



**Universidad Veracruzana**

**Dirección de Planeación Institucional**  
Unidad de Organización y Métodos

**Directrices para realizar el análisis  
diagnóstico de la estructura  
organizacional de las entidades  
académicas y dependencias  
(COCDI-GE-OT-01)**

Septiembre de 2025

**Dirección de Planeación Institucional**  
**Unidad de Organización y Métodos**

Lomas del Estadio S/N Edificio D Piso 1 Zona Universitaria C.P. 91090  
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00, (228) 842-27-00  
Extensión: 11740

## **CONTENIDO**

### **I. Descripción**

**Objetivo**

**Alcance**

**Definiciones y terminología**

### **II. Directrices**

### **III. Referencias**

### **IV. Histórico de revisiones**

### **V. Firmas de autorización**

### **VI. Créditos**

## **I. Descripción**

### **Objetivo**

Realizar el análisis diagnóstico de la estructura organizacional de las entidades académicas y dependencias, para la elaboración o actualización de dicha estructura, asegurando su funcionamiento conforme a la normativa universitaria vigente y el contexto interno y externo.

### **Alcance**

Aplica a las personas titulares de entidades académicas y dependencias que elaboran o actualizan su estructura organizacional en coordinación con la Unidad de Organización y Métodos.

### **Definiciones y terminología**

**Área funcional.** Es una división interna que agrupa personas y actividades similares u homogéneas según las funciones que realizan para lograr los objetivos de la institución; estas áreas son conocidas como: dirección, secretaría, administración, departamento, coordinación, jefatura de carrera, oficina, por mencionar algunos.

**Descripción de puesto.** Documento que describe información del puesto, contiene clave de identificación, nombre, región, fundamento legal, objetivo, ubicación en la estructura y las atribuciones que desempeña. Se elabora para cada uno de los puestos que forma parte de la estructura orgánica y que se integra al manual de organización específico.

**Duplicidad de funciones.** Ocurre cuando en dos áreas o más se realizan tareas idénticas o similares sin una clara división de responsabilidades, generando ineficiencia, gasto de recursos y confusión sobre quién es el responsable de cada tarea, lo que impacta negativamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos institucionales, así como en la prestación de servicios a la comunidad universitaria.

**Manuales de organización específicos.** Es el manual de organización de la entidad académica o dependencia, que describe de forma ordenada su estructura y funcionamiento interno, considerando la Ley Orgánica, estatutos, reglamentos por materia, reglamentos internos de entidades académicas y acuerdos rectorales aprobados y ratificados por el Consejo Universitario General.

**Organigrama.** Representación gráfica de la estructura orgánica de la institución o parte de ella, en donde se presentan los niveles de jerarquías, funciones, líneas de autoridad, de coordinación, canales de comunicación y las relaciones que guardan entre sí las partes que la integran.

**Organigramas específicos.** Representación gráfica de la estructura interna de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana.

**Puesto.** Conjunto de tareas, responsabilidades y funciones que el personal de la Institución desempeña para una posición asignada en el organigrama de una entidad académica o dependencia.

## **II. Directrices**

Con fundamento en las atribuciones y responsabilidades conferidas para titulares de las entidades académicas y dependencias y con la finalidad de analizar la pertinencia institucional y viabilidad de la actualización de su estructura orgánica, permitiendo el funcionamiento y desarrollo de sus actividades, así como el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, se proponen las directrices siguientes:

**Las estructuras orgánicas pueden integrarse o actualizarse cuando:**

- a) Se modifica la normativa universitaria
- b) Se lleva a cabo una reorganización por la modificación o eliminación de áreas funcionales en las entidades académicas y dependencias debido a factores internos y externos.
- c) Existe la necesidad de adaptarse a nuevas tecnologías o la búsqueda de mayor eficiencia y productividad.
- d) Creación de una nueva entidad académica o dependencia.

**Etapa I. Integración de una primera propuesta de estructura organizacional de la entidad académica o dependencias.**

- a) Para revisar y analizar la estructura organizacional de la entidad académica o dependencia, se requiere de los nombramientos del personal de mandos medios y superiores, emitidos por la persona titular de la Rectoría.
- b) Identificar las áreas funcionales y puestos definidos formalmente en el marco normativo universitario.
- c) Identificar las áreas funcionales no declaradas en el marco normativo universitario vigente pero que operan para cubrir las funciones actuales de la entidad académica o dependencia.

- d) Elaborar la propuesta del organigrama de la entidad académica o dependencia con los puestos definidos formalmente en el marco normativo universitario, los puestos que cuentan con renglón presupuestal y, en su caso, los honoríficos, así como los puestos cuyas funciones son parte de la dinámica actual de la entidad académica o dependencia pero que no cuentan con renglón presupuestal autorizado, para tal efecto se debe incluir la nota aclaratoria en el organigrama; conforme a la política 5 del Procedimiento: Elaboración o actualización de un manual de organización de entidad académica o dependencia (UOM-GE-P-07), <https://www.uv.mx/orgmet/files/2013/11/uom-ge-p-07.pdf>.
- e) Presentar a los titulares de las entidades académicas o dependencias para su aprobación la primera propuesta del organigrama.

**Etapa 2. Identificación del número de colaboradores y elaboración de descripciones de puesto y perfil**

- Por cada área funcional, identificar el número de colaboradores por categoría, tipo de contratación y función de acuerdo a la plantilla de personal de la entidad académica o dependencia.
- Elaborar las descripciones de puesto y perfil de cada uno de los puestos (no se puede continuar con la etapa 3 del análisis si no se cuenta con las descripciones de puesto y perfil).

Las descripciones de puesto que integran el organigrama se elaboran conjuntamente entre la persona titular de la entidad académica o dependencia y la Unidad de Organización y Métodos; la elaboración de las descripciones y perfiles de puesto del personal operativo estará a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos en coordinación con el titular de la entidad académica o dependencia.

**Etapa 3. Análisis del cumplimiento de las funciones y atribuciones por cada área funcional de la entidad académica o dependencia**

Integrar el resultado del análisis mediante el desarrollo de la tabla siguiente:

**Tabla 1. Análisis de las funciones por descripción de puesto.**

Atribución (establecida en el marco normativo universitario)	Área responsable	Función (de acuerdo a la descripción de puesto)

La finalidad es identificar si las áreas formales o funcionales que conforman la estructura organizacional de la entidad académica o dependencia cumplen a través de sus funciones, con las atribuciones establecidas en la normativa universitaria, o en su caso con lo establecido en su plan de desarrollo (Pladea o Plade, según corresponda).

#### **Etapa 4. Análisis por puesto del personal adscrito a la entidad académica o dependencia**

**4.1.** Determinar el número de colaboradores que ocupan un puesto de acuerdo a la tabla siguiente:

<b>Tabla 2. Resumen del personal adscrito</b>	
<b>Mandos medios y superiores</b>	<b>Número</b>
Director General Administrativo	
Director Administrativo	
Coordinador Regional	
Coordinador Administrativo	
Jefe de Departamento Administrativo	
Jefe de Oficina	
Administrador o Persona habilitada para realizar las funciones de Administrador	
Otros*	
<b>Total</b>	

\* Aplica para las entidades académicas, en las cuales existen cargos honoríficos, por complemento de carga o descarga académica, los cuales deberán integrarse a la tabla.

#### **Etapa 5. Desarrollar conclusiones, describir hallazgos y realizar acciones**

##### **Desarrollar conclusiones y hallazgos con base en lo siguiente:**

1. Si se cumplen las atribuciones conferidas en la normativa universitaria para la entidad académica o dependencia –con base en la información de la tabla 1–, que coadyuve a la toma de decisiones para el cumplimiento de las mismas.
2. Se identificaron reformas a la normativa universitaria, las cuales deben ser propuestas por parte de la persona titular de la entidad académica o dependencia ante la Oficina del Abogado General.
3. Las propuestas de la estructura organizacional deben ser congruentes y armónicas con las funciones y atribuciones de la entidad académica o dependencia.
4. Si existe duplicidad de funciones entre un puesto y otro.
5. Se presentaron cambios de denominación de las áreas funcionales. Se debe fundamentar si el cambio obedece a modificaciones en las funciones derivado del

contexto interno y externos, y que sean congruentes con las actividades que desempeñan, evitando la similitud de nombres en los diferentes niveles jerárquicos.

**Acciones:**

1. Llevar a cabo una reorganización interna –en caso de ser necesario– conforme a las necesidades de la entidad académica o dependencia.
2. Actualizar y proponer una estructura organizacional que responda a las necesidades identificadas por la entidad académica o dependencia; acorde a las disposiciones de austeridad y racionalidad presupuestal.
3. Elaborar o actualizar el manual de organización de entidad académica o dependencia conforme a los lineamientos establecidos en el Procedimiento: Elaboración de un manual de organización de entidad académica y dependencia (<https://www.uv.mx/orgmet/files/2013/11/uom-ge-p-07.pdf>) y en la Guía: Elaboración o actualización de un manual de organización de entidad académica o dependencia (<https://www.uv.mx/orgmet/files/2013/11/uom-ge-g-07.pdf>).

**III. Referencias**

No aplica.

**IV. Histórico de revisiones**

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0			

**V. Firmas de autorización**

Proponen	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 Ing. Álvaro Gabriel Hernández Director de la Unidad de Organización y Métodos	 Dra. Elisa Calderón Altamirano Encargada de la Dirección de Planeación Institucional	 Dra. Jacqueline del C. Jongitud Zamora Secretaria de Desarrollo Institucional	30/09/2025 01/10/2025

Las firmas avalan y dan validez de la autenticidad del documento, así mismo aprueban su publicación para su implementación.

## **VI. Créditos**

La elaboración del presente documento estuvo a cargo de la Dirección de Planeación Institucional y la Unidad de Organización y Métodos, fue concluido y autorizado en septiembre de 2025 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

**Dra. Elisa Calderón Altamirano**  
Encargada de la Dirección de Planeación  
Institucional

**Ing. Álvaro Gabriel Hernández**  
Director de la Unidad de Organización y  
Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo  
**Lic. Abril Roberts Durán**  
**Lic. Maricela Bolaños Durán**  
**Lic. Margarita Huerta Rodríguez**  
**Lic. Nely Rubí García Acosta**