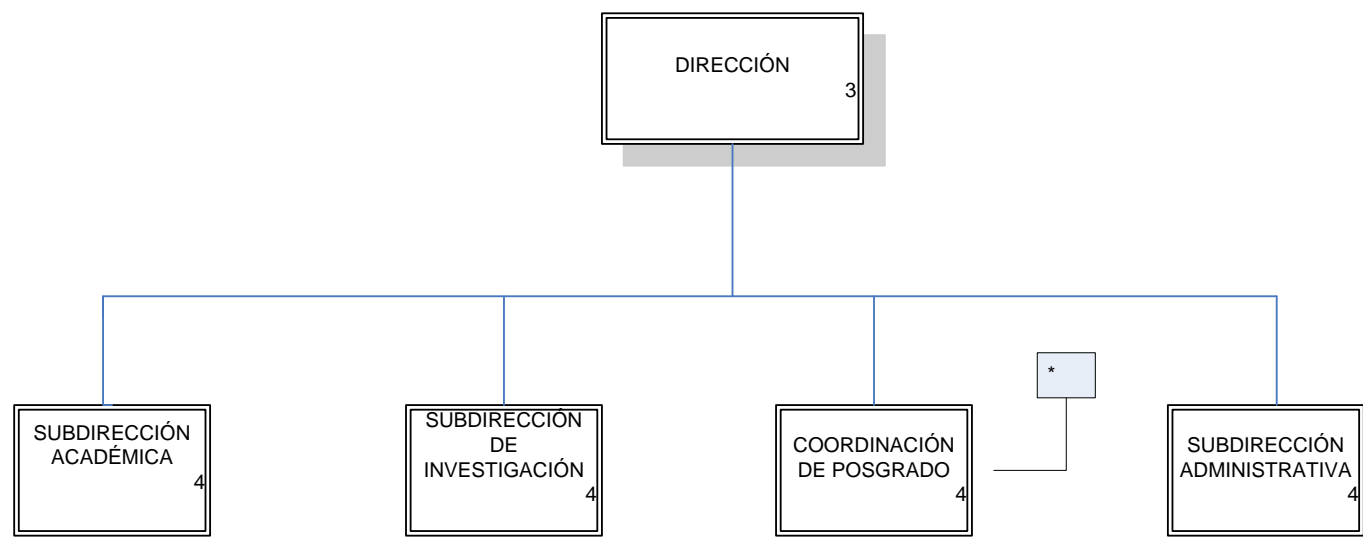
## **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y SUS FUNCIONES**

Artículo 75º La Unidad Administrativa es una instancia de apoyo a las actividades fundamentales de la Universidad, por lo que el personal y funcionarios que trabajen directamente con el sistema administrativo estarán al servicio de las actividades académicas.

Artículo 76º La función administrativa deberá ejercerse con agilidad, fluidez y efectividad necesarias para responder a los requerimientos de las actividades fundamentales de la Universidad, buscando la optimización de los recursos de que se dispongan.

Artículo 79º Todo el funcionamiento de la estructura administrativa estará sujeto a la sanción del Consejo Universitario.

DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
20/01/2008



AUTORIZA

AUTORIZACIÓN TÉCNICA

Vo. Bo.

DR. CARLOS JIMÉNEZ SOLARES  
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL

ING. JOSÉ MELCHOR NEGRETE H.  
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS UPOM

Ph D RAMES SALCEDO BACA  
SUBDIRECTOR DE LA UPOM

\* Instancia aún no registrada ante la SHCP



## **DESCRIPCIÓN DEL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

### Ámbito legal

Este tipo de esquema organizativo representa la forma básica de organización que tiene el departamento y se sustenta en el número y calidad de plazas autorizadas y registradas en la Subdirección de Recursos Humanos, que en este caso sólo se especifica una plaza de nivel 3, con denominación de Director de Área, tres plazas del nivel 4, con denominación de Subdirector de Área y una plaza más del mismo nivel, denominada “Coordinación de Posgrado”, nomenclatura usada internamente sólo para identificar su función primordial dentro de la estructura departamental.

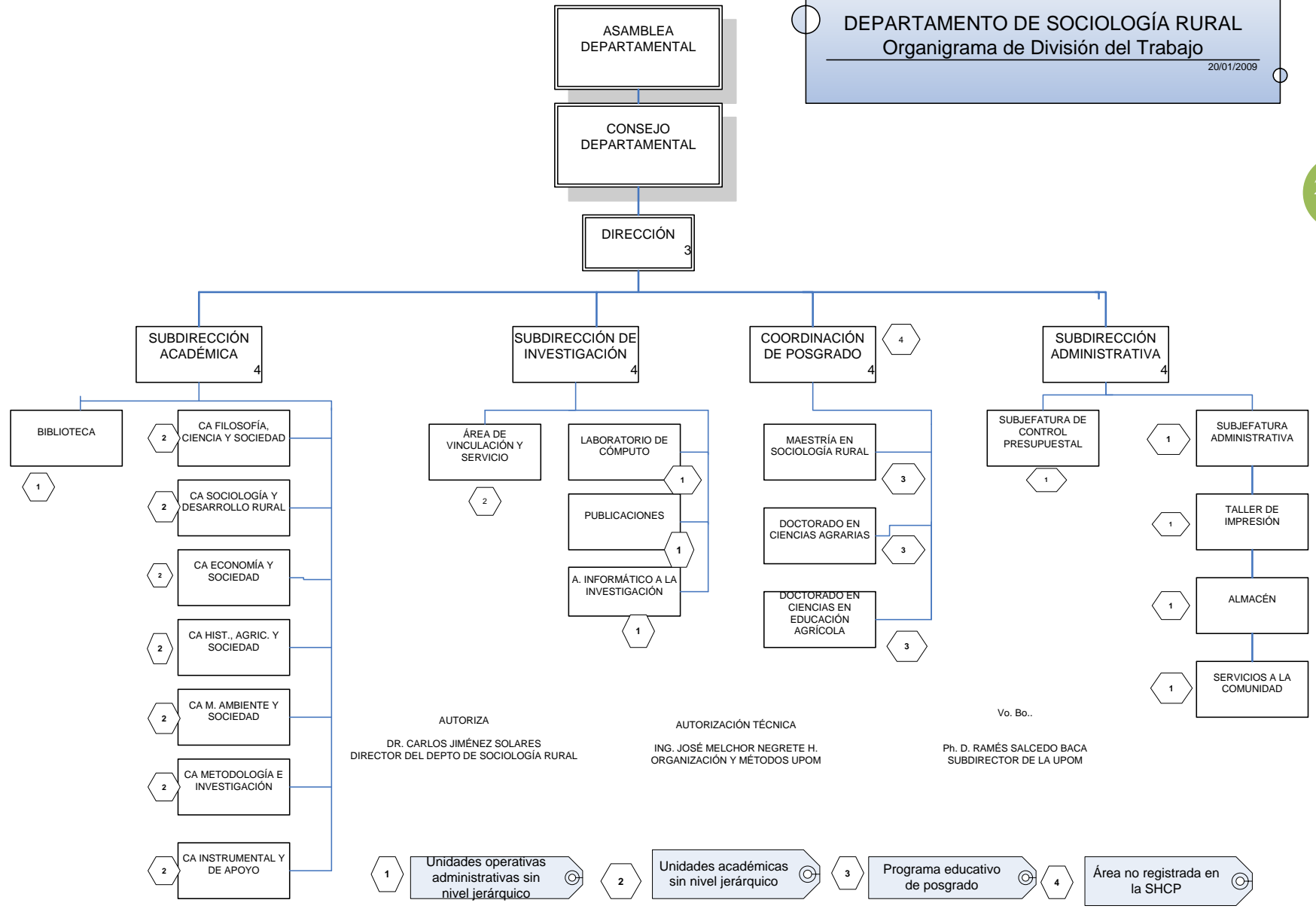
En síntesis, el Departamento de Sociología Rural cuenta con cinco plazas de estructura y que son el referente para la asignación presupuestal anual de acuerdo con las percepciones asentadas en el Tabulador y sujetas a los incrementos que determine la federación para estos puestos.

De acuerdo con la normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), esta estructura está supervisada por el Órgano de Control Interno de la UACH y regulada por otras instancias internas como la Subdirección de Recursos Humanos y la Coordinación de Finanzas.

La estructura descrita es la que hasta el momento se encuentra vigente y solo puede ser modificada mediante autorización del Consejo Universitario y finalmente por la propia SHCP.



**DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL**  
Organigrama de División del Trabajo  
20/01/2009



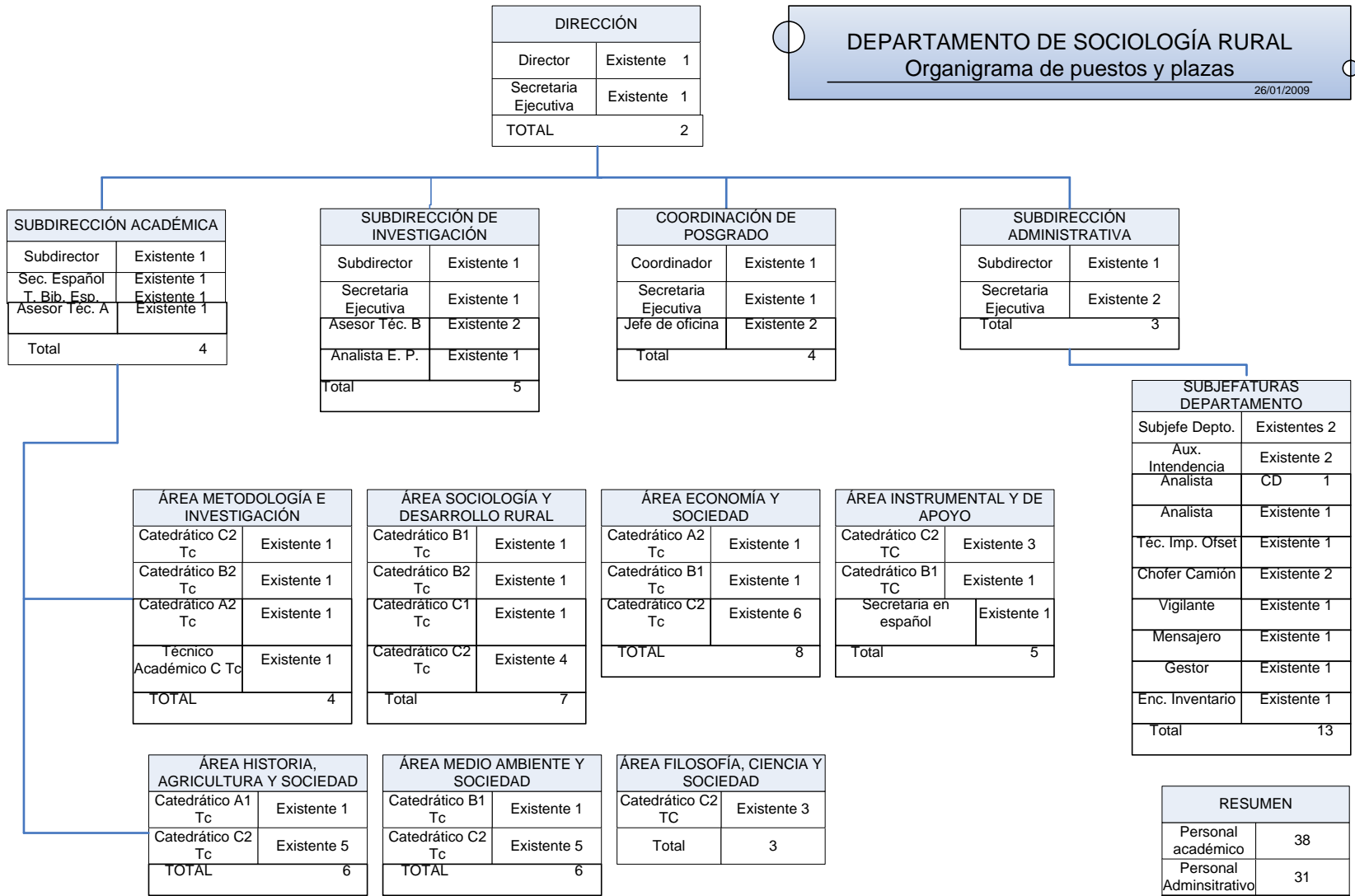
AUTORIZA  
DR. CARLOS JIMÉNEZ SOLARES  
DIRECTOR DEL DEPTO DE SOCIOLOGÍA RURAL

AUTORIZACIÓN TÉCNICA  
ING. JOSÉ MELCHOR NEGRETE H.  
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS UPOM

Vo. Bo.  
Ph. D. RAMÉS SALCEDO BACA  
SUBDIRECTOR DE LA UPOM

- 1 Unidades operativas administrativas sin nivel jerárquico
- 2 Unidades académicas sin nivel jerárquico
- 3 Programa educativo de posgrado
- 4 Área no registrada en la SHCP

**DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL**  
Organigrama de puestos y plazas  
26/01/2009



**AUTORIZA**  
**DR. CARLOS JIMÉNEZ SOLARES**  
DIRECTOR DEL DEPTO. DE SOCIOLOGÍA RURAL

**AUTORIZACIÓN TÉCNICA**  
Ing. José Melchor Negrete H.  
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS UPOM

**Vo. Bo.**  
**Ph D RAMÉS SALCEDO BACA**  
SUBDIRECTOR UPOM

## COMUNIDAD DEPARTAMENTAL<sup>2</sup>

La Comunidad Departamental, estará constituida por profesores, investigadores y alumnos del Departamento.

### ATRIBUCIONES

- I. Conocer, discutir y tomar decisiones sobre los aspectos de carácter estratégico del departamento a excepción de los asuntos laborales que son de competencia exclusiva de los directivos del departamento, sobre los cuales la comunidad podrá solamente emitir opinión.
- II. Elegir y, en su caso, remover al Director del Departamento mediante los mecanismos establecidos estatutariamente.
- III. Conocer la normatividad de aplicación general a los miembros de la comunidad.
- IV. Conocer los acuerdos del Consejo Departamental.
- V. Constituirse en asamblea cuando lo considere pertinente, siguiendo el procedimiento establecido para ello.
- VI. Y todas aquellas que le otorga la Ley que crea la UACH

### MECANISMOS PARA QUE LA COMUNIDAD DEPARTAMENTAL REALICE SUS ATRIBUCIONES.

- I. Asamblea General.
- II. Por plebiscito mediante voto directo, secreto y escrito.
- III. Por cualquier otro medio que estime conveniente.
- IV. Todos los miembros de la comunidad tienen derecho a la libre expresión, que podrán ejercer individualmente o en grupo, verbal, por escrito o por medios electrónicos.

---

<sup>2</sup> La constitución y atribuciones de la Asamblea Departamental, son derivadas por la figura de *analogía* de acuerdo con el Artículo 64o del Estatuto Universitario.

## CONSEJO DEPARTAMENTAL

### INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

El Consejo de Departamento estará constituido por:

- I. Alumnos (incluye a los alumnos de posgrado) y personal académico (incluye profesores-investigadores y técnicos académicos) de forma paritaria, es obligatorio que los alumnos tengan un suplente,
- II. El Director del Departamento, quien fungirá como Presidente del Consejo.
- III. El Subdirector Académico, quien fungirá como Secretario del Consejo, quien tendrá derecho a voz, no a voto.

### ATRIBUCIONES

Las acciones del Consejo se desarrollarán bajo el marco normativo institucional: De acuerdo al Reglamento interno, el Estatuto Universitario, la Ley que crea la UACH, el Reglamento del propio Consejo Departamental y otros ordenamientos de jerarquía superior.

- Es obligación de los Consejeros conocer la reglamentación institucional y la externa que es aplicable a la función del Departamento, con objeto de que tengan una actuación consistente y congruente en sus decisiones.
- Revisar, analizar y sancionar las propuestas de las autoridades en turno sobre:
  - ✓ Programas de trabajo y de desarrollo del departamento
  - ✓ Programación del Presupuesto anual del Departamento
  - ✓ Nuevos proyectos académicos
- Recibir y analizar el informe anual del Director del Departamento

- Aprobar, y, en su caso, modificar la organización interna del Departamento a propuesta de las autoridades del Departamento.
- Discutir y aprobar los reglamentos internos del Departamento, tanto los de orden académico como administrativo. En el caso del Posgrado, sus ordenamientos son aprobados en segunda instancia.
- Convocar y consultar a la comunidad sobre los asuntos que le competan a ésta.
- Elaborar su propio reglamento y difundirlo entre la comunidad.
- Estar informado de los movimientos de personal académico y administrativo, pudiendo hacer sugerencias a las autoridades. Los movimientos del personal académico deberán ser aprobados en primera instancia por las áreas académicas, siendo responsabilidad absoluta de las autoridades las decisiones al respecto.
- Nombrar al Director del Departamento por el periodo establecido en el Estatuto Universitario y en su caso, al Director Interino.
- Autorizar los Planes y programas académicos y sus modificaciones, una vez que hayan sido aprobados por las Áreas Académicas. En el caso del Posgrado, una vez que hayan sido aprobados por el Consejo de Programa.
- Convocar a la comunidad para la elección de Director del Departamento, Consejeros Departamentales y Universitarios, de acuerdo con las normas correspondientes.
- Vigilar que las autoridades promuevan permanentemente la formación y superación del personal académico y administrativo.
- Aprobar el reglamento de las áreas académicas a propuesta de las mismas.
- El Consejo Departamental podrá hacer algún extrañamiento hacia algún miembro de la comunidad que desacate la normatividad interna y en su caso promover las sanciones que correspondan.
- Nombrar un Director interino en los casos que impliquen la imposibilidad del Director en funciones para continuar laborando por un periodo mayor a tres meses, en cuyo caso, el Director interino ejercerá el cargo por un tiempo no mayor a seis meses, plazo en el cual el Consejo Departamental convocará a nuevas elecciones.

## OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO

### OBJETIVO GENERAL<sup>3</sup>

Profundizar en el conocimiento del medio rural y coadyuvar en su desarrollo desde una visión integral, sustentable y humanista. Por lo cual sus objetivos están dirigidos a la formación de especialistas para el medio rural, el desarrollo de las investigaciones científicas sobre el sector agrario y el servicio especializado.

30

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Impartir educación superior en sus niveles de licenciatura y posgrado.
- Desarrollar la actividad docente para formar alumnos altamente capacitados en los diferentes programas que ofrece el departamento, al mismo tiempo que impacte positivamente en el rezago educativo en educación superior.
- Desarrollar investigación para contribuir al bienestar de la población rural e indígena del país.
- Prestar servicios de asesoría técnica a productores de municipios y localidades, preferentemente en condiciones de alta y muy alta marginalidad.
- Desarrollar proyectos de difusión de la cultura con el fin de contribuir a la equidad e igualdad de las diversas culturas que se expresan en el país.
- Desarrollar proyectos de vinculación con organizaciones sociales, entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con organismos internacionales.

---

<sup>3</sup> UACH-DESOR. Planeación Estratégica para la Carrera de Ingeniero Agrónomo especialista en Sociología Rural. México, septiembre/2004, 46 páginas

## DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO

### Descripción del Puesto

**Denominación:** Director de Área

**Horario de labores:** Abierto

**Tipo de puesto:** Confianza

### Objetivo

Garantizar que las funciones sustantivas del departamento se cumplan con eficiencia y eficacia, creando un ambiente propicio para el desarrollo de los recursos humanos, tal que los programas y proyectos académicos alcancen sus objetivos planteados en los procesos de ingreso, permanencia y eficiencia terminal, así como el de enseñanza- aprendizaje de los estudiantes de nivel licenciatura y posgrado. Así mismo, realizar las acciones necesarias para que el departamento tenga una presencia adecuada tanto al interior como extramuros de la Universidad.

**Funciones:**

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley que crea la UACH, su Estatuto y todos los reglamentos institucionales.
- Representar al Departamento en todos los actos académicos y de asuntos administrativos que así lo requieran.
- Suscribir convenios de colaboración de naturaleza académica con otras instancias de la Universidad y con otras instituciones públicas y privadas.
- Coordinar las actividades de los programas académicos de los distintos niveles educativos del Departamento, así como las demás actividades sustantivas previstas en el Estatuto Universitario.
- Fomentar la práctica de la transversalidad en recursos humanos y económicos, tanto con instancias internas de la UACH como extramuros de la universidad para potenciar la actividad académica del Departamento.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Departamental y llevar a cabo la coordinación necesaria para el cumplimiento de sus Acuerdos.
- Presentar ante el Consejo Departamental su programa de trabajo trianual, estableciendo las metas anuales en sus diferentes proyectos que lo integran.
- Poner a consideración del Consejo Departamental los presupuestos de ingresos y egresos anuales del Departamento para su aprobación.
- Elaborar y presentar ante el Consejo Departamental y la Comunidad un informe anual de actividades tanto de asuntos académicos como administrativos.
- Vigilar que el personal académico y administrativo cumpla con las funciones para las que fueron contratados en el marco de los contratos colectivos de trabajo y del respeto a los derechos humanos, así como administrar las relaciones laborales en lo que le compete.



- Autorizar el ejercicio de los recursos propios y del subsidio de acuerdo a las normas aplicables, excepto los del posgrado, para los cuales sólo tiene vínculos de coordinación.
- Autorizar las operaciones de ingresos y egresos de los recursos del Departamento.
- Observar y dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en lo concerniente a transparentar y publicar la información que se detalla en el Artículo 7º. De dicha Ley, así como entregar en tiempo y forma la información que le sea requerida por algún miembro de la comunidad o ciudadano mexicano a través de la Oficina de Transparencia
- Delegar su representación en algún otro directivo del Departamento. En ausencias temporales por causas de fuerza mayor, con una duración no mayor a tres meses. El Subdirector Académico quedará como encargado del despacho.
- Nombrar y remover al equipo de sus colaboradores que ocuparán las plazas de la estructura Departamental y ponerlos a consideración del Consejo Departamental.
- Autorizar los movimientos del personal administrativo y académico

## SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

### Descripción del Puesto

**Denominación:** Subdirector

**Horario de labores:** Abierto

**Tipo de Puesto:** Confianza

### OBJETIVO

Coordinar e impulsar el trabajo que realiza el personal académico en el ámbito de la docencia y el que se ejecuta a través de las estructuras académicas establecidas, o bien, mediante comisiones o proyectos específicos y responsabilizarse del trabajo que atañe al proceso de ingreso, permanencia y eficiencia terminal de la matrícula de alumnos en el nivel de licenciatura.

## **FUNCIONES**

- Supervisar y dar seguimiento al conjunto de actividades administrativas y académicas para el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio.
- Establecer una coordinación adecuada con las Áreas Académicas del Departamento, principal base de apoyo del desarrollo académico del Departamento.
- Programar en coordinación con las áreas académicas:
  - ✓ Los cursos semestrales y horarios
  - ✓ Programar semestralmente las actividades extracurriculares.
  - ✓ Programar el ejercicio de las prestaciones del Contrato Colectivo de trabajo a fin de garantizar la continuidad de las actividades académicas, fortalecer la formación y actualización de los profesores y el respeto a los derechos de los trabajadores académicos.
  - ✓ Acordar un programa anual de capacitación y actualización para la mejora de la práctica docente.
  - ✓ Acordar mecanismos de evaluación de los profesores
  - ✓ Consensuar y acordar los lineamientos básicos de los programas de materia.
  - ✓ La adquisición de material didáctico, libros, revistas y otros materiales necesarios para el ejercicio de la docencia.
  - ✓ Programar las tutorías de los profesores.
  - ✓ Coordinar la carga académica total de los profesores dentro de lo cual se incluirá el tiempo de preparación de las sesiones de docencia y las tutorías.
- Supervisar y coordinar las áreas de apoyo académico: biblioteca y sala de cómputo.
- Participar en el proceso de selección de nuevos profesores
- Promover reuniones periódicas con los alumnos de los programas de licenciatura a efecto de monitorear la adecuada marcha de los cursos y recoger quejas y sugerencias.
- Operar y administrar el programa de tutorías

- Coordinar los procesos de actualización y modificación de los planes y programas de estudio, conjuntamente con las áreas académicas
- Coordinar los procesos de nivelación, revalidación y planes de regularización para los alumnos, en coordinación con las áreas académicas
- Fungir como Secretario del Consejo Departamental durante todo el tiempo que dure en su cargo.
- Representar al Departamento en la Comisión de Subdirectores Académicos (COSAC)
- Presentar un informe anual de las actividades realizadas ante el Consejo Departamental
- Otras inherentes al cargo

## **ÁREAS ACADÉMICAS<sup>4</sup>**

El Plan de Estudios de la Licenciatura en Sociología Rural está agrupado en siete áreas del conocimiento que integran a su vez a las diferentes materias afines, constituyéndose así las denominadas “Áreas Académicas” donde se adscriben los profesores titulares de cada una de las materias. Estas instancias forman parte de la estructura académica del Departamento, son órganos colegiados propositivos de planeación y evaluación académica y rigen su ámbito de acción y decisión de acuerdo con lo que prescribe el Reglamento Interno del Departamento en lo conducente.

### **OBJETIVO**

Las áreas académicas son órganos colegiados propositivos, de planeación, evaluación y decisión académicas, que tienen como objetivos fortalecer las tareas sustantivas del Departamento, promover la articulación y congruencia de las diversas disciplinas contenidas en el plan de estudios, promover su actualización y participar en la integración de nuevos proyectos y programas académicos.

### **FUNCIONES**

- Formular las políticas académicas específicas del área y proponer y coordinar las acciones conducentes a la elaboración de los programas generales de materia.

---

<sup>4</sup> En este apartado se enuncia de manera general los objetivos y funciones de las áreas académicas que son válidas para todas las existentes en el Departamento

- Evaluar los programas de trabajo y las actividades académicas del área y proponer medidas para su coordinación y fortalecimiento;
- Promover proyectos multi e interdisciplinarios y coadyuvar a su realización;
- Proponer al Consejo Departamental lineamientos generales para la creación, modificación, actualización y cancelación de planes y programas de estudio;
- Formular propuestas y los estudios necesarios para mantener actualizada la información y el conocimiento del área;
- Participar en la formulación de los instrumentos de evaluación necesarios para el cumplimiento de los objetivos educativos de los programas de licenciatura y el aprovechamiento escolar;
- Formular los lineamientos y procedimientos para las tutorías académicas
- Establecerán lineamientos y criterios para la creación, modificación de materias optativas y decidirán sobre su inclusión en los programas de estudio conjuntamente con el Subdirector Académico.
- Elaborar diagnósticos de necesidades de formación y actualización pedagógica de los profesores y proponer acciones al respecto;
- Participar en la definición de las características generales de la planta del personal académico requerido por el Área, para lograr el equilibrio entre las diferentes disciplinas y experiencias que la integren, de manera que se posibilite el cumplimiento de los objetivos académicos de la misma;
- Recomendar criterios para que la elaboración y el ejercicio del presupuesto del Departamento respondan a las prioridades que surjan de la planeación de las actividades académicas;
- Formular, de conformidad con el Contrato Colectivo de Trabajo del personal académico, criterios generales para la definición de los perfiles académicos en la selección del personal académico y la evaluación de su desempeño académico;
- Podrán establecer comisiones de trabajo académico para la atención de asuntos específicos;

- Formular su reglamento interno y someterlo para su aprobación al Consejo Departamental y
- Llevarán a cabo al menos una reunión anual de evaluación de todas las áreas
- Definirán los lineamientos y procedimientos para establecer una carga académica mínima o básica, bajo criterios de inclusión, equidad e igualdad en el trabajo integral de los profesores
- Establecerán lineamientos y criterios para la reforma, supresión, creación y modificación de las áreas académicas.
- Todas aquellas funciones académicas que les confiera y delegue el Consejo Departamental o recomienden las autoridades del Departamento.

## SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

### Descripción del Puesto

Denominación: Subdirector de Área

Horario de labores: Tiempo completo

Tipo de Puesto: Confianza

40

### OBJETIVO

El objetivo general de la Subdirección de investigación es el de coordinar el conjunto de actividades de investigación, vinculación y servicio en sus diversas modalidades que realizan alumnos y profesores investigadores.

### FUNCIONES

- Coordinar la actividad de investigación con fines de Tesis u otras modalidades de titulación, con alumnos y profesores de los programas de licenciatura.
- Coordinar y apoyar los proyectos de investigación de los profesores registrados en la UACH
- Promover, organizar y coordinar la actividad de vinculación conjuntamente con los profesores y las áreas académicas.
- Promover la firma de convenios de colaboración con fines de investigación con las instituciones nacionales e internacionales que apoyen esta actividad
- Coordinar la investigación entre la licenciatura y el posgrado
- Participar en las reuniones de la comisión de investigación institucional



- Promover y coordinar la publicación de los resultados de investigación de los profesores
- Coordinar los medios de publicación del Departamento
- Proponer el presupuesto anual para publicaciones
- Coordinar la participación de profesores en eventos nacionales e internacionales con fines de presentación de ponencias producto de la investigación.
- Dar seguimiento a nuevas metodologías de investigación que surjan y promover la actualización de los profesores.
- Consensuar y actualizar con los profesores del Departamento las Líneas de Investigación establecidas.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección General de Investigación de la UACh.
- Proporcionar a los profesores apoyos técnicos y logísticos para la realización de sus investigaciones.
- Proponer a la Subdirección Administrativa del Departamento una asignación presupuestal básica para el apoyo a la investigación de profesores cada año.
- Promover y programar eventos para la presentación de resultados de investigación de profesores.
- Asesorar y apoyar a los profesores para que presenten artículos de investigación en revistas de arbitraje internacional.
- Atención a las solicitudes externas de servicio, provenientes de organizaciones sociales e instituciones públicas, relacionadas con el quehacer académico del Departamento y con el desarrollo rural.
- Establecer relaciones de intercambio y colaboración con redes interinstitucionales de innovación y gestión tecnológica para el desarrollo rural.
- Establecer relaciones de intercambio y colaboración con organizaciones sociales, indígenas y campesinas, así como con organismos e instituciones de los sectores público y privado para la realización de estancias de estudio, de los estudiantes y maestros del Departamento.

- Promoción y divulgación de las actividades académicas del Departamento, tanto al interior como extramuros de la universidad.
- Organizar y coordinar al grupo de profesores que participan en actividades de servicio y vinculación para que temporalmente (cada vez que sea necesario) se constituyan como Comité de Publicaciones del Departamento, con el fin de orientar y promover las publicaciones, resultado de proyectos de investigación y servicio.
- Responsabilizarse del vínculo necesario con el Comité de Publicaciones de la UACH, para presentar las propuestas de publicaciones que previamente haya revisado el Comité interno del Departamento. Así como con editores extramuros de la universidad.
- Organizar y desarrollar propuestas de difusión de la cultura: encuentros, mesas redondas, conferencias y todos aquellos eventos que contribuyan al enriquecimiento de la docencia y la investigación, al seno del departamento y de la Universidad.
- Establecer los lineamientos específicos para la evaluación de resultados de los proyectos de servicio y vinculación realizados por académicos y alumnos del Departamento.
- Establecer un vínculo estrecho con los empleadores del sociólogo rural, para apoyar la inserción de los egresados en el campo laboral profesional.
- Coordinar y apoyar a los profesores que participen en proyectos bajo convenio con alguna instancia de gobierno, instituciones descentralizadas o de la iniciativa privada.
- Organizar, integrar y dar mantenimiento a una base de datos que consigne las principales variables del desarrollo de la investigación, servicio y vinculación.

## **COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

### Antecedentes

El funcionamiento de esta instancia está regido por el Reglamento General de Estudios de Posgrado, que fue aprobado por el Consejo Universitario el 22 de marzo de 1999, que la faculta para operar con su propio órgano colegiado que es el Consejo de Programa, a través del cual se discuten y deciden las acciones que orientan el desarrollo del posgrado departamental.<sup>5</sup>

En el posgrado del Departamento de Sociología Rural se coordinan tres programas académicos y son los siguientes:

Doctorado en Ciencias Agrarias

Doctorado en Ciencias en Educación Agrícola Superior

Maestría en Ciencias en Sociología Rural

### **OBJETIVOS DEL POSGRADO<sup>6</sup>**

- Realizar investigación científica, básica y aplicada, que contribuya al avance de las ciencias agrícolas tanto en su connotación tecnológica como socioeconómica y de sustentabilidad.
- Impartir cursos que profundicen en el conocimiento de las ciencias y técnicas de producción y humanísticas, relacionadas con el agro.

---

<sup>5</sup> Este apartado se basa fundamentalmente en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

<sup>6</sup> Artículo 4º del Reglamento General de Estudios de Posgrado. 1999

- Fortalecer las habilidades en el estudiante para identificar, analizar y proponer soluciones a los problemas del desarrollo rural.
- Contribuir a la formación de investigadores y docentes de excelencia

### ESTRUCTURA DEL POSGRADO



## Descripción del Puesto

Denominación: Coordinador de Posgrado

Horario de labores: Tiempo completo

Tipo de Puesto: Confianza

45

## ATRIBUCIONES<sup>7</sup>

- I. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Programa y ejecutar sus acuerdos.
- II. Informar a los miembros del Comité sobre las atribuciones del mismo.
- III. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo de Programa y los Consejos de Posgrado y las medidas dictaminadas por el Coordinador General de Estudios de Posgrado en el ámbito de su competencia.
- IV. Vigilar el funcionamiento de las actividades del programa, tales como el desarrollo de los cursos, la integración de comités asesores y la vinculación de estudiantes con el programa al que están adscritos.
- V. Revisar el informe semestral del estudiante, incluyendo los avances de su investigación.
- VI. Supervisar que el Comité asesor de cada estudiante se reúna al menos una vez en cada sesión.

---

<sup>7</sup> Artículo 21. del Reglamento General de Estudios de Posgrado. 1999

- VII. Aprobar en definitiva el proyecto de investigación del estudiante, una vez que ha sido aprobado por el Comité asesor y ha cumplido con los requisitos académicos que establece el Reglamento General de Estudios de Posgrado.
- VIII. Difundir a través de los medios de comunicación de la Universidad, impresos o audiovisuales, el contenido del programa que coordina.
- IX. Emitir dictamen sobre la suficiencia de las tesis de grado.
- X. Compilar y aportar a la Coordinación General de Estudios de Posgrado, la información necesaria para publicar cada dos años el catálogo de estudios de posgrado.
- XI. Formular anualmente el proyecto de presupuesto del programa que coordina, gestionarlo ante el Consejo de Posgrado y ante las autoridades del Departamento, así como ejercerlo de acuerdo con las normas de la Contraloría Interna de la Universidad.
- XII. Informar de los avances del Programa a su cargo a las instancias universitarias que lo requieran y al Conacyt.
- XIII. Gestionar, conjuntamente con el Coordinador General, ante Conacyt y otras instituciones similares, lo relativo a los estudios de posgrado.
- XIV. Asistir a las reuniones del Consejo de Posgrado.

## **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

### Descripción del Puesto

Denominación: Subdirector de Área

Horario de labores: Tiempo completo

Tipo de Puesto: Confianza

47

### **OBJETIVO**

Coordinar integralmente el proceso administrativo del Departamento para coadyuvar al cumplimiento de las funciones sustantivas y metas programadas en el corto, mediano y largo plazo de acuerdo con la normatividad universitaria y a los programas generales y particulares de desarrollo del Departamento

### **FUNCIONES**

- Coordinar las relaciones laborales de todo el personal administrativo del Departamento
- Formular un programa de capacitación anual para el personal administrativo, haciendo énfasis en las nuevas tecnologías y análisis de la información, en coordinación con las demás áreas del departamento.
- Coordinar la solicitud presupuestal anual ante la Administración Central de la Universidad
- Presentar ante el Consejo Departamental la propuesta de distribución presupuestal a ejercer en el año fiscal, para su aprobación
- Presentar ante el Consejo Departamental un informe mensual sobre el ejercicio del presupuesto, mismo que deberá ser publicado en la página WEB, además de un informe anual de la gestión.

- Autorizar los egresos del departamento de forma mancomunada con el Director, sean en cheque o efectivo.
- Coordinar y elaborar las respuestas a las solicitudes de la Oficina de Transparencia de la UACH u otras que individual o colectivamente solicite algún miembro de la comunidad o ciudadano en el marco de la Ley correspondiente.
- Representar al Director del Departamento en las reuniones institucionales relativas a asuntos de recursos financieros y humanos, cuando el Director se vea imposibilitado para ello.
- Coordinar y controlar la asignación y uso de materiales de consumo, equipos y espacios para la operación cotidiana del Departamento, así como su control y registro informático.
- Informar de manera puntual y transparente de los resultados de revisiones o auditorías de que sea objeto el departamento.
- Administrar y gestionar los recursos propios del Departamento, en coordinación con la Dirección General del Patronato Universitario.
- Asesorar a los profesores investigadores sobre los temas administrativos y financieros que contengan los proyectos de investigación o venta de servicios a instituciones públicas y privadas.
- Apoyar eficientemente a las demás áreas del Departamento que requieran de apoyos o servicios administrativos.
- Coordinar tareas de gestión de recursos ante otras áreas administrativas de la Universidad.
- Mantener actualizada la normatividad de operación de la Subdirección Administrativa.



Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Subdirección Administrativa, cuenta con la siguiente organización interna:

## **SUBJEFATURA DE CONTROL PRESUPUESTAL**

49

### **OBJETIVO**

Mantener actualizado el sistema de información presupuestario y contable del Departamento y realizar tareas de gestión de recursos financieros bajo la coordinación y supervisión del Subdirector Administrativo.

### **FUNCIONES**

- Registrar, controlar y gestionar las operaciones financieras autorizadas por el Subdirector Administrativo.
- Registrar altas y bajas del Patrimonio Departamental
- Mantener actualizados los registros de Cuentas Bancarias
- Formular informes periódicos sobre el ejercicio presupuestal y de la contabilidad de los recursos del Departamento

## **SUBJEFATURA ADMINISTRATIVA**

### **OBJETIVO**

Mantener en condiciones de funcionamiento adecuado todas las áreas académicas y administrativas del departamento, así como proporcionar apoyos logísticos, materiales y técnicos a la comunidad para el desarrollo de la docencia, la investigación y otros proyectos programados.

50

### **FUNCIONES**

- Mantener limpias todas las áreas del departamento
- Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a las instalaciones del Departamento
- Abastecer oportunamente de materiales al Almacén.
- Llevar un control del uso y mantenimiento de los vehículos
- Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento el equipo de cómputo y audiovisual del Departamento
- Proporcionar a alumnos y profesores apoyos logísticos y materiales para la realización de eventos académicos
- Coordinar el trabajo del personal de limpieza y mantenimiento

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

### **ADMINISTRACIÓN**

Es un proceso ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de objetivos y que se obtengan resultados con la mayor eficiencia y eficacia en congruencia con las actividades sustantivas que realiza el Departamento. Así mismo conlleva una coordinación adecuada para el mejor aprovechamiento de las capacidades del personal y de los recursos técnicos, materiales y financieros de la organización.

### **ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

Descripción de los propósitos y causas que dieron origen a la institución. Así mismo da cuenta de los principales cambios y transformaciones estructurales en el transcurso de su vida institucional.

### **ATRIBUCIONES**

Transcripción textual y completa de las facultades conferidas a la institución de acuerdo con la Ley que crea a la UACH, el Estatuto Universitario y otras disposiciones correlativas que otorgan la base legal a sus actividades.

### **AUTORIDAD**

Personal 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, so pena de ejecutar sanciones permitidas por normas internas y externas aplicables.

En el caso de la Universidad existen otro tipo de autoridades académicas que no están asociadas a una estructura de puestos remunerados. En este caso se trata de liderazgos reconocidos por algunos cuerpos académicos o equipos de trabajo que de forma consensual nombran y reconocen una autoridad, cuyos lineamientos emitidos por ella, son acatados en función de principios éticos y/o como productos de una discusión y acuerdo de los miembros que conforman el cuerpo académico.

### **AUTORIDAD FUNCIONAL**

Facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas.

### **AUTORIDAD LINEAL**

Facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

### **CATÁLOGO DE PUESTOS**

Es un documento normativo que reúne, clasifica y sistematiza información sobre los títulos, las descripciones y las especificaciones de los puestos de trabajo de una institución pública.

### **DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS**

Consiste en una relación de los funcionarios principales comprendidos en una Unidad o Área académica o administrativa contenidas en la estructura aprobada por la Universidad y la descripción de los cargos que ocupan.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Es la descripción cuantitativa y cualitativa de la principales áreas administrativas y académicas que forman la Unidad o Área objeto del presente Manual, descritas en función de sus relaciones jerárquicas, que integran un conjunto de plazas autorizadas por la autoridad competente.

## **LEGISLACIÓN O BASE LEGAL**

Es una relación de los principales ordenamientos jurídicos-administrativos vigentes que regulan las atribuciones y ámbito de acción en general de la institución o Unidad Administrativa, así como todos aquellos que sean aplicables extramuros de la Universidad.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Es el documento que expone con detalle la estructura de la institución o Unidad Administrativa, señalando los puestos y la relación que existe entre ellos. Así mismo explica la jerarquía, los niveles de autoridad, los grados y ámbitos de responsabilidad y las funciones de los órganos que conforman la institución.

## **NIVEL JERÁRQUICO**

Es la división de la estructura orgánica administrativa que define y caracteriza el rango de autoridad y responsabilidad de los ocupantes de los cargos que se describen en cada nivel jerárquico.

## **ORGANIGRAMA**

Es la representación gráfica de la estructura orgánica que refleja de forma esquemática la ubicación de las unidades administrativas que la componen y sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad y asesoría.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

Es la representación gráfica de los distintos niveles jerárquicos de la institución o unidad administrativa, que integra única y exclusivamente las plazas autorizadas por la autoridad interna competente y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**ORGANIGRAMA DE DIVISIÓN DEL TRABAJO**

Es la representación gráfica que describe la centralización y descentralización del trabajo de acuerdo a su naturaleza y división lógica para conseguir una mayor productividad y eficiencia en el trabajo y no necesariamente se corresponde a una jerarquía de quien ejecuta las diversas tareas en un grupo funcional.

**ORGANIGRAMA DE PUESTOS**

Es la representación gráfica de los distintos puestos existentes en la Unidad Administrativa. Describe las características principales en cuanto a su categoría y el número total de plazas en cada caso. Así mismo refleja el número de personal de base y de confianza que suponen una relación laboral formal con la Universidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- Escuela Nacional de Agricultura. “Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo”. Diario Oficial 30/dic/1974.
- Departamento de Sociología Rural. “Informe de labores”. Publicación anual 1972-2004
- .Mintzberg Henry, “La Estructuración de las Organizaciones”, Ed. Ariel, Barcelona, España, 1991
- Moore Mark H. Gestión Estratégica y Creación de Valor en el Sector Público”, Paidós, Barcelona, España, 1998
- Nadler David A. “El diseño de la organización como arma competitiva” Oxford, University Press. 1999
- Huerta Ochoa Carla, Conflictos Normativos, UNAM, 2007
- Universidad Autónoma Chapingo. “Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo”. 1978.
- Universidad Autónoma Chapingo. “Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo”. Diario Oficial 30/dic/1977

## **NOTAS IMPORTANTES**

1. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Departamental de Sociología Rural.
2. El presente Manual fue aprobado previamente por la Unidad de Planeación Organización y Métodos (UPOM) en su parte normativa y técnica el 8 de diciembre 2008.
3. El presente Manual puede eventualmente sufrir reformas en virtud de actualizaciones por cambios sustantivos en la estructura organizativa, en la división del trabajo o por cambios en la normatividad, para lo cual se sustituirán los apartados que se modifiquen, señalando la fecha en que hayan cambiado, así como la autorización de las autoridades competentes.



