

UACM

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

Coordinación de Planeación

MINUTA DE REVISIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA

FECHA
06/12/23

ÁREA	SECRETARIA GENERAL	ID URG	3000
------	--------------------	-----------	------

Manual de Organización de la Secretaria General

Estructura Orgánica

1.0 Secretaria General

UACM

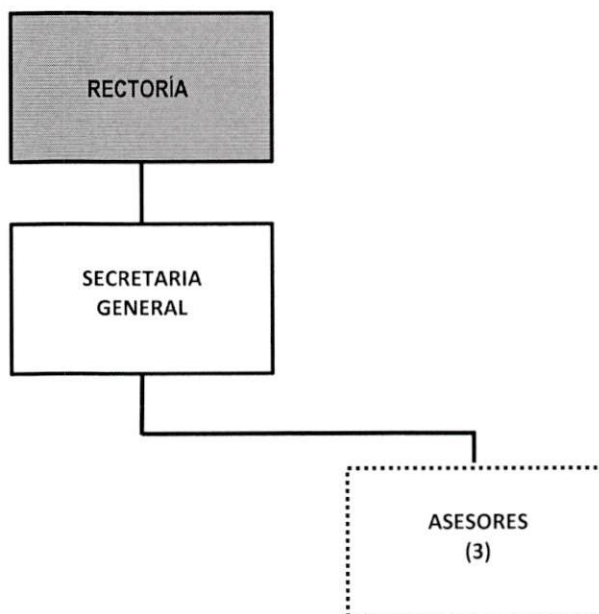
Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

MINUTA DE REVISIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA

FECHA
06/12/23

**PROPUESTA DE ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FORMALIZACIÓN
DE LA SECRETARIA GENERAL 2023**



Nombrada por el Consejo Universitario

UACM

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

Coordinación de Planeación

**MINUTA DE REVISIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

FECHA
06/12/23

Atribuciones y Funciones

SECRETARIA GENERAL

- Cubrir las ausencias del Rector que no excedan de dos meses;
- Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual y del Plan de Desarrollo Institucional;
- Coordinar la eficiente operación y funcionamiento de los planteles;
- Coordinar y supervisar las actividades de las coordinaciones de Servicios Administrativos, de Certificación, de Obras y Conservación, de Comunicación e Informática y de Servicios Estudiantiles, así como del Comité de Protección Civil;
- Apoyar las actividades de difusión cultural y extensión universitaria;
- Apoyar la aplicación de la política laboral y de recursos humanos de la Universidad

ASESORES

FUNCIONES

- Asesorar y apoyar en el desarrollo de programas y proyectos institucionales turnados por la persona titular del área.
- Recopilar, analizar y opinar sobre los programas, objetivos, metas y acciones de la Universidad.
- Participar con opiniones y sugerencias de los recursos financieros para la elaboración del presupuesto anual de la universidad.
- Asesorar sobre la interpretación, el desarrollo y la ejecución de políticas y estrategias que coadyuven en la coordinación y supervisión de las áreas a cargo de la Secretaria General.
- Asistir a la persona titular de la Secretaria General en el análisis y formulación de alternativas de solución a las situaciones y problemas que sobre la gestión universitaria le sean planteadas por la rectoría.
- Coadyuva suministrando los insumos para formular los planes y presupuestos de su área, que apoyen la elaboración de los informes de gestión que le sean requeridos por la persona titular del área.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la persona titular del área.

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México <small>NADA HUMANO ME ES AJENO</small>	Coordinación de Planeación	MINUTA DE REVISIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA	FECHA 06/12/23
---	----------------------------	---	--------------------------

La persona titular de la Secretaria General 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
Encargado del Despacho de la Coordinación de Informática y Telecom.	Mtra. Mariana Elkisch Martínez.	Coordinación de Informática y Telecom.	