

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO

ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL

SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JUNIO 25 DEL AÑO 2016.

No. 26

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

SUMARIO

COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL INTERCULTURAL DE OAXACA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL INTERCULTURAL DE OAXACA



Gobierno
del Estado
de Oaxaca



Oaxaca de todos
un gobierno para todos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca

Abril 2016 – Primera Versión.



ÍNDICE

CAPÍTULOS

	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	3
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV. MARCO JURÍDICO	5
V. MISIÓN Y VISIÓN	8
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
VII. ORGANIGRAMAS	10
1. ORGANIGRAMA GENERAL	10
VIII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	16
IX. DIRECTORIO	94
X. EXHORTO	105
XI. FOJA DE FIRMAS	106

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca (CSEIIO), representa un esfuerzo institucional por organizar, sistematizar y delimitar las funciones de cada una de las áreas administrativas y planteles que conforman el Colegio, para cumplir con los objetivos encomendados, tendientes a sumar esfuerzos, evitar duplicidad de funciones y el dispendio de recursos.

El presente Manual, es un medio de comunicación y coordinación que registra y describe la estructura de la organización autorizada, las funciones asignadas a cada área administrativa y planteles con base a las atribuciones y obligaciones conferidas al Colegio por el reglamento interno, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; de igual forma se definen las responsabilidades, los niveles de autoridad y de coordinación entre las instancias administrativas del mismo.

El presente documento está integrado por los siguientes aspectos: Antecedentes históricos de la institución, marco jurídico-administrativo, objetivo general, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de las áreas administrativas y departamentos administrativos que conforman el Colegio.

El Manual de Organización se difundirá en forma digital e impresa, como medio de consulta para su práctica, que ayudará a quienes dirigen y colaboran en el Colegio en el proceso de organización, permitiéndoles además, conducirse con unidad, consistencia y sistematización en el quehacer institucional.

La Dirección Administrativa, conducirá la actualización del presente Manual, cada vez que se realicen modificaciones en su marco legal, estructura orgánica, sistemas, procedimientos, políticas y disposiciones acordadas por el Consejo Directivo, motivando siempre la participación de las áreas del instituto.

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El presente manual de organización pretende alcanzar los siguientes objetivos; normar y mostrar la organización del Colegio, delimitar funciones y responsabilidades de las áreas administrativas, establecer las líneas de mando y los sistemas de comunicación, servir de marco de referencia para la evaluación del desempeño y la capacitación del personal, fundamentar los programas de trabajo y el presupuesto del Colegio, todo esto a fin de operar con transparencia y efectividad, brindando un servicio educativo de calidad.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Durante la administración del gobierno del presidente Vicente Fox Quezada, el entonces Gobernador del Estado de Oaxaca, Lic. José Murat Casab, propone al Secretario de Educación Pública, Dr. Reyes Tamez Guerra, la creación del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca (CSEIIO), como una alternativa educativa y como respuesta a una de las demandas sentidas de los pueblos y comunidades indígenas relativas a la incorporación de sus saberes y valores a los programas educativos, en un marco de respeto mutuo entre las distintas culturas. Así, de esta manera fue creado por decreto de fecha 14 de enero de 2003 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1 de febrero del mismo año.

Este Colegio inicia sus operaciones en el nivel medio superior a través de la denominación de Bachillerato Integral Comunitario (BIC), que en su primera etapa, apertura 11 planteles, y que para el 2010 llegan a 28 en toda la entidad federativa, abarcando 7 de los 16 grupos etno lingüísticos que existen en el estado de Oaxaca.

La operación académica y administrativa, se basa en el Modelo de Educación Integral Indígena (MEII), que surge como resultado de un diplomado de desarrollo curricular y de talleres para la formación de la planta docente, que se denominaron asesores-investigadores.

Este modelo está orientado a la preservación y fortalecimiento de la identidad cultural, modo de vida y organización de los pueblos y comunidades indígenas, apoyado en las nuevas herramientas de la información y la comunicación como el Internet que les permita acceder con pertinencia al complejo mundo global del siglo XXI.

El Bachillerato Integral Comunitario, (BIC) es un modelo alternativo, abierto, flexible, que integra la cosmovisión indígena con la visión global, a través de un plan de estudios que se caracteriza por la inclusión de los conocimientos y saberes comunitarios con los conocimientos universales, que busca atender desde la escuela las diferencias interculturales a través de la metodología del sistema modular. Intenta recuperar las formas de educación familiar de las comunidades indígenas, así mismo se centra en la comunidad, realidad que pretende transformar, a través de los procesos educativos que contextualizan e investigan las formas comunitarias de vida.

Finalmente es necesario reiterar, que si bien su ámbito de competencias, abarca el nivel medio superior, superior, educación de adultos, capacitación para el trabajo y educación artística, su operación desde su nacimiento ha estado enfocada principalmente a la educación media superior, solo a partir del 2011 se está atendiendo el nivel superior.

IV. MARCO JURÍDICO

NIVEL FEDERAL.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016

Ley General de Educación
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre 2015

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2014

Ley Federal de Derechos
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2015

Ley del Seguro Social
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995
Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2015

Ley Federal del Trabajo
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 1970
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2015

NIVEL ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
Promulgada por bando solemne el 4 de abril de 1922
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 30 de junio de 2015

Ley Estatal de Educación
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 9 de noviembre de 1995
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 7 de noviembre de 2009

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 19 de abril de 2008
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2013

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1 de diciembre de 2010
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 22 de abril de 2015

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1 de agosto del 2001
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de octubre de 2013

Ley de Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1 de diciembre de 2010
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 22 de abril de 2015

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 15 de marzo de 2008
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de marzo del 2016

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 19 de julio de 2008
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 7 de marzo de 2012

Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2005
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 2 de enero del 2015

Ley Estatal de Derechos
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de diciembre del 2011
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 27 de diciembre del 2014

DECRETOS

Decreto de Creación del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1 de febrero del 2003
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 30 de enero del 2015

REGLAMENTOS

Reglamento para Regular el Uso de los Bienes y Muebles de la Administración Pública Estatal
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de mayo de 1989

ACUERDOS

Acuerdo de Sectorización de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Oaxaca
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de noviembre del 2014

Acuerdo No. 1 que contiene las bases del programa de modernización y simplificación de la Administración Pública Estatal
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 12 de enero del 1993

Normatividad en materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 09 de agosto del 2008

V. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

El CSEIIO es una institución educativa, creada para contribuir al desarrollo de los pueblos indígenas; a través de la investigación educativa y los planes y programas de estudio en su modalidad integral e intercultural para impartir educación superior, media superior, de adultos, formación para el trabajo y educación artística en cualquiera de sus modalidades.

VISIÓN

El CSEIIO es una Institución educativa competente, de calidad, innovadora y flexible; rectora en la educación integral intercultural. Reconocida por la generación, difusión y transferencia del conocimiento; que ofrece servicios para la formación de los jóvenes y adultos comprometidos con el desarrollo de los pueblos indígenas con un enfoque basado en los derechos humanos y en su cultura e identidad.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General

1.0.1 Unidad de Investigación, Difusión y Acervo

1.1 Dirección Administrativa

- 1.1.0.1 Departamento de Contabilidad
- 1.1.0.2 Departamento de Presupuesto
- 1.1.0.3 Departamento de Recursos Financieros
- 1.1.0.4 Departamento de Recursos Humanos
- 1.1.0.5 Departamento de Bienes y Servicios Generales y Patrimonio

1.0.2 Unidad Jurídica

1.2 Dirección de Planeación

- 1.2.0.1 Departamento de Control Escolar
- 1.2.0.2 Departamento de Estadística y Evaluación
- 1.2.0.3 Departamento de Infraestructura, Programación y Presupuesto
- 1.2.0.4 Departamento de Tecnología y Comunicación

1.3 Dirección de Estudios Superiores

- 1.3.0.1 Departamento Académico
- 1.3.0.2 Departamento de Programas y Proyectos Especiales
- 1.3.0.3 Departamento de Publicaciones

1.4 Dirección de Desarrollo Académico

- 1.4.0.1 Departamento de Seguimiento y Evaluación
- 1.4.0.2 Departamento de Vinculación y Servicios Comunitarios

1.4.1 Subdirección de Programas Educativos

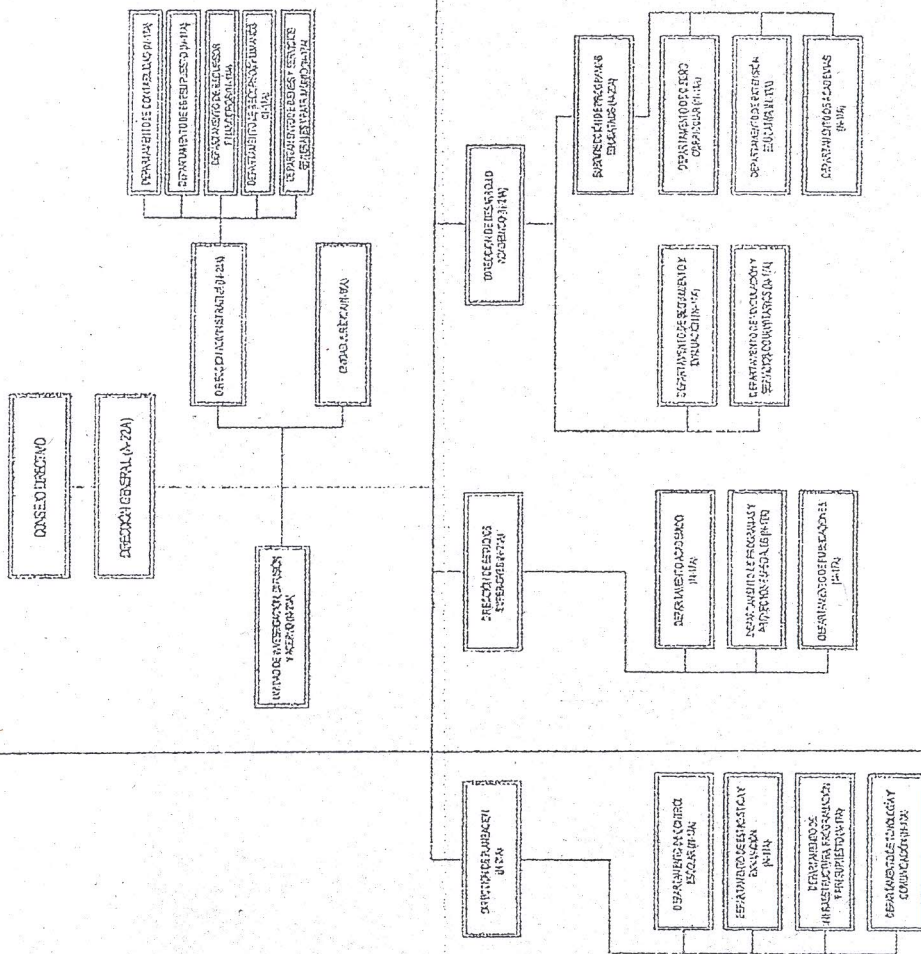
- 1.4.1.1 Departamento de Diseño Curricular
- 1.4.1.2 Departamento de Extensión Educativa
- 1.4.1.3 Departamento de Academias

1.0.0.1 Planteles de Educación Integral Comunitaria

VII. ORGANIGRAMAS

1. ORGANIGRAMA GENERAL

COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN INTERCULTURAL DE OAXACA
ESTRUCTURA ORGÁNICA



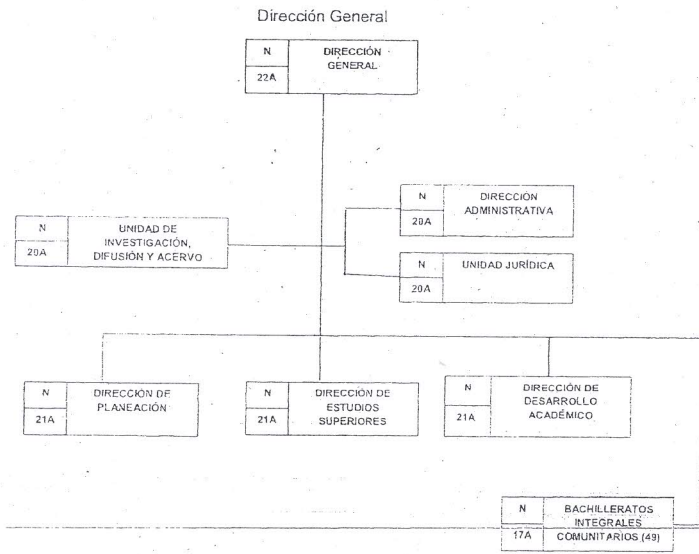
DICIEMBRE DE 2012

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LIC. SAUL VICENTE VÁSQUEZ

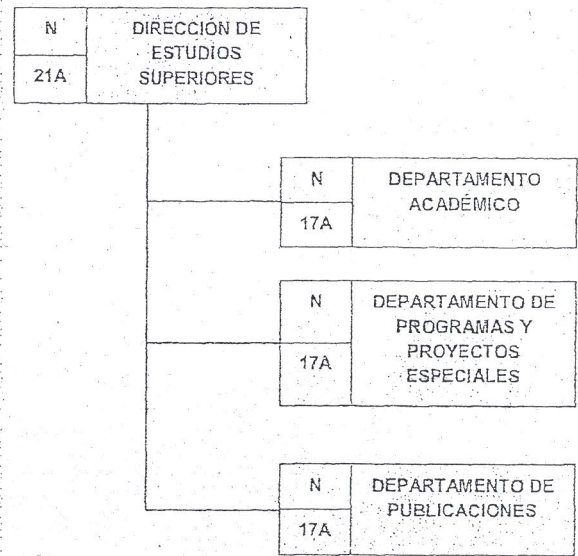
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
LIC. ALBERTO VARGAS YARELA

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA
LIC. GABRIEL CUE MONTAÑANO

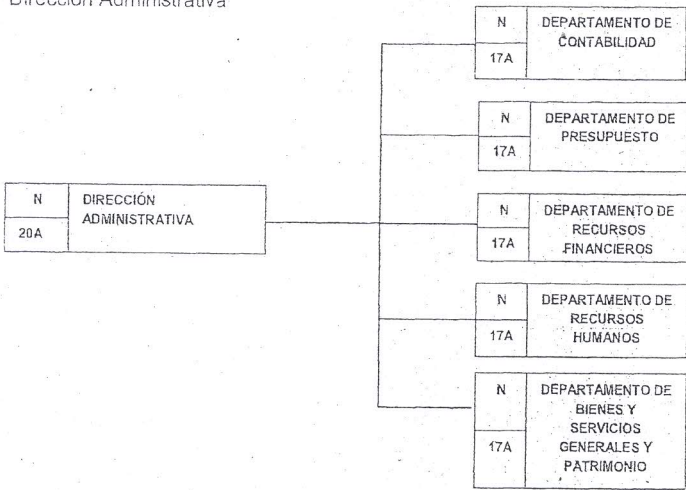
2. ORGANIGRAMAS ESPECÍFICOS



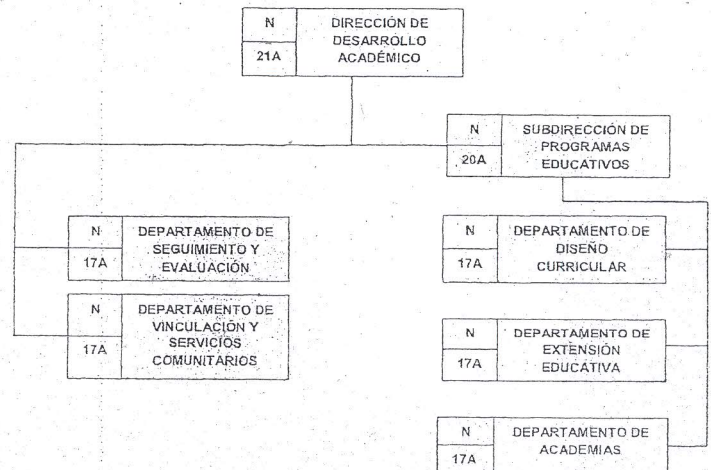
Dirección de Estudios Superiores



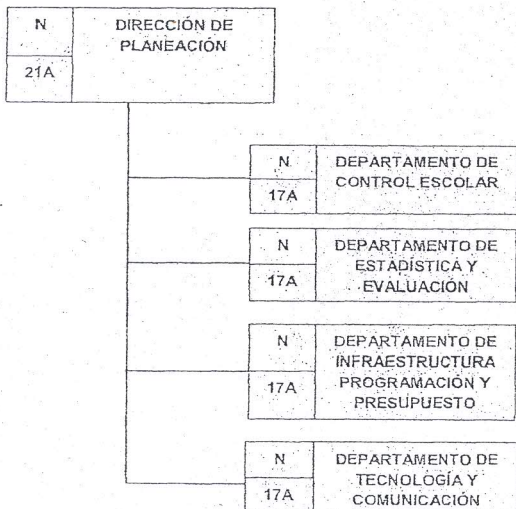
Dirección Administrativa



Dirección de Desarrollo Académico



Dirección de Planeación



VIII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Identificación: Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca	
Fecha de elaboración	Abril 2016
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Director General
Superior inmediato:	Consejo Directivo
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – relación laboral	Mando Superior - Confianza

1. Objetivo General:
 Gestionar, dirigir, coordinar y evaluar todas las acciones necesarias y pertinentes para una administración eficiente del personal y de los recursos materiales, tecnológicos y financieros de la institución, a fin de brindar un servicio educativo de calidad.

- 2. Funciones específicas:**
- Dirigir al Colegio en los asuntos de su competencia, a fin de mejorar la calidad educativa;
 - Someter a consideración del Consejo los documentos normativos que regulan al Colegio para su aprobación;
 - Solicitar al Consejo la reestructuración parcial o total de las áreas administrativas cuando se considere necesario, ajustándose a la normatividad aplicable;
 - Dirigir, coordinar y supervisar la integración del Programa Operativo Anual de las diferentes áreas administrativas del Colegio y presentarlo al Consejo para su aprobación;
 - Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y desempeño de los diferentes planteles y niveles educativos para que cumplan con los planes y programas de estudio aprobados por el Consejo y la normatividad aplicable;
 - Dar a conocer al Consejo los asuntos de carácter educativo, económico, financiero, presupuestal y administrativo que requieran la intervención de éste;
 - Suscribir convenios y demás documentos para acciones y acuerdos que se lleven a cabo en coordinación con autoridades locales, entidades federativas, dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como de los sectores públicos o privados, escuelas, colegios, universidades nacionales o extranjeras, cuando se refiera a asuntos de su competencia;
 - Vigilar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas y en caso de ser necesario aplicar correctivos o llevar a cabo modificaciones pertinentes para eficientar el trabajo que realizan;
 - Participar en la negociación con el sindicato único de trabajadores al servicio del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca (SUTCSEIIO), en lo que corresponde al contrato colectivo de trabajo y todas sus implicaciones administrativas, jurídicas y laborales;
 - Validar, expedir y firmar los documentos académicos o administrativos que certifiquen y avalen los estudios realizados en el Colegio, con base en el nivel educativo y modalidad de que se trate;
 - Diagnosticar, supervisar y evaluar el funcionamiento y desempeño de los planteles, a través de indicadores claros de gestión educativa, que permitan asegurar el crecimiento y la mejora continua de la calidad educativa;
 - Determinar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas y estrategias del Plan Estratégico Institucional (PEI);
 - Autorizar y vigilar la asignación de los recursos del Colegio;
 - Representar al Colegio en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o diligencias que le encomiende el Gobernador del Estado de Oaxaca;
 - Programar reuniones periódicas con los directores de plantel durante el desarrollo del ciclo escolar; y
 - Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Consejo, en el ámbito de su competencia.

- 3. Campo Decisional:**
- Autorizar la aplicación y uso de los recursos del Colegio
 - Decidir la contratación y compra de servicios
 - Autorizar la contratación de personal
 - Delegar funciones administrativas
 - Establecer sanciones disciplinarias
 - Autorizar los planes de trabajo de las áreas

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
54	426	476

5. Relaciones Interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Dirección Administrativa	Autorizar la aplicación de recursos			X
Dirección de Desarrollo Académico	Supervisar y autorizar planes y proyectos de trabajo			X
Dirección de Planeación	Autorizar la apertura y ampliación de nuevos planteles			X
Dirección de Estudios Superiores	Supervisar y autorizar los planes y programas académicos			X

Unidad jurídica	Seguimiento a los asuntos jurídicos			
		Eventual	Periódica	Permanente
Consejo Directivo	Solicitar aprobación y rendir cuentas			X
Externas	Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado	Gestión, vinculación y seguimiento de asuntos y compromisos.		X
	Funcionarios de la Educación Pública Federal	Gestión y seguimiento a acuerdos y compromisos.		X

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
 Tener estudios mínimos de nivel licenciatura; en Educación, en Administración, Ciencias Políticas, Pedagogía, Antropología, Sociología. Poseer título.

Conocimientos generales
 Administración pública
 Técnicas de planeación, programación y presupuesto
 Administración y gestión de proyectos
 Vinculación Institucional
 Manejo de herramientas computacionales básicas a nivel de usuario

Conocimientos específicos
 Educación media superior
 Educación Intercultural
 Políticas públicas del contexto indígena e intercultural

*** 7. Experiencia laboral**

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal	3 años +
Áreas económico-administrativas, educativas	3 años +

Cédulas de funciones y responsabilidades

Identificación: Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca	
Fecha de elaboración	Abril 2016
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Jefe de Unidad de Investigación, Difusión y Acervo
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – relación laboral	Mando Superior- Confianza

1. Objetivo General:
 Investigar, acervar y difundir la información pertinente, relacionada con el origen, desarrollo histórico y funcionamiento del Colegio, a fin de conjuntar los bienes materiales y culturales acumulados históricamente y asistir con información relevante para la toma de decisiones de la Dirección General.

- 2. Funciones específicas:**
- Definir, dirigir y promover investigaciones dentro de la institución y en los planteles, a fin de diagnosticar y resolver problemas en coordinación con otras áreas administrativas del Colegio;
 - Elaborar y presentar informes a la Dirección General sobre los resultados de las investigaciones realizadas así como archivarlas y difundirlas;
 - Vincular, articular e intercambiar experiencias con otras instituciones, para consensar, debatir o trabajar problemáticas comunes;
 - Concentrar y resguardar documentos tales como: decretos, reglamentos, manuales, acuerdos, contratos colectivos, convenios, plan de estudios, libros y otros que se consideren importantes archivar para la memoria histórica del Colegio;
 - Recabar y archivar fotografías, videos y otras evidencias de eventos, donde participe el Colegio o sean realizados por el mismo;
 - Gestionar ante las áreas administrativas y direcciones de planteles, los documentos y evidencias trascendentales para el Colegio;
 - Investigar, coordinar y documentar la historia de los planteles de la institución;
 - Difundir o divulgar investigaciones sobre la importancia de los derechos humanos, así como los conocimientos y noticias que sean relevantes para el alumnado, personal docente y administrativo del Colegio;
 - Representar al Colegio en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o diligencias que le encomiende la Dirección General; y
 - Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

- 3. Campo Decisional:**
- Diseñar, dirigir y difundir investigaciones
 - Gestionar documentos oficiales y promover su actualización

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
1	0	1

5. Relaciones Interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente

