

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México <small>NADA HUMANO ME ES AJENO</small>	ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA	FECHA 11/10/23
---	---	--------------------------

ÁREA	RECTORÍA	ID URG	2000
-------------	-----------------	-------------------------	-------------

Manual de Organización de la Rectoría

Estructura Orgánica

- 1.0 Rectoría.
- 1.1 Unidad de Transparencia.
- 1.2 Vinculación
- 1.2 Asesores.

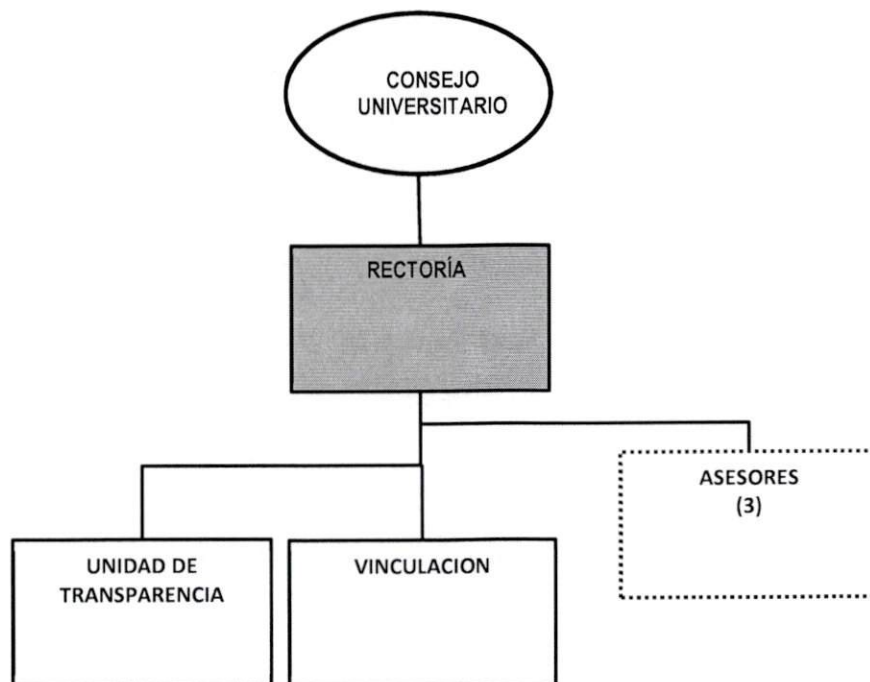
UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA

FECHA
11/10/23

PROPUESTA DE ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FORMALIZACIÓN DE LA RECTORÍA



Nombradas por el Consejo Universitario



Área de Staff

<p>UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México NADA HUMANO ME ES AJENO</p>	<p>ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA</p>	<p>FECHA 11/10/23</p>
---	--	-----------------------------------

Atribuciones y Funciones

RECTORÍA

FUNCIONES

- Coordinar y supervisar la administración de la Universidad y representarla legalmente;
- Ejecutar los acuerdos del Consejo por medio de la estructura orgánica de la Universidad;
- Presentar el proyecto anual de ingresos y el presupuesto de egresos, integrados de conformidad con los reglamentos de planeación y presupuesto, para su análisis y aprobación en el Pleno del Consejo, como lo establece la fracción XI del artículo 17 de la Ley;
- Coordinar y ejecutar programas de organización y reorganización de la gestión administrativa de la Universidad y establecer los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- Establecer procedimientos para la administración del personal, los recursos financieros, bienes y servicios, de conformidad con las normas y disposiciones aplicables;
- Proponer al Consejo los mecanismos de evaluación y seguimiento de los procesos de gestión a su cargo;
- Establecer y mantener un sistema de información de la gestión administrativa y del trabajo académico de la Universidad que será público (CP);
- Presentar al Consejo el informe anual de actividades de la Universidad;
- Designar a los titulares de las áreas a su cargo, con excepción de las instancias que en el presente Estatuto se señalen;
- Coordinar la vinculación interinstitucional;
- Las demás que el presente Estatuto y las normas aplicables le confieran para el cumplimiento de los fines de la Universidad.
- Cumplir con la normatividad en materia de información pública y protección de datos personales.
- Cumplir con la normatividad en materia de archivos.

<p>UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México NADA HUMANO ME ES AJENO</p>	<p>ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA</p>	<p>FECHA 11/10/23</p>
---	--	-----------------------------------

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FUNCIONES

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Transparencia mediante el establecimiento del marco de acción en la materia.
- Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado.
- Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia a las que se refiere la Ley.
- Proponer al Comité de Transparencia del sujeto obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de solicitudes de acceso a la información.
- Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo.
- Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente.
- Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a quienes soliciten información sobre:
 - La elaboración de solicitudes de información;
 - Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y
 - Las instancias a las que pueda acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.
- Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes.
- Habilitar a las persona servidoras públicas de los sujetos obligados que sean necesarias, para recibir y dar trámites a las solicitudes de acceso a la información.
- Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la información y apertura gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad.
- Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones.
- Establecer procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue solo a su titular o representante.
- Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho de Acceso a la Información.
- Fomentar la cultura de la Transparencia.
- Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

<p>UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México NADA HUMANO ME ES AJENO</p>	<p>ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA</p>	<p>FECHA 11/10/23</p>
---	--	-----------------------------------

- Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a la persona titular o a su representante debidamente acreditadas.
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO*
- Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO*.
- Asesorar a las áreas del sujeto obligado en materia de protección de dato personales.
- Registrar ante el Instituto los sistemas de datos personales, así como su modificación y supresión.
- Hacer las gestiones necesarias para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales en posesión del responsable.
- Generar su propia normativa y sus lineamientos de operación, mismos que serán dados a conocer ante el Pleno del Consejo Universitario en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a su conformación.
- Promover e implementar políticas tanto de transparencia proactiva como de transparencia focalizada, procurando su accesibilidad.
- Las demás previstas en la Ley y en las disposiciones aplicables en la materia.

ARCO*. Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

VINCULACIÓN

FUNCIONES

- Proponer las políticas, lineamientos y procedimientos para las acciones de vinculación interinstitucional académica, cultural, de investigación, entre otras, con los diversos sectores de educación, investigación, públicos y privados.
- Promover convenios con instituciones vinculadas a la oferta académica de la universidad para el impulso y desarrollo de los egresados de las mismas.
- Promover y coordinar la celebración de convenios en materia de cooperación nacional e internacional.
- Desarrollar los programas de extensión universitaria institucional, con una perspectiva formativa, académica y cultural, que beneficien a distintos sectores de la Ciudad de México.
- Conformar los programas de vinculación comunitaria que permita la incidencia de los proyectos universitarios en distintos ámbitos y sectores sociales.
- Establecer y dar seguimiento a los programas de vinculación los egresados de la Universidad, que posibiliten el crecimiento de redes de la comunidad universitaria.

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México <small>NADA HUMANO ME ES AJENO</small>	ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA	FECHA 11/10/23
---	--	---------------------------------

- Evaluar de manera continua los programas de vinculación y extensión universitaria Institucional.
- Asesorar y gestionar los procesos necesarios para la vinculación de las entidades académicas y unidades universitarias, con otras instituciones y sectores.

ASESORES

FUNCIONES

- Asesorar y apoyar el desarrollo de programas y proyectos institucionales;
- Analizar y opinar sobre los programas, objetivos, metas y acciones de la Universidad;
- Asesorar sobre la interpretación, el desarrollo y la ejecución de políticas y estrategias institucionales;
- Asesorar en el cumplimiento de los objetivos institucionales en las relaciones nacionales e internacionales, en concordancia con el Plan Integral de Desarrollo;
- Asesorar en la gestión de convenios institucionales;
- Entregar al Rector(a), reportes de las actividades de su función, y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

El titular de la Coordinación revisó y validó la propuesta de Estructura Orgánica con sus jerarquías para el logro de sus objetivos, asimismo el Organigrama funcional de cómo está operando actualmente su Área y las funciones que son acordes a las atribuciones que le fueron otorgadas en la normativa universitaria.

PUESTO	NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Rector	Dra. Tania Hogla Rodríguez Mora	Rectoría	