



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL



ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DIRECTORIO	4
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
4. BASE LEGAL	6
5. ATRIBUCIONES.....	6
6. ORGANIGRAMA	7
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL	8
Dirección	9
Departamento de Estudios de Opinión	10
Área de Administración	11
Área de Capacitación y Levantamiento de información	12
Área de Captura y Procesamiento de Datos.....	13
Departamento de Análisis de la Información.....	14



1. INTRODUCCIÓN:

El manual de organización de la Dirección de Enlace Institucional es un documento de control administrativo que tiene como propósito, orientar al personal de la dirección en la ejecución de sus funciones, así como delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones; además sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales; es dirigido a todo el personal que desee conocer el funcionamiento organizacional de esta dependencia, pero primordialmente al personal de nuevo ingreso, como un medio de orientación para facilitarle su incorporación a las distintas funciones operacionales que ejecuta.

El manual de organización contiene información relativa a los antecedentes de la dirección, su marco legal, atribuciones, organigrama, así como su estructura orgánica y funcional.



2. DIRECTORIO:

Director de Enlace Institucional

Dr. José Aurelio Granados Alcantar
Jefe del Departamento de Estudios de Opinión

C. María de los Ángeles Rico Plasencia
Responsable del Área de Administración

Mtra. Julieta Chávez Sánchez
Responsable del Área de Capacitación y Levantamiento de Información

L.T.S Juana Álvarez Mundo
Responsable del Área de Captura y Procesamiento de Datos

Jefe del Departamento de Análisis de la Información



3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

La creación de la Dirección de Enlace Institucional es relativamente reciente ya que en octubre del 2006 se presenta ante el Honorable Consejo Universitario el documento que da origen a su conformación, en la que se incluye de manera importante el Centro de Estudios de Opinión de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, dado que se consideró como una herramienta de gran utilidad en la toma de decisiones de la administración universitaria; así como un área prestadora de servicios a los diferentes grupos sociales, empresariales, gubernamentales en sus distintos niveles, partidos políticos y demás organismos públicos y privados.

Para su operatividad la Dirección de Enlace Institucional, dependiente de la Subsecretaría de la Secretaría General de la UAEH; fue conformada con un Departamento de Estudios de Opinión y otro de Análisis de la Información, que formarían parte de la cobertura de la investigación y generación de información dando valor agregado a la educación superior no solo coadyuvando en la diversificación de la oferta educativa y, también ofreciendo soluciones a la política social y la política económica; apoyada siempre del conocimiento e investigación científica.

En el año de 2010 se forman tres áreas de trabajo, de acuerdo con las necesidades de funcionamiento del Departamento de Estudios de Opinión, una de administración que se encarga de los aspectos de planeación, trámite de recursos y comprobación de gasto así como de llevar el archivo de la dirección, otra que es el área de capacitación y levantamiento de la Información encargada de organizar, coordinar y supervisar el trabajo de campo, y de asegurar la calidad de los procesos administrativos de la dirección y la tercera el área de captura y procesamiento de datos, encargada de estructurar y condensar los sistemas de información de datos de los proyectos efectuados.



4. BASE LEGAL:

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

5. ATRIBUCIONES:

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

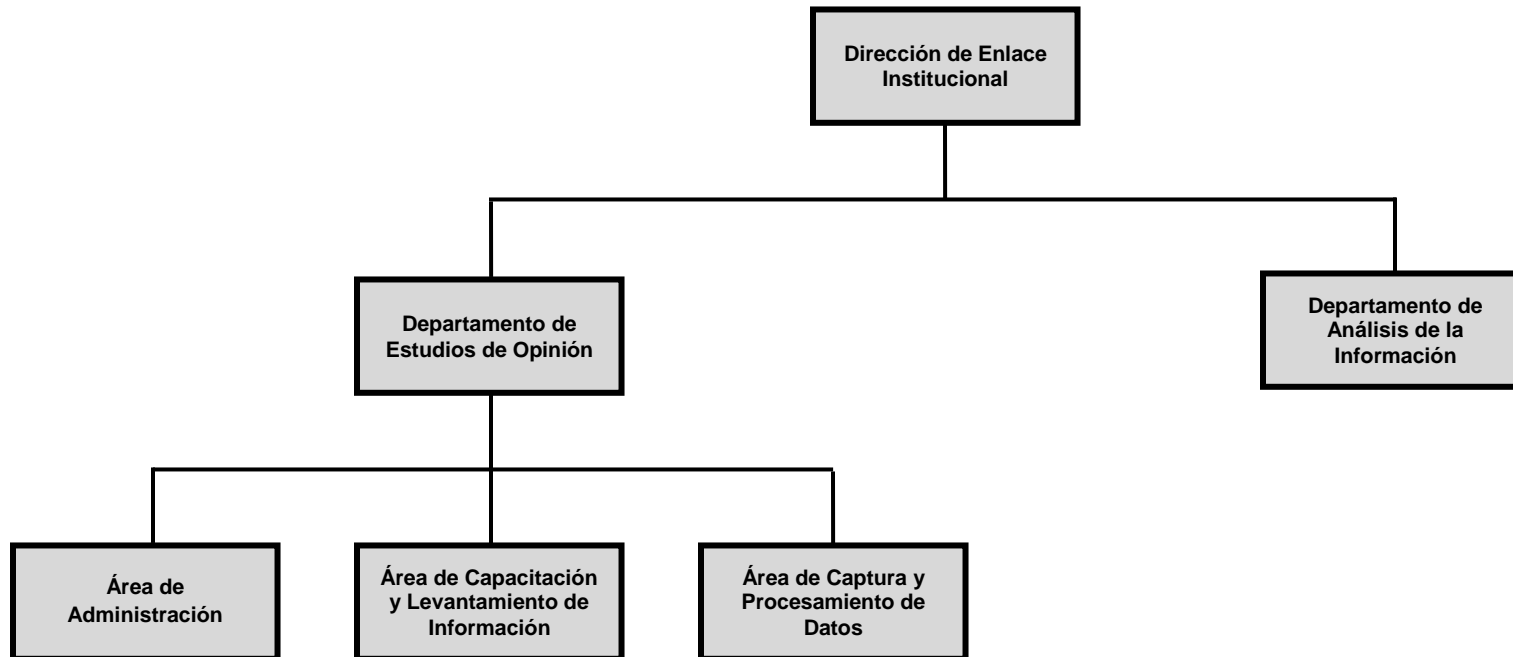
Título Cuarto de la Organización Administrativa de la Universidad.

Capítulo I De la Secretaría General, Artículo 71, Fracción XVI

Coadyuvar con el Rector, al mantenimiento de las relaciones con las organizaciones representativas de la Universidad.



6. ORGANIGRAMA:





7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:



UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección
REPORTA A:	Subsecretaría de la Secretaría General
OBJETIVO: Realizar investigación científica de alta calidad profesional y ética para la Universidad y los diferentes sectores de la sociedad, a nivel regional y nacional, con el fin de generar información veraz y confiable para la apropiada toma de decisiones.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Mantener comunicación permanente con las organizaciones académicas, administrativas y estudiantiles representativas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.2. Efectuar investigación científica de calidad y con ética profesional para la Universidad y a las Instituciones de los tres sectores económicos de la sociedad.3. Coadyuvar al fortalecimiento de los vínculos de las organizaciones gremiales institucionales y del sector externo.4. Medir el impacto social de los diferentes actores y agentes políticos de la sociedad hidalguense, que influyen y determinan las políticas estatales, en las cuales la educación universitaria se ve inmersa.5. Y desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.	



UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Estudios de Opinión
OBJETIVO: Realizar investigación científica, que coadyuve en una acertada toma de decisiones, tanto al interior de la Universidad como con la sociedad hidalguense y su entorno.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Buscar explicaciones científicas a los fenómenos sociales que se presenten en los diferentes sectores (agropecuario, industrial y de servicios)2. Apoyar a las dependencias universitarias con información de alta calidad científica, para la toma de decisiones.3. Prestar servicios profesionales a instituciones, organizaciones y áreas de investigación del sector externo, público y privado a través de estudios de opinión.4. Procurar la mejor selección del personal para apoyar en los proyectos (mustrista, entrevistadores y capturistas).5. Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.	



UNIDAD ORGÁNICA	Área de Administración
OBJETIVO: Atender los aspectos técnico administrativos de los proyectos desarrollados por el departamento de Estudios de Opinión.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="224 856 1411 926">1. Capturar y planear conjuntamente con el director los proyectos a desarrollar por el CEO;<li data-bbox="224 963 1411 1073">2. Capturar y dar seguimiento a las solicitudes de recursos asignados a los proyectos PAU y demás requeridos; ante la Coordinación de Administración y Finanzas y Dirección Financiera;<li data-bbox="224 1110 906 1146">3. Tramitar el presupuesto y comprobar gastos;<li data-bbox="224 1184 1114 1220">4. Atender los aspectos técnico administrativo de la Dirección;<li data-bbox="224 1257 1411 1327">5. Apoyar al director en el reclutamiento y selección, de entrevistadores y capturistas.<li data-bbox="224 1365 1344 1400">6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	



UNIDAD ORGÁNICA:	Área de Capacitación y Levantamiento de información
OBJETIVO: Organizar, coordinar y supervisar el trabajo de campo. Así como planear, organizar, dirigir y evaluar las políticas, planes y proyectos para el aseguramiento de la calidad de los procesos administrativos de la dirección.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar el diseño de instrumentos de recabación de información;2. Aplicar la prueba piloto y revisar el instrumento final;3. Organizar, coordinar y capacitar al personal que realiza el trabajo de campo;4. Entregar y recepcionar los paquetes de trabajo de campo;5. Supervisar y atender las necesidades de los entrevistadores para su buen desempeño.6. Acordar con el jefe del departamento de estudios de opinión, los asuntos relativos al aseguramiento de la calidad de los procesos administrativos de la dirección;7. Formular mediante un esfuerzo participativo, los procedimientos correspondientes al proceso que se llevan a cabo en la dependencia, para el conocimiento de otras áreas y de la Dirección de la Calidad;8. Atender las visitas de auditoría y proporcionar la información requerida por los órganos fiscalizadores, tanto internos como externos, para dar transparencia a la dirección;9. Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.	



UNIDAD ORGÁNICA:	Área de Captura y Procesamiento de Datos
OBJETIVO: Estructurar y condensar un sistema de Información de datos	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Entregar y recepcionar los paquetes de trabajo de campo2. Codificar cuestionarios;3. Validar Información conforme a cuotas;4. Validar los datos contra captura;5. Foliar y validar cuestionarios;6. Elaborar la base de datos;7. Coordinar y revisar la captura;8. Capturar datos;9. Limpiar la base de datos;10. Graficar los resultados preliminares;11. Organizar, categorizar y conservar actualizado el archivo de la dirección;12. Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.	



UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Análisis de la Información
OBJETIVO: Generar información cuantitativa y cualitativa que permita explicar los fenómenos políticos, económicos y socioculturales existentes en el contexto nacional, estatal y municipal.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Evaluar el contexto y biografía de los actores en escena de la estructura social de la cuál se forma parte.2. Medir el impacto social de los diferentes actores y agentes políticos.3. Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.	