



**Instituto de Investigaciones
Dr. José María Luis Mora**


Manual General de Organización

2007



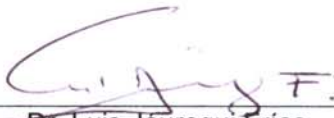
ÍNDICE		Pág.
I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
III.	BASE LEGAL	5
IV.	ATRIBUCIONES	6
V.	MISIÓN Y VISIÓN	8
VI.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
VII.	FUNCIONES	11
0.1	Junta de Gobierno	12
1.0	Dirección General	14
1.1	Secretaría General	17
1.2	Dirección de Investigación	18
1.2.1	Coordinación Académica de Investigación	21
1.2.1.1	Áreas de Investigación	22
1.2.2	Coordinación de Publicaciones	23
1.2.2.1	Departamento de Producción Editorial	25
1.3	Dirección de Docencia	26
1.3.1	Coordinación de Biblioteca	28
1.3.1.1	Departamento de Servicios al Público	29
1.3.2	Coordinaciones Académicas de Docencia:	30
1.3.3	Departamento de Servicios Escolares	31
1.4	Dirección de Vinculación	32
1.4.1	Coordinación de Informática	34
1.4.2	Departamento de Organización e Información	35
1.4.3	Departamento de Difusión	36
1.4.4	Departamento de Administración de Proyectos	37
1.4.5	Librería	38
1.5	Dirección de Administración y Finanzas	39
1.5.1	Departamento de Recursos Humanos	41
1.5.2	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	42
1.5.3	Departamento de Contabilidad y Finanzas	43
1.5.4	Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto	44

 Elaboró Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	 Revisó Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	 Supervisó Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	 Autorizó Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
---	--	--	---

 Instituto Mora	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 2 de 44

Hoja de firmas

Autorizó




 Dr. Luis Jáuregui Frías
 Director General

Vo. Bo.



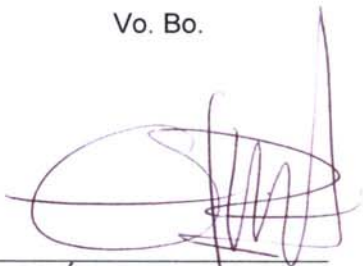
 Dra. Regina Hernández
Franyuti
 Directora de Investigación

Vo. Bo.




 Dr. Ernest Sánchez
Santiró
 Director de Docencia

Vo. Bo.




 Dr. Óscar de los Reyes
Heredia
 Director de Vinculación y
Encargado de la Dirección
Administración y Finanzas

Revisó y supervisó




 Lic. Elizabeth García Duarte
 Jefa del Departamento de
Organización e Información

Elaboró



 Lic. Héctor Valdez Luna
 Ejecutivo de proyectos técnicos

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 3 de 44

I. INTRODUCCIÓN

El Manual General de Organización del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora presenta los objetivos y las funciones de las áreas que lo conforman y que conjuntamente le permiten cumplir con su misión.


El propósito fundamental de este manual es dar a conocer las funciones asignadas a cada área de la estructura funcional del Instituto.

Asimismo, lograr una adecuada y fluida comunicación que propicie la distribución de funciones, que promuevan la eficiencia y eficacia de todas las áreas que integran al Instituto.

Con lo anterior, el Instituto logra una vez más dar claridad a su estructura orgánica, reconoce la labor de cada una de las áreas y alinea las funciones de mando institucionales.

La aplicación del presente manual es de carácter general, tanto para los titulares de las áreas que en el mismo se integran, así como para el personal adscrito a las mismas y que con los principios de calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y confiabilidad, coadyuvan con sus titulares en el cumplimiento de las funciones aquí descritas.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 4 de 44

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora fue creado por decreto presidencial el 24 de septiembre de 1981, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con el objeto de desarrollar investigación e impartir programas docentes en el campo de la historia y las ciencias sociales, así como conservar y acrecentar sus acervos bibliográficos en el campo de la historia, las ciencias sociales y la cultura de México y distintas regiones del mundo. Hoy en día es una de las entidades que conforman el Sistema de Centros Públicos CONACYT.

Actualmente el Instituto tiene su sede principal en la casa que habitó el destacado político y reformista Valentín Gómez Farías, mientras que el nombre que se adoptó para la institución fue el de José María Luis Mora, distinguido político y escritor del siglo XIX.


Con el transcurrir de los años el Instituto se ha ido consolidando como una institución académica de alto nivel, que conjunta esfuerzos con otras instituciones de investigación y educación superior del país.

Para cumplir con los objetivos establecidos en su decreto de creación, el Instituto se encuentra organizado en torno a tres áreas sustantivas básicas, investigación, docencia y vinculación; tres áreas sustantivas de apoyo, biblioteca, publicaciones e informática, y una más difusión. Además, cuenta con un área administrativa, en la que se apoyan todas las demás.

El 11 de septiembre de 2000, mediante publicación del Diario Oficial de la Federación, se reconoce al Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora como Centro Público de Investigación, con lo cual el 27 de junio de 2001 obtuvo del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología su constancia de inscripción al Sistema Integrado de Información Sobre Investigación Científica y Tecnológica (SIICYT).

El 11 de octubre de 2006, se reestructuró el Instituto por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación.


Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 5 de 44

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora como Organismo Público Descentralizado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 1981.
- Decreto por el que se reestructura el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2006.
- Demás leyes, reglamentos, decretos, normas, y acuerdos que le sean aplicables al Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, de conformidad con su objeto y atribuciones conferidas por decreto presidencial vigente.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 6 de 44

IV. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO MORA

De conformidad con el decreto presidencial que reestructura al Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, de fecha 11 de octubre de 2006, para cumplir su objeto tendrá las siguientes atribuciones:


1. Desarrollar e impulsar la investigación científica en el campo de la historia y las ciencias sociales, realizar estudios en las disciplinas materia de su especialización, promover la innovación, fortalecer la identidad nacional y contribuir a la solución de problemas nacionales, regionales y locales de nuestro país, mediante su mejor comprensión;
2. Contribuir con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología a que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología para asociar el trabajo científico y la formación de recursos humanos de alto nivel al desarrollo del conocimiento y a la atención de las necesidades de la sociedad mexicana;
3. Formular, ejecutar e impartir enseñanza superior en programas para estudios de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y especialización en los campos de la historia y las ciencias sociales;
4. Otorgar diplomas y expedir constancias, certificados de estudio, grados y títulos relacionados con las actividades materia de su objeto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
5. Publicar y difundir información técnica y científica sobre los avances que registre en su especialidad, los resultados de las investigaciones y trabajos que realice su personal académico, así como la producción científica nacional o extranjera que posea valor histórico, científico, humanístico o bibliográfico;
6. Difundir las manifestaciones culturales, históricas, modernas y contemporáneas más representativas de México y el mundo;
7. Prestar servicios de asesoría, actuar como órgano de consulta y realizar estudios e investigaciones en áreas de humanidades, ciencias sociales y disciplinas afines, cuando se lo soliciten el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal o instituciones sociales o privadas, de conformidad con las políticas que fije el Instituto y apruebe la Junta de Gobierno;
8. Fomentar el trabajo en redes, nacionales e internacionales, tanto para la ejecución de proyectos de investigación, aplicación del conocimiento o formación de capital humano, así como para el desempeño institucional;
9. Constituir, modificar o extinguir con el carácter de fideicomitente, los fondos de investigación científica, de conformidad con las reglas de operación que apruebe la Junta de Gobierno, así como los ordenamientos aplicables, en los términos y condiciones que señala la Ley de Ciencia y Tecnología; dichos fondos deberán registrarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
10. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio tanto nacionales como internacionales con instituciones afines;
11. Otorgar becas y créditos educativos para participar en proyectos de investigación y demás actividades académicas;
12. Otorgar reconocimientos, distinciones y estímulos a través de las disposiciones reglamentarias que para el efecto apruebe la Junta de Gobierno, contando con la validación jurídica que, en su caso, realice la Coordinadora Sectorial;

Elabora  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

 Instituto Mora	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 7 de 44

13. Vincularse con las organizaciones públicas y privadas de su entorno, de tal manera que los resultados de las investigaciones respondan de manera eficiente a las demandas de la sociedad y promover el establecimiento de centros de investigación con otros sectores;
14. Conservar y acrecentar el acervo bibliográfico con obras representativas en el campo de las humanidades y las ciencias sociales de México y del extranjero, incluyendo manuscritos y otros medios nuevos de expresión y conservación de dichos materiales; y
15. Prestar los demás servicios y realizar las funciones necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme al Decreto de reestructuración del Instituto y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Elabore  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	---	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 8 de 44

V. MISIÓN Y VISIÓN


Misión

“Realizar, con excelencia, calidad y compromiso, actividades de investigación, docencia y vinculación en el campo de la historia y las ciencias sociales, para poner sus resultados, profesionistas y productos científicos al servicio de la sociedad mexicana a través de sus programas docentes, publicaciones y servicios bibliotecarios y de difusión cultural”.

Visión

“Concebimos al Instituto Mora en el mediano plazo como una institución consolidada entre las más importantes en investigación, docencia y difusión de la historia, las ciencias sociales y la cooperación internacional en México; como punto necesario de referencia para los interesados en el acontecer del México moderno y contemporáneo, así como en el pasado y presente de las naciones del continente americano, vistas desde nuestra perspectiva nacional”.

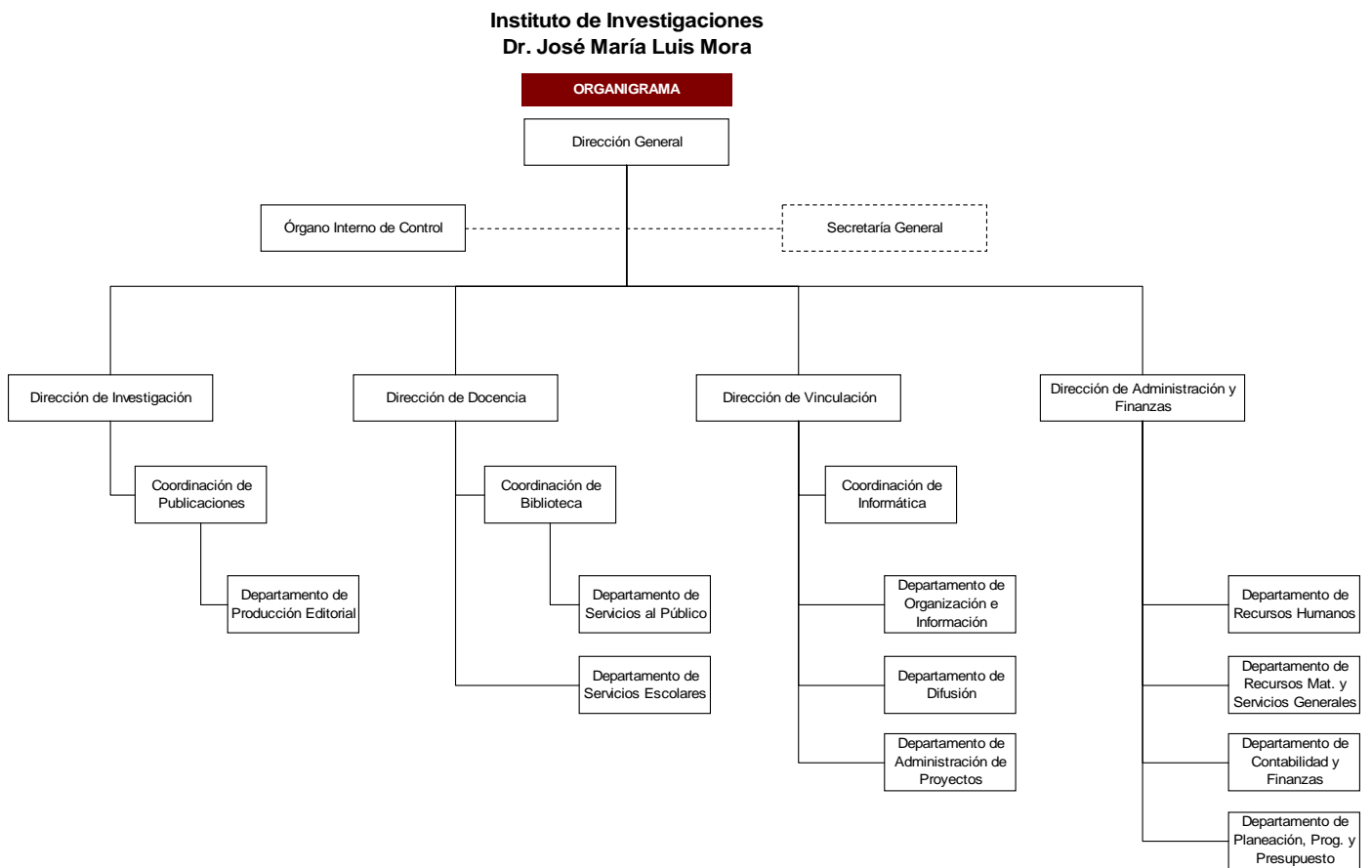
Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 9 de 44


VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Organigrama autorizado

Para el cumplimiento de su objeto y desempeño de las funciones a su cargo, el Instituto Mora cuenta con la siguiente estructura orgánica, registrada por la Unidad de Servicio Civil de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Unidad de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de la Función Pública. La estructura que se muestra contempla los cambios aprobados por la Junta de Gobierno del Instituto en su 1ª Sesión Ordinaria Anual de 2006.



Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 10 de 44

Estructura Funcional

0.1 Junta de Gobierno

1.0 Dirección General

1.1 Secretaría General

1.2 Dirección de Investigación

1.2.1 Coordinación Académica de Investigación

1.2.1.1 Áreas de Investigación:

- Historia Política
- Historia Económica
- Historia Social y Cultural
- Historia y Estudios Urbanos y Regionales
- Historia y Estudios Internacionales
- Historia Oral
- Sociología Política y Económica
- Cooperación Internacional y Desarrollo

1.2.2 Coordinación de Publicaciones

1.2.2.1 Departamento de Producción Editorial

1.3 Dirección de Docencia

1.3.1 Coordinación de Biblioteca

1.3.1.1 Departamento de Servicios al Público

1.3.2 Coordinaciones Académicas de Docencia:

- Coordinación del Doctorado en Historia Moderna y Contemporánea
- Coordinación de la Maestría en Historia Moderna y Contemporánea
- Coordinación de la Maestría en Sociología Política
- Coordinación de la Maestría en Estudios Regionales
- Coordinación de la Maestría en Cooperación Internacional y Desarrollo

1.3.3 Departamento de Servicios Escolares

1.4 Dirección de Vinculación

1.4.1 Coordinación de Informática

1.4.2 Departamento de Organización e Información

1.4.3 Departamento de Difusión

1.4.4 Departamento de Administración de Proyectos

1.4.5 Librería

1.5 Dirección de Administración y Finanzas


1.5.1 Departamento de Contabilidad y Finanzas

1.5.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.5.3 Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto

1.5.4 Departamento de Recursos Humanos

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 11 de 44

VII. FUNCIONES

Funciones de aplicación general a todas las áreas del Instituto

1. Establecer el programa anual de trabajo y presentarlo al titular del área de adscripción, con la finalidad de que se presente al Director General del Instituto, con su respectiva proyección presupuestal.
2. Proponer al titular del área de adscripción la contratación del personal requerido, así como de prestadores de servicios profesionales por honorarios, para el cumplimiento de las metas programadas.
3. Elaborar y presentar informes trimestrales, semestrales y anuales, de actividades y desarrollo de las metas establecidas en el programa de trabajo.
4. Ejecutar las acciones establecidas por la Dirección General para atender los requerimientos de instancias fiscalizadoras.
5. Proporcionar la información requerida por diversas instancias internas o externas.
6. Solicitar y proponer al titular del área de adscripción la elaboración, actualización y mejoras de los reglamentos, políticas, manuales de procedimientos y de organización.
7. Atendiendo al punto anterior, los directores de área deberán presentar su solicitud al Director General, para que este a su vez de su visto bueno y turne la solicitud al titular de la Dirección de Vinculación, que tiene a su cargo el Departamento de Organización e Información, área responsable de la elaboración, actualización y mejora de los reglamentos, políticas, manuales de procedimientos y de organización.
8. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al área de adscripción.
9. Determinar las necesidades de mobiliario, equipo, herramientas electrónicas y mantenimiento, e informar de ellas al titular del área de adscripción.
10. Establecer el programa de capacitación anual y entregarlo al titular del área de adscripción.
11. Realizar las acciones establecidas por la Dirección General, que permitan la aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño del personal.
12. Colaborar con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales en la elaboración del anexo técnico para la adquisición de materiales y bienes muebles del área y la contratación de servicios de mantenimiento y conservación correspondientes; asimismo revisar las propuestas técnicas que se reciben al respecto y dictaminar sobre las mismas.

Elabora  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 12 de 44

0.1 Junta de Gobierno

De conformidad con el artículo 12 del Decreto por el cual se reestructura el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2006, además de las atribuciones que le confieren los artículos 59 fracción II y 61 fracción IV de la Ley de Ciencia y Tecnología la Junta de Gobierno tiene las siguientes facultades indelegables:


1. Aprobar el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integran el Instituto;
2. Aprobar las reglas de operación de los programas de la Institución, así como su reglamentación interna;
3. Aprobar y modificar su estructura orgánica básica, de conformidad con la fracción IX del artículo 56, de la Ley de Ciencia y Tecnología;
4. Aprobar las normas y demás disposiciones de aplicación general que regulen las actividades del Instituto, a propuesta del Director General;
5. Evaluar y aprobar los planes, programas y política de investigación, docencia y vinculación que proponga el Director General de la institución, así como los programas de enseñanza superior de nueva creación;
6. Evaluar y aprobar los informes que se le soliciten al Director General y el programa anual de trabajo del Instituto, los planes de trabajo de corto, mediano y largo plazo, así como el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos que le presente el Director General;
7. Oficializar el nombramiento del Director General del Instituto; asimismo, oficializar la ratificación del mismo para un segundo periodo, en su caso;
8. Aprobar la distribución del presupuesto de ingresos y egresos y el programa de inversiones de acuerdo con el monto total autorizado;
9. Aprobar las adecuaciones presupuestarias a los programas de la entidad, en los términos de la fracción III del artículo 56, de la Ley de Ciencia y Tecnología;
10. Autorizar la apertura de cuentas de inversión financiera de renta fija o de rendimiento garantizado;
11. Evaluar y aprobar integralmente la gestión institucional y el desempeño de los directivos del Instituto, tomando en cuenta la opinión del Comité Externo de Evaluación en cuestiones sustantivas y la de los comisarios públicos;
12. Aprobar anualmente, previo informe del comisario público, los estados financieros del Instituto debidamente dictaminados por el auditor externo;
13. Nombrar y remover a propuesta del Director General de la Institución a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores al de aquél;
14. Aprobar los términos de los convenios de administración por resultados, cuya celebración se proponga en términos de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como decidir su terminación anticipada;
15. Aprobar el destino de los recursos por los ahorros que se generen que provengan de las medidas de eficiencia o de racionalización administrativa;

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 13 de 44

16. Establecer las bases y criterios generales que deberán observar los investigadores que concluyan con su empleo, cargo o comisión en el Instituto, para el eventual uso y aprovechamiento de la información que éstos hubiesen conocido o generado durante o con motivo de su desempeño como personal del Instituto, en los casos en que una vez separados del Instituto, decidan colaborar en forma inmediata con otra dependencia o entidad pública o privada;
17. Establecer las bases y criterios mediante la expedición de normas generales, que consistirán en medidas de carácter preventivo orientadas a evitar que el personal del Instituto incumpla con lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación al conflicto de intereses;
18. Decidir el uso y destino de recursos autogenerados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y 56 fracción IV, de la Ley de Ciencia y Tecnología;
19. Determinar las reglas y porcentajes de participación del personal académico que resulten de los derechos de propiedad intelectual;
20. Autorizar al Centro para que, en los términos de las disposiciones aplicables, defina los instrumentos jurídicos idóneos para que la entidad atienda las contingencias de carácter laboral que se susciten;
21. Aprobar normas específicas para la organización, funcionamiento y desarrollo de los sistemas integrales de profesionalización y actualización permanente que sustenten la carrera académica y la estabilidad de los investigadores y el personal técnico;
22. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico, así como regular los aspectos académicos de la investigación y la educación superior que impartan, a propuesta del Director General del Instituto considerando la opinión del personal académico y escuchando las recomendaciones de la Comisión Dictaminadora Externa;
23. Autorizar el programa y los criterios para la celebración de convenios y contratos para la realización de proyectos de investigación o prestación de servicios, así como aprobar las asociaciones estratégicas y demás instancias en los términos regulados en el artículo 51 de la Ley de Ciencia y Tecnología;
24. Aprobar los lineamientos de integración, organización y operación del Comité Externo de Evaluación, del Consejo Técnico Consultivo Interno y de la Comisión Dictaminadora Académica, así como las de los demás cuerpos colegiados que se integren;
25. Expedir las reglas de operación del fondo de investigación científica y desarrollo tecnológico del Instituto, así como aprobar el contenido de los contratos de fideicomiso y de sus modificaciones;
26. Integrar los comités, comisiones y grupos de trabajo que considere pertinente para el mejor cumplimiento de las facultades que tiene encomendadas; y
27. Las demás que con el carácter de indelegables le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 14 de 44

1.0 Dirección General

Misión

Planear y dirigir las líneas de acción del Instituto Mora en materia de investigación científica y formación de profesores y especialistas en el campo de la historia y ciencias sociales, así como de todos aquellos aspectos operativos y administrativos indispensables para el desempeño de las actividades sustantivas del Instituto.


Visión

Liderar el proceso permanente de consolidación del Instituto Mora como una institución con reconocimiento nacional e internacional, de alto nivel científico y tecnológico.

Funciones


1. Administrar y representar legalmente al Instituto, con facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquéllas que requieran cláusula especial. Tratándose de actos de dominio, se requerirá la autorización previa de la Junta de Gobierno;
2. Celebrar toda clase de contratos, convenios, actos y otorgar documentos relacionados con el objeto del Instituto;
3. Otorgar, sustituir y revocar toda clase de poderes generales y especiales;
4. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en materia laboral y de amparo;
5. Celebrar transacciones en materia judicial y comprometer asuntos en arbitraje;
6. Formular denuncias y querellas, así como otorgar el perdón legal;
7. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta de Gobierno;
8. Cumplir y hacer cumplir el presente decreto, el estatuto orgánico, acuerdos y reglas aprobadas por la Junta de Gobierno;
9. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
10. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de programas institucionales de corto, mediano o largo plazo, presupuestos, informes y estados financieros del Instituto y los que específicamente le solicite;
11. Proponer la estructura orgánica de las unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de las funciones;
12. Ejercer el presupuesto del Instituto con sujeción a las disposiciones jurídicas, reglamentarias y administrativas aplicables;
13. Suscribir, avalar y negociar títulos de crédito, previa autorización de la Junta de Gobierno. El Director General podrá aperturar ante cualquier institución bancaria cuentas de cheques o de inversión y librar cheques a favor de terceros o del propio Instituto para el cumplimiento del objeto del mismo, sin la autorización expresa de la Junta de Gobierno;
14. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 15 de 44


15. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio;
16. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación y trámite correspondiente, el estatuto orgánico, las reglas de operación de los programas del Instituto, así como la reglamentación interna en la cual se establecerán los objetivos, funciones y forma de organización;
17. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento del desempeño individual del personal científico, docente, técnico, administrativo y de apoyo conforme a metas y resultados, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y programas estratégicos aprobados por la Junta de Gobierno;
18. Pactar las condiciones generales de trabajo del Instituto, en apego a las disposiciones normativas aplicables;
19. Proponer a la Junta de Gobierno, el nombramiento y, en su caso, la remoción de los servidores públicos que ocupan los dos cargos inmediatos inferiores al de Director General;
20. De acuerdo con los procedimientos vigentes, emitir los nombramientos del personal científico, técnico y administrativo del Instituto;
21. Acordar los nombramientos, contratos y remociones de los servidores públicos que se requieran para que el Instituto cumpla con su objeto y cuya designación no sea competencia de la Junta de Gobierno;
22. Presidir el Consejo Técnico Consultivo Interno;
23. Proporcionar la información financiera y administrativa que soliciten los comisarios públicos y el órgano interno de control;
24. Presentar a la Junta de Gobierno la propuesta de convenio de administración por resultados y, una vez aprobado, informar periódicamente de los resultados alcanzados por la Institución;
25. Informar a la Junta de Gobierno sobre las actividades del Instituto, conforme al artículo 13 del citado decreto de reestructuración;
26. Proponer a la Junta de Gobierno los procedimientos de planeación y evaluación de las actividades que realiza el Instituto y presentarle la autoevaluación de resultados sustantivos, administrativos y financieros;
27. Proponer a la Junta de Gobierno el uso y destino de los recursos autogenerados por la enajenación de bienes o la prestación de servicios, así como de los relativos a derechos de propiedad intelectual;
28. Designar a quien lo represente durante sus ausencias temporales e informar a la Junta de Gobierno;
29. Designar a quienes sustituyan a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores al de Director General del Instituto durante sus ausencias temporales e informar a la Junta de Gobierno;
30. Promover la publicación y difusión de los resultados de los trabajos de investigación del Instituto;
31. Promover la participación del Instituto en congresos, redes académicas, reuniones científicas y otros eventos de naturaleza académica;
32. Asegurar la participación de los investigadores en actividades de enseñanza y otras inherentes a ésta;

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 16 de 44

33. Suscribir los documentos que acrediten los grados académicos y reconocimientos emitidos por el Instituto en el desarrollo de su objeto;
34. Delegar en los funcionarios del Instituto las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
35. Celebrar contratos, convenios y alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional con organismos e instituciones en áreas afines al Instituto; y
36. Las demás que le delegue la Junta de Gobierno y las que deriven del presente decreto, estatuto orgánico, normas y disposiciones jurídicas.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 17 de 44

1.1 Secretaría General

Misión

Coordinar y controlar las actividades institucionales para coadyuvar al cumplimiento de los compromisos pactados; asimismo, realizar funciones de planeación estratégica, seguimiento de proyectos especiales y representación del Instituto.


Visión

Consolidarse como un área estratégica que permita el cumplimiento y superación de las metas institucionales.

Funciones

1. Coordinar y controlar las labores de planeación y control de las actividades derivadas del Convenio de Administración por Resultados de Desempeño del Instituto, así como supervisar la integración de los informes de avance en las metas institucionales.
2. Coordinar y supervisar las funciones conjuntas de las Direcciones de Área, las Coordinaciones y las Jefaturas de Departamento, vigilando la observancia de la normatividad general del Instituto, así como de los reglamentos particulares y las disposiciones de la Dirección General, y procurando la resolución de conflictos al interior de la institución. En su caso, mediante acuerdo con el Director General, y conforme a la normatividad vigente, sancionar las faltas y omisiones.
3. Coordinar con las áreas sustantivas del Instituto las acciones de detección de necesidades generales y específicas que deberán cubrirse anualmente.
4. Revisar y fiscalizar las actividades de las áreas de la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Vinculación.
5. Acordar con el Director General, con los Directores de Área, con los Coordinadores y con los Jefes de Departamento, así como convocar a las reuniones pertinentes, expidiendo las circulares, oficios y notificaciones necesarias.
6. Proponer al Director General líneas de acción para el desarrollo de proyectos institucionales.
7. Representar al Instituto en reuniones de carácter institucional que la Dirección General le asigne.
8. Coordinar las áreas del Instituto en la prestación de asesorías o rendimiento de opiniones así como la realización de estudios, cuando sea requerido el Instituto para ello por dependencias de la Administración Pública Federal, por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología o instituciones afines.
9. Supervisar y revisar los reglamentos que propongan las diversas áreas del Instituto, y ponerlos a consideración del Director General.
10. Preparar, coordinar y revisar la elaboración de informes de la Junta de Gobierno, y de diversas instancias del sector público, así como supervisar su oportuno envío, girando las órdenes respectivas a las áreas involucradas.
11. Colaborar con el contralor interno y con el auditor externo en el desempeño de sus funciones.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 18 de 44

1.2 Dirección de Investigación

Misión

Crear, desarrollar e impulsar proyectos de investigación de excelencia académica en las áreas de historia y ciencias sociales en un marco de libertad de investigación, armonía y conciencia social.


Visión

Disponer de líneas y proyectos de investigación consolidados, de alto impacto social y en continuo proceso de actualización y apertura hacia la frontera del conocimiento en historia y ciencias sociales.

Funciones

1. Coordinar y supervisar las actividades de investigación a fin de dar cumplimiento al objeto del Instituto de acuerdo a su decreto de creación, su decreto de reestructuración y otras disposiciones aplicables.
2. Dirigir y coordinar las líneas de acción y políticas determinadas por la Dirección General para realizar investigación científica en el campo de la historia y de las ciencias sociales.
3. Coordinar, con la Dirección de Docencia, las líneas de acción y las políticas establecidas por la Dirección General para vincular a los profesores-investigadores en los programas docentes del Instituto.
4. Establecer con la Coordinación Académica de Investigación, con base en el programa anual de los profesores-investigadores, el presupuesto anual de la Dirección de Investigación.
5. Dirigir con la Coordinación Académica de Investigación la aplicación de criterios y líneas de acción para otorgar becas para participar en proyectos de investigación y demás actividades académicas.
6. Dirigir y coordinar con la Coordinación Académica de Investigación la programación de las cátedras, coloquios, seminarios que se impartan en el Instituto o en otras instituciones de reconocido prestigio como apoyo a los proyectos de investigación.
7. Expedir con la Coordinación Académica de Investigación constancias, diplomas y reconocimientos de conferencias, cátedras, coloquios y seminarios que se impartan en el Instituto, en apoyo a los proyectos de investigación.
8. Coordinar con la Dirección de Vinculación las reuniones y eventos de intercambio de carácter nacional e internacional con instituciones afines en materia de investigación.
9. Coordinar con la Dirección de Vinculación los convenios de colaboración interinstitucional de proyectos de investigación.
10. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Vinculación, las gestiones que realice el Departamento de Administración de Proyectos con las autoridades competentes para el registro de proyectos, ejercicio del presupuesto de proyectos con financiamiento externo, incorporación de becarios, solicitud y comprobación de viáticos, control de viáticos, control de informes y evaluaciones, control de expedientes y de convenios interinstitucionales a fin de que estén debidamente resguardados y respaldados por la documentación requerida.
11. Fungir como miembro del Consejo Técnico Consultivo Interno, del Consejo Editorial y de la Junta de Jefes de Áreas de Investigación.
12. Coordinar y supervisar con la Coordinación Académica de Investigación la elaboración y presentación ante el Consejo Técnico Consultivo Interno, de los programas individuales de los


Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 19 de 44

profesores-investigadores, su desarrollo y las metas alcanzadas.


13. Participar en la Junta de Jefes de Áreas de Investigación para proponer, conocer y supervisar los proyectos, y el cumplimiento de las metas de las Áreas de Investigación.
14. Dirigir y coordinar las actividades necesarias para que, con el Dictamen de la comisión correspondiente, se presenten oportunamente a la Dirección de Administración y Finanzas los resultados de la Evaluación para asignación y cambio de categoría y de la Evaluación para el Programa de Estímulos de los profesores-investigadores.
15. Dirigir las acciones en asuntos relativos a la investigación, que autorice la Dirección General, en materia de asesorías y realización de estudios requeridos por dependencias de la Administración Pública, por instituciones privadas o por el CONACYT.
16. Coordinar y dirigir con la Coordinación Académica de Investigación los asuntos relacionados con las actividades de los profesores-investigadores a discutirse en el Consejo Técnico Consultivo Interno y en la Junta de Jefes de Áreas de Investigación.
17. Proponer al Director General, de acuerdo con los requerimientos de las Áreas de Investigación y los planes estratégicos del Instituto, académicos altamente capacitados y de reconocido prestigio en el ámbito de la historia y las ciencias sociales que se requieran en las Áreas de Investigación.
18. Coordinar, con la Dirección de Docencia, de acuerdo con las líneas de acción, y las políticas determinadas por la Dirección General y los requerimientos de las Áreas de Investigación, la integración a la biblioteca del Instituto de materiales relativos a la historia y las ciencias sociales de México y del extranjero, incluyendo manuscritos y otros medios nuevos de expresión y conservación.
19. Dirigir las líneas de acción para la publicación de los productos elaborados en las Áreas de Investigación y docencia del Instituto, así como de otros materiales especializados en el campo de la historia y de las ciencias sociales.
20. Establecer y planear con la Coordinación de Publicaciones el programa editorial del Instituto.
21. Elaborar con la Coordinación de Publicaciones los presupuestos requeridos de acuerdo con las líneas editoriales del Instituto.
22. Supervisar los convenios establecidos por la Coordinación de Publicaciones con otras instituciones para la coedición de obras.
23. Supervisar el programa de contratación y asignación de obras establecido por la Coordinación de Publicaciones.
24. Solicitar y coordinar los informes requeridos por la Dirección General en materia de publicaciones.
25. Participar como vocal en el Comité de Adquisiciones.
26. Recibir de la Coordinación de Publicaciones los manuscritos que deben ser enviados para dictamen.
27. Presentar ante el Consejo Editorial los manuscritos recibidos para su publicación.
28. Gestionar a la Coordinación de Publicaciones y a los autores los dictámenes académicos y en su caso los dictámenes técnicos emitidos sobre los manuscritos presentados al Consejo Editorial.
29. Establecer con la Coordinación de Publicaciones y el Departamento de Producción Editorial los criterios editoriales.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

 Instituto Mora	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 20 de 44

30. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Coordinación de Publicaciones, del Departamento de Producción Editorial, la Coordinación Académica de Investigación y de las Jefaturas de Áreas de Investigación.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	---	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 21 de 44

1.2.1 Coordinación Académica de Investigación

Funciones

1. Coordinar actividades de investigación.
2. Coordinar proyectos de investigación para observar el cumplimiento de las metas establecidas por los profesores-investigadores.
3. Coordinar con la Dirección de Investigación y la Coordinación de Biblioteca los requerimientos de material bibliográfico de los proyectos de investigación.
4. Fomentar la participación de los profesores-investigadores en el programa editorial del Instituto.
5. Coordinar con la Dirección de Investigación la realización de cátedras, coloquios, conferencias y seminarios.
6. Coordinar y supervisar con la Dirección de Investigación la aplicación de criterios y líneas de acción para otorgar becas para participar en proyectos de investigación y demás actividades académicas.
7. Preparar el material y remitir a la Dirección de Investigación los materiales y las solicitudes presentadas por los profesores-investigadores al Consejo Técnico Consultivo Interno.
8. Establecer con la Dirección de Investigación y con los Jefes de las Áreas de Investigación las metas a mediano y largo plazo requeridos por los programas institucionales.
9. Motivar la participación de los profesores-investigadores en la creación de redes de investigación y en proyectos colectivos interáreas e interinstitucionales.
10. Supervisar el manejo del Sistema de Información Académica del Mora (SIAM) en coordinación con la Coordinación de Informática y la Dirección de Investigación.
11. Recibir de los profesores-investigadores las solicitudes y los documentos para cambio de categoría y entregarlos a la Comisión Dictaminadora Académica.
12. Solicitar a los Jefes de las Áreas de Investigación los presupuestos anuales de su área.
13. Establecer con los Jefes de las Áreas de Investigación los programas de becarios, servicio social y ayudantes de investigación de acuerdo con los programas de los profesores-investigadores.
14. Emitir anualmente la convocatoria al Programa de Estímulos al Desempeño Académico y remitir los expedientes de los profesores-investigadores a la Dirección de Investigación.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 22 de 44

1.2.1.1 Áreas de Investigación

Funciones

1. Elaborar el programa anual de actividades de su área e informar sobre el avance de las mismas.
2. Proponer líneas y proyectos de investigación.
3. Coordinar el desarrollo de los proyectos de investigación de los integrantes del área.
4. Motivar a los investigadores a presentar proyectos para obtener financiamiento externo.
5. Atender el desarrollo de los proyectos especiales en los que participen los miembros del área.
6. Elaborar los requerimientos presupuestales del área.
7. Tener un registro de los trabajos que los investigadores del área propongan para su publicación.
8. Promover la participación de los investigadores del área en reuniones académicas.
9. Coordinar el seminario de análisis y discusión del área.
10. Organizar cursos, conferencias, seminarios y coloquios que contribuyan a la superación profesional de los investigadores adscritos al área.
11. Evaluar el desempeño de los profesores-investigadores en su primer año de labores a fin de someter su expediente a la Comisión Dictaminadora Académica.
12. Someter a la autorización correspondiente del Director de Investigación todos los trámites y procedimientos administrativos que efectúen los investigadores para el desempeño de sus actividades.
13. Elaborar un registro de los reportes de horario semanales que presenten los investigadores.
14. Notificar a la Coordinación Académica de Investigación sobre la conclusión del periodo de año sabático del investigador correspondiente.
15. Convocar periódicamente a los investigadores de su área para informar de los asuntos acordados en las reuniones de Jefes de Área de Investigación.
16. Apoyar las labores de la Coordinación Académica de Investigación para el mejor desarrollo de las investigaciones y de las labores administrativas del área de investigación en su conjunto.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 23 de 44

1.2.2 Coordinación de Publicaciones

Funciones

1. Coordinar las líneas de acción y políticas determinadas por la Dirección de Investigación para la publicación de los productos elaborados en las Áreas de Investigación y docencia del Instituto, así como de otros materiales especializados en el campo de la historia y las ciencias sociales.
2. Establecer y planear junto con la Dirección de Investigación y el Departamento de Producción Editorial el Programa Editorial del Instituto.
3. Elaborar y presentar a la Dirección de Investigación los presupuestos requeridos de acuerdo con las líneas editoriales del Instituto.
4. Elaborar y presentar a la Dirección de Investigación y a la Dirección de Administración y Finanzas el Programa Anual de Gastos del Proceso Editorial.
5. Promover la celebración de convenios con otras instituciones para la coedición de obras.
6. Realizar el programa para la contratación y asignación de la producción de obras.
7. Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas los contratos, tabuladores y listado de proveedores.
8. Participar como Secretaría Técnica en el Consejo Editorial del Instituto.
9. Presupuestar los convenios de coedición, en conjunto con el Departamento de Producción Editorial.
10. Recibir de la Dirección de Investigación los manuscritos dictaminados, cotejar las correcciones, entregarlos al Departamento de Producción Editorial, y publicarlos.
11. Establecer y coordinar junto con la Dirección de Investigación y el Departamento de Producción Editorial los criterios para la entrega y recepción de los manuscritos.
12. Gestionar el registro, las licencias, los derechos de autor, ISBN, la cesión de derechos, etc. de las obras entregadas para su publicación.
13. Asesorar a los investigadores en el proceso editorial requerido por su obra.
14. Coordinar el proceso de edición de las obras entregadas a la imprenta.
15. Establecer las acciones para determinar el costo de producción de las publicaciones y su precio de venta, de acuerdo con la ficha técnica para control de gasto de edición y la normatividad vigente.
16. Administrar la cobranza por concepto de venta de las publicaciones.
17. Informar a la Dirección de Administración y Finanzas sobre deudores morosos y supervisar las acciones que se apliquen.
18. Garantizar el adecuado control del almacén de publicaciones.
19. Supervisar las conciliaciones contables de publicaciones.


Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

 Instituto Mora	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 24 de 44

20. Coordinar el levantamiento del inventario físico anual de publicaciones.

21. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Producción Editorial.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	---	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 25 de 44

1.2.2.1 Departamento de Producción Editorial

Funciones

1. Elaborar las cotizaciones (presupuestos internos) de acuerdo con los servicios editoriales y conforme a los precios del tarifario para la adquisición de servicios de producción editorial.
2. Solicitar a los proveedores la cotización con las características técnicas.
3. Elaborar y actualizar el informe-cuadro abreviado de las obras en proceso de producción editorial.
4. Proporcionar a la Coordinación de Publicaciones los presupuestos internos, las cotizaciones de los proveedores, los informes-cuadros actualizados de las obras en proceso de producción, así como los avances de las obras que se realizan y se mencionan como obras alternas al programa.
5. Coordinar la reimpresión de los títulos que se encuentran agotados, y que son solicitados para su venta.
6. Determinar el estándar de los títulos de acuerdo con las características editoriales de cada colección.
7. Coordinar la participación de los proveedores dedicados a corregir los archivos de las obras que son formadas por el personal del área de diseño gráfico.
8. Solicitar a la Coordinación de Publicaciones los números de ISBN, de ISSN, así como los permisos correspondientes necesarios para la publicación de una obra.
9. Proporcionar la asesoría y orientación técnica necesarias a los responsables de las revistas del Instituto.
10. Programar las actividades para llevar a cabo la edición de las publicaciones periódicas del Instituto.
11. Dirigir y supervisar las actividades de los correctores.
12. Revisar y dar seguimiento al desarrollo de los procesos de edición.
13. Revisar y entregar las correcciones necesarias de las pruebas de edición, para dar el visto bueno antes de la impresión de las obras publicadas por el Instituto.
14. Revisar y dar el visto bueno del acabado de los ejemplares que son proporcionados por la imprenta.
15. Apoyar en la revisión y actualización de las disposiciones normativas y legales (Ley Federal de Derechos de Autor), que son aplicables en materia editorial.
16. Verificar el adecuado almacenamiento y conservación de los negativos de cada título publicado, a fin de asegurar la reimpresión de los mismos.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 26 de 44

1.3 Dirección de Docencia

Misión

Dirigir y administrar las actividades determinadas por la Dirección General para impartir enseñanza superior a nivel de licenciatura, maestría y doctorado y de actualización y especialización para la formación de recursos humanos de alto nivel en el área de historia y ciencias sociales.

Dirigir y administrar las actividades de conservación y acrecentamiento del acervo bibliográfico, con el objeto de apoyar las actividades de investigación y docencia en las áreas de especialización del Instituto.


Visión

Conformar un área docente de excelencia en el Instituto Mora, que abarque los diferentes niveles de la educación superior y posgrado, que genere profesionales altamente cualificados en los campos de la historia y de las ciencias sociales y que permita, a su vez, la integración de la investigación y la docencia que se realiza en la institución.

Funciones


1. Dirigir y coordinar las líneas de acción y políticas establecidas por la Dirección General para impartir enseñanza superior a nivel de licenciatura, maestría y doctorado, así como actualización y especialización.
2. Coordinar con la Dirección de Investigación la integración de materiales didácticos, manuales y antologías docentes relativos a la historia y las ciencias sociales.
3. Coordinar la integración de materiales relativos a la historia y las ciencias sociales a la biblioteca del Instituto.
4. Coordinar y asegurar el desarrollo de los programas docentes del Instituto, con el fin de mantener la excelencia académica.
5. Aprobar las modificaciones y actualizaciones de los planes de estudio que le presenten los coordinadores académicos de los programas de estudio del Instituto y someterlos a la consideración de la Dirección General.
6. Establecer la política de difusión de los programas de estudio y coordinar su aplicación, con el fin de lograr una mayor presencia institucional.
7. Recomendar el establecimiento de convenios con instituciones afines y asegurar su cumplimiento, con el objeto de lograr intercambios de estudiantes y profesores e incrementar la calidad de los programas de estudios y fomentar la interacción entre instituciones.
8. Apoyar y facilitar las actividades de extensión académica con el propósito de impulsar la vinculación entre la investigación y la docencia del Instituto.
9. Desarrollar las estrategias diseñadas para el establecimiento de mecanismos generales de colaboración entre los programas de estudio del Instituto, con el objeto de fortalecer la formación de recursos humanos especializados, asegurar la congruencia entre los programas, optimizar los recursos humanos y financieros y consolidar las metas programadas.
10. Vigilar el funcionamiento del Departamento de Servicios Escolares para el adecuado control administrativo de los programas de estudio del Instituto.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 27 de 44

11. Convocar y presidir el Comité General de Docencia y ejecutar sus resoluciones.
12. Solicitar a los coordinadores académicos de los programas de estudio los informes anuales y semestrales, así como el plan de trabajo anual, con el fin de integrar el informe general de docencia, el programa anual de trabajo y el presupuesto correspondiente.
13. Dirigir la aplicación de criterios y líneas de acción para otorgar becas con destino a las actividades docentes del Instituto.
14. Integrar las normas operativas y los lineamientos para la presentación de tesis de licenciatura, maestría y doctorado, con base en las propuestas de cada Coordinación Académica de los programas docentes del Instituto.
15. Dirigir y coordinar la elaboración de diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables para la autorización y firma del Director General.
16. Dirigir y coordinar las reuniones y eventos de intercambio de carácter nacional e internacional con instituciones afines en materia de docencia.
17. Dirigir y coordinar que las gestiones que realice el Departamento de Servicios Escolares con las autoridades competentes para el registro de comprobantes de estudios, control de evaluaciones y control de expedientes, en materia de docencia, estén debidamente resguardados y respaldados con la documentación requerida.
18. Dirigir las actividades de las Coordinaciones Académicas de los programas docentes del Instituto.
19. Fungir como miembro del Consejo Técnico Consultivo Interno, del Comité General de Docencia y de los Comités Académicos de los programas del Instituto.
20. Dirigir y coordinar la elaboración y presentación ante el Consejo Técnico Consultivo Interno los programas anuales del área de docencia, su desarrollo y las metas alcanzadas.
21. Dirigir las acciones que autorice la Dirección General para proporcionar asesorías o rendimiento de opiniones, así como la realización de estudios cuando el Instituto sea requerido por dependencias de la Administración Pública Federal o por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, cuando se trate de asuntos relativos a la docencia y biblioteca.
22. Fungir como vocal en los comités de adquisiciones y de enajenación y bajas, relativos a la biblioteca del Instituto, con la facultad de delegar en un nivel inmediato inferior esta función o nombrar un representante.
23. Proponer al Director General en coordinación con la Dirección de Investigación, los perfiles docentes que aseguren la alta capacitación y el reconocido prestigio en el ámbito de la historia y las ciencias sociales que se requieran en la Dirección de Docencia.
24. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las Coordinaciones Académicas de los programas docentes, de la Coordinación de Biblioteca, del Departamento de Servicios al Público y del Departamento de Servicios Escolares.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 28 de 44

1.3.1 Coordinación de Biblioteca

Funciones

1. Establecer los objetivos de los servicios bibliotecarios y vigilar su cumplimiento.
2. Coordinar y controlar el sistema automatizado de la biblioteca.
3. Coordinar las acciones que tengan como propósito investigar y estudiar las nuevas tendencias de la bibliotecología y de los cambios tecnológicos.
4. Formular las políticas de adquisición de material en coordinación con la Dirección de Docencia.
5. Garantizar el adecuado control del acervo bibliográfico.
6. Coordinar el Comité de Adquisiciones y de Enajenación y Bajas de Libros de la Biblioteca.
7. Informar oportunamente al Departamento de Contabilidad y Finanzas los movimientos de altas del material bibliográfico.
8. Coordinar el levantamiento de inventario físico del acervo bibliográfico.
9. Coordinar y controlar los convenios de intercambio de material documental e información en línea con otras instituciones.
10. Diseñar y aplicar la política de extensión bibliotecaria.
11. Dirigir el Taller de Restauración y Encuadernación del Instituto.
12. Publicar los boletines de la Coordinación de Biblioteca.
13. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Servicios al Público.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 29 de 44

1.3.1.1 Departamento de Servicios al Público

Funciones

1. Proporcionar los servicios necesarios para que los usuarios accedan al acervo de la biblioteca del Instituto, atendiendo los lineamientos y estándares vigentes.
2. Proponer a la Coordinación de Biblioteca, los convenios con bibliotecas afines a la del Instituto.
3. Inspeccionar e informar a la Coordinación de Biblioteca, sobre las condiciones físicas del material documental y de las áreas que lo resguardan.
4. Coordinar el levantamiento de inventario de las colecciones de la biblioteca del Instituto.
5. Mantener actualizados las estadísticas automatizadas y los manuales.
6. Expedir avisos a los usuarios por documentos vencidos.
7. Asegurar el cobro de las multas generadas por el Sistema, derivadas por el atraso en la devolución de documentos, y expedir y firmar los recibos correspondientes.
8. Autorizar la reprografía de documentos.
9. Realizar la digitalización del material documental.
10. Participar en la política de extensión bibliotecaria a través de la exposición de novedades bibliográficas, el exhibidor de revistas especializadas y las vitrinas de la sala de lectura.
11. Controlar las condiciones de seguridad de los documentos que posee la biblioteca.
12. Verificar el funcionamiento de los módulos de circulación y de préstamo interbibliotecario del sistema de automatización.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 30 de 44

1.3.2 Coordinaciones Académicas de Docencia

Funciones

1. Coordinar el programa de estudios a su cargo, así como las actividades de extensión académica que sean aprobadas por el Comité General de Docencia.
2. Convocar y coordinar las reuniones del Comité Académico y de la Junta de Profesores y ejecutar sus resoluciones, con el fin de llevar a cabo los procesos de selección de los alumnos que ingresarán a los programas de estudios del Instituto y dar seguimiento al desarrollo de los programas.
3. Integrar y proponer a la Dirección de Docencia y al Comité Académico el cuadro de profesores, con el propósito de incorporarlos al programa a su cargo.
4. Supervisar el desempeño de los profesores y alumnos del programa de estudio a su cargo con el objeto de llevar a cabo las acciones preventivas y correctivas que permitan orientar su desempeño hacia la excelencia académica.
5. Elaborar y actualizar las bases de datos del Padrón Nacional de Posgrado (PNP) del CONACYT, y programas similares.
6. Coadyuvar con la Dirección de Vinculación a la difusión del programa de estudios a su cargo.
7. Diseñar propuestas y ejecutar aquellas que sean autorizadas por la Dirección de Docencia, orientadas a la vinculación de la docencia y la investigación.
8. Integrar los requerimientos de material bibliohemerográfico del programa de estudios a su cargo.
9. Supervisar en conjunto con la Coordinación de Informática, que se proporcionen los apoyos necesarios para el desarrollo del programa de estudios a su cargo.
10. Coordinar las actividades académicas, organizar los cursos y supervisar el desempeño de los alumnos.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 31 de 44

1.3.3 Departamento de Servicios Escolares

Funciones

1. Organizar, controlar y difundir los procesos de convocatorias a los programas de estudios del Instituto.
2. Controlar la gestión y seguimiento de las becas que otorgue el Instituto, organismos becarios nacionales e Internacionales.
3. Supervisar la elaboración y actualización de las bases de datos del Padrón Nacional de Posgrado (PNP) del CONACYT.
4. Realizar el seguimiento de los egresados de los programas de estudios del Instituto.
5. Emitir las constancias académicas de profesores y estudiantes participantes en los programas de estudio del Instituto.
6. Supervisar la elaboración del informe a la Secretaría de Educación Pública y el CONACYT sobre asuntos académico-administrativos de los programas de estudios que imparte el Instituto.
7. Formular los documentos oficiales que acreditan y certifican los estudios de los alumnos de los programas de estudios del Instituto.
8. Elaborar, aplicar y emitir los reportes a la Dirección de Docencia de las evaluaciones de profesores y coordinadores académicos de los programas de estudio del Instituto.
9. Proporcionar atención personalizada a los alumnos y profesores del área docente.
10. Realizar los trámites de control y registro escolar.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 32 de 44

1.4 Dirección de Vinculación

Misión

Promover el impacto social de las actividades del Instituto en el ámbito nacional e internacional, por medio de herramientas de control y registro de información institucional, de la difusión cultural, la administración de proyectos y el establecimiento de convenios con otras organizaciones e instituciones.


Visión

Lograr un alto impacto social de las actividades del Instituto en el marco nacional e internacional, utilizando diversas herramientas para la obtención de recursos que permitan el financiamiento de proyectos de investigación y docencia.

Funciones


1. Desarrollar, en coordinación con la Secretaría General, estrategias de colaboración interinstitucional de acuerdo con las políticas de vinculación establecidas, para asegurar el fortalecimiento y consolidación de las relaciones de la institución con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
2. Verificar el estado que guardan los acuerdos interinstitucionales, para llevar un seguimiento puntual de los acuerdos y elaborar los productos que se soliciten.
3. Promover la generación de convenios de colaboración nacionales e internacionales, para fortalecer las posibilidades de operación académica y cultural del Instituto.
4. Examinar los convenios de colaboración, para asegurar el seguimiento de los acuerdos establecidos.
5. Promover y vigilar la difusión interna de los convenios de colaboración.
6. Recomendar mecanismos de búsqueda y acercamiento a las instituciones y organismos nacionales e internacionales, para que la Dirección General pueda establecer mecanismos de coparticipación económica en proyectos de la institución.
7. Examinar proyectos que permitan al Instituto atraer recursos económicos, para que la Dirección General determine su viabilidad.
8. Proponer y recomendar proyectos que permitan al Instituto captar recursos económicos.
9. Participar y supervisar la implementación de diplomados, cursos y talleres que generen recursos adicionales al instituto.
10. Elaborar, verificar y supervisar los presupuestos y su aplicación de diplomados, cursos y talleres que generen recursos adicionales al Instituto.
11. Evaluar los resultados económicos de diplomados, cursos y talleres que generen recursos adicionales al Instituto.
12. Elaborar un programa de procuración de fondos para el Instituto.
13. Coordinar la presentación de proyectos susceptibles de ser financiados, para su envío a los organismos seleccionados.

Elabora  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

 Instituto Mora	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 33 de 44

14. Fungir como consejero del Comité Técnico y como presidente del Consejo Académico Administrativo, del Fideicomiso "Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico 1759-6" del Instituto.
15. Participar en el Consejo Técnico Consultivo Interno y en el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, y demás comités de carácter académico y administrativo designados por el Director General.
16. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Coordinación de Informática, del Departamento de Organización e Información, del Departamento de Difusión y del Departamento de Administración de Proyectos.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 34 de 44

1.4.1 Coordinación de Informática

Funciones

1. Coordinar las actividades de información acerca de las nuevas tendencias de la tecnología en materia de informática y de los cambios y avances que impactan su ámbito.
2. Coordinar la renovación y mantenimiento general de la red institucional.
3. Coordinar, en colaboración con las áreas respectivas, los sistemas automatizados de información del Instituto.
4. Elaborar y ejecutar el programa general de obsolescencia de equipos de cómputo.
5. Coordinar los requerimientos de comunicación de los usuarios del Instituto.
6. Proporcionar los servicios técnicos de herramientas informáticas atendiendo los requerimientos de las áreas del Instituto.
7. Fungir como secretario técnico del Comité de Informática.
8. Apoyar las acciones tendientes a la creación, actualización y mantenimiento de la intranet, la página de Internet del Instituto y otros sitios tecnológicos relacionados con publicaciones instantáneas y correo electrónico.
9. Coordinar las acciones tendientes a la investigación y estudio de nuevas tecnologías en materia de informática que permitan agilizar los procesos de las áreas sustantivas y administrativas del Instituto.
10. Coordinar con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales el control del programa de mantenimiento anual, preventivo y correctivo, de equipo y redes de cómputo a nivel técnico.
11. Controlar el cumplimiento de los compromisos contraídos a través de los contratos de adquisición y de servicios en materia de cómputo.
12. Establecer las estrategias de actualización y mejora de sistemas informáticos.
13. Mantener íntegra la información electrónica del Instituto mediante esquemas de seguridad informática, tanto en aplicaciones como en la red institucional.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 35 de 44

1.4.2 Departamento de Organización e Información

Funciones

1. Elaborar y mantener actualizados los manuales de procedimientos e informar sobre nuevas disposiciones a las áreas administrativas del Instituto.
2. Revisar y, en su caso, elaborar propuestas de reglamentos, políticas, lineamientos y demás disposiciones institucionales, con base en la legislación y normatividad aplicable al Instituto.
3. Presentar a la Dirección de Vinculación los proyectos de reglamentos, políticas, lineamientos y demás disposiciones institucionales, así como sus respectivas actualizaciones, para la aprobación de Junta de Gobierno.
4. Desarrollar sistemas de control administrativo para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y de los programas de trabajo de las áreas administrativas.
5. Mantener actualizada la base de datos del Marco Normativo Institucional.
6. Asesorar en la conceptualización de sistemas de información basados en herramientas electrónicas, para coadyuvar al cumplimiento de metas en materia de sistematización de procesos.
7. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos institucionales para verificar su óptima operación.
8. Supervisar que la legislación y normatividad aplicable al Instituto se incorpore en los distintos mecanismos informativos con los que cuenta el Instituto.
9. Elaborar e integrar el informe anual y semestral de autoevaluación del Instituto, el programa anual de trabajo del Instituto, el programa estratégico de mediano plazo, así como los informes que le sean requeridos por las autoridades.
10. Integrar la carpeta del informe para la Junta de Gobierno y efectuar la logística adecuada para su celebración.
11. Elaborar el acta de las sesiones de Junta de Gobierno.
12. Revisar y valorar las descripciones de puesto del personal de mando del Instituto, con el fin de mantener actualizados los documentos que permiten la selección y contratación de personal.
13. Colaborar en la integración de proyectos de impacto institucional orientados a la transparencia y simplificación administrativa.
14. Establecer vínculos con las instancias gubernamentales para el desarrollo de herramientas organizacionales que garanticen la revisión y validación de la información institucional.
15. Proponer medidas correctivas, preventivas y de mejora continua, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Instituto.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 36 de 44

1.4.3 Departamento de Difusión

Funciones

1. Elaborar el presupuesto conforme al programa de trabajo, de los recursos necesarios para la realización de actividades y eventos académicos y culturales en el Instituto.
2. Diseñar un cronograma de las actividades académicas y culturales, con la finalidad de organizar y desarrollar adecuadamente las actividades.
3. Obtener la información necesaria de cada actividad, con la finalidad de programar y definir las necesidades de cada evento.
4. Desarrollar la estrategia de difusión en medios de comunicación, para definir las necesidades de promoción de cada evento y llegar así a un público interesado y específico en estas actividades.
5. Verificar y proporcionar la información de los eventos a desarrollar, con la finalidad de diseñar las piezas de comunicación ya establecidas en la estrategia de comunicación.
6. Supervisar la producción y distribución de piezas de comunicación, con la finalidad de distribuir a tiempo material de calidad.
7. Consolidar los nexos con medios de comunicación, con la finalidad de incrementar los resultados en este ámbito.
8. Difundir las actividades académicas y culturales a través de una estrategia de comunicación, con la finalidad de promocionar las actividades que se realizan, dar presencia al Instituto en distintos ámbitos y que un público más amplio participe dentro de las actividades.
9. Establecer y consolidar vínculos con instituciones públicas, privadas, artistas visuales, etc., con la finalidad de generar eventos de calidad y ampliar la oferta cultural, además de originar intercambios interinstitucionales.
10. Supervisar el evento el día de su presentación, con el fin de que se desarrolle adecuadamente.
11. Evaluar el seguimiento de prensa y los resultados de las encuestas, con la finalidad de redefinir la estrategia de comunicación para próximos eventos.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 37 de 44

1.4.4 Departamento de Administración de Proyectos

Funciones

1. Administrar la aplicación de los recursos financieros que otorgan las instituciones del Sector Público y Privado y las fundaciones internacionales para la realización de proyectos de investigación, con el objeto de asegurar un correcto registro y control en la administración de recursos para dichos proyectos.
2. Gestionar los trámites de las becas por proyectos de investigación, así como los pagos de becas a estudiantes de posgrado, con base en la reglamentación de CONACYT, para obtener la aceptación y registro de las becas por proyecto y registro y control de los pagos correspondientes.
3. Coordinar las actividades de administración de proyectos de investigación, vinculadas con las áreas de la Dirección de Administración y Finanzas, con el objeto de que se lleven a cabo las acciones de suministro de recursos, pagos, registros, controles y conciliaciones que correspondan.
4. Asegurar que las ministraciones de viáticos y pasajes a favor de los profesores-investigadores del Instituto, relacionadas con proyectos especiales, queden debidamente comprobadas en tiempo y forma.
5. Comunicar periódicamente, a los responsables de los proyectos, la situación financiera que guardan los proyectos a su cargo, con el propósito de que cuenten con información que les permita distribuir adecuadamente los recursos asignados de conformidad con su plan de trabajo y observar la adecuada administración de los mismos.
6. Servir como puente de comunicación entre los profesores-investigadores y la Dirección de Administración y Finanzas, en lo referente a los proyectos de investigación.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 38 de 44

1.4.5 Librería

Funciones

1. Realizar el proceso de ventas conforme a los procedimientos establecidos.
2. Coordinar proyectos de actualización y modernización de la librería.
3. Elaborar y entregar el reporte de ventas diario.
4. Realizar pedidos a proveedores.
5. Integrar el archivo de pagos a proveedores.
6. Elaborar el informe de publicaciones internas correspondiente a la página web.
7. Recibir e integrar el material que entra a consignación de la librería.
8. Notificar la recepción de material externo.
9. Registrar el material en consignación en el sistema de cómputo para su posterior etiquetado y colocación en la estantería
10. Elaborar el inventario del material editado por el Instituto.
11. Atender las instrucciones del titular del Departamento de Difusión para la realización de presentaciones de libros en las instalaciones de la librería.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 39 de 44

1.5 Dirección de Administración y Finanzas

Misión

Coordinar a las áreas responsables de la planeación, asignación, registro, control y destino de los recursos del Instituto.


Visión

Administrar los recursos del Instituto con austeridad, eficiencia y eficacia, permitiendo el logro y superación de sus objetivos a mediano y largo alcance.

Funciones


1. Administrar de manera eficiente los recursos institucionales que posibilitan a las demás áreas del Instituto el cumplimiento de sus objetivos.
2. Planear y dirigir las acciones correspondientes a la administración de los recursos humanos del Instituto (reclutamiento, selección, contratación, pago, prestaciones y capacitación).
3. Dirigir la elaboración del programa anual de honorarios a nivel institucional para responder a las necesidades de personal y permitir el cumplimiento de las metas del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Administrar el programa anual de capacitación del Instituto.
5. Dirigir la adecuada administración de los recursos financieros del Instituto para favorecer el adecuado ejercicio del gasto.
6. Evaluar el ejercicio del presupuesto para presentar al Director General un informe periódico de actividades y alcance de los objetivos.
7. Presidir el Comité de Adquisiciones y de Enajenación y Bajas.
8. Dirigir la elaboración del programa anual de adquisiciones del Instituto con base en el programa operativo anual y establecer los mecanismos de control.
9. Dirigir la elaboración del programa anual de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto y establecer los mecanismos de control.
10. Establecer las acciones que garanticen el adecuado uso y control del activo fijo y el almacén de bienes de consumo del Instituto.
11. Establecer las acciones para suministrar y controlar los servicios generales en el Instituto.
12. Atender las solicitudes de asesoría jurídica que se presentan al despacho de consultoría en materia sustantiva administrativa.
13. Dirigir las actividades correspondientes a la atención de las instancias fiscalizadoras: Contaduría Mayor de Hacienda, Dirección General de Auditoría Gubernamental, Comisarios, Auditoría Externa, Órgano Interno de Control, etc.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

 Instituto Mora	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 40 de 44

14. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de los departamentos de Recursos Materiales y Servicios Generales, Contabilidad y Finanzas, Recursos Humanos y Planeación, Programación y Presupuesto.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	---	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 41 de 44

1.5.1 Departamento de Recursos Humanos

Funciones

1. Dar trámite a la contratación de personal de plaza presupuestal (sueldos), conforme a la normatividad aplicable
2. Dar trámite a las contrataciones de prestadores de servicios profesionales por honorarios.
3. Vigilar que la elaboración de las nóminas se lleve a cabo de conformidad a la normatividad aplicable y vigente.
4. Dar trámite al otorgamiento de prestaciones al personal del Instituto.
5. Supervisar el sistema de nóminas, así como el control de asistencia de los recursos humanos del Instituto.
6. Efectuar la integración y desarrollo del programa de honorarios del Instituto.
7. Administrar del programa anual de capacitación del Instituto.
8. Administrar el programa de seguridad e higiene del Instituto.
9. Administrar el programa de servicio social y prácticas profesionales del Instituto.
10. Coadyuvar en las acciones que correspondan a la aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño, que en su momento sean designados por el Director General.
11. Coordinar esfuerzos con el Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto, así como con el Departamento de Contabilidad y Finanzas, para efecto de conciliaciones sobre el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 (Servicios Personales); capítulo 4000 (Becas) y partida 3305 (Capacitación).

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 42 de 44

1.5.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Funciones

1. Recopilar las necesidades de las diferentes áreas del Instituto para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el fin de controlar su ejecución.
2. Coordinar los procedimientos de adquisiciones para proporcionar un servicio eficaz a las áreas conforme a la normatividad vigente.
3. Coordinar la elaboración de las carpetas de las sesiones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Bienes Muebles, con el fin de contar con los elementos necesarios (actas, justificaciones, propuestas, etc.) para la toma de decisiones.
4. Coordinar la actualización constante del inventario de bienes de activo fijo, para tener al día los resguardos de usuarios y estar en la posibilidad de conciliar con la información contable y afrontar las revisiones de auditoría.
5. Coordinar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo, para que los bienes propiedad del Instituto se encuentren en óptimas condiciones.
6. Coordinar la adquisición de pasajes nacionales e internacionales, para que los servidores públicos comisionados cuenten con los boletos de avión oportunamente.
7. Coordinar la contratación de pólizas de seguros para los bienes muebles e inmuebles, para tener asegurado el patrimonio del Instituto.
8. Coordinar el registro de entradas y salidas de bienes y libros de los almacenes, para su debido control, mediante un registro contable de existencias y afrontar con éxito las auditorías.
9. Coordinar la ejecución de los servicios generales institucionales (limpieza, vigilancia, oficialía de partes, mantenimiento, mensajería, luz, agua, teléfono), para proporcionar a las áreas usuarias un servicio eficaz que coadyuve en el buen éxito de las actividades sustantivas.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--


	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 43 de 44

1.5.3 Departamento de Contabilidad y Finanzas

Funciones

1. Vigilar la aplicación y observancia de las políticas, procedimientos y normas establecidas por la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas y en general la aplicable al área, para el pago a proveedores y terceros y demás operaciones financieras y contables.
2. Efectuar el pago de los compromisos contraídos por el Instituto, resguardando y realizando el control de los cheques al servicio del mismo.
3. Integrar oportunamente los estados financieros, libros de contabilidad, declaraciones de impuestos, información para la rendición de la cuenta pública y demás información requerida por norma, sistema o excepción.
4. Proporcionar la información administrativa y contable requerida con motivo de auditorías internas o externas.
5. Realizar la clasificación, depuración y archivo de la documentación contable, así como el establecimiento del sistema de archivo contable del departamento, conforme a la normatividad vigente.
6. Desarrollar sistemas de control contable y de tesorería que se requieran para garantizar el óptimo desarrollo de las funciones correspondientes.
7. Efectuar la oportuna concentración de los ingresos captados por concepto de recursos propios y fiscales en la institución bancaria correspondiente.
8. Elaborar las conciliaciones bancarias de los recursos financieros asignados al Instituto.
9. Mantener actualizado el sistema de contabilidad del Instituto, tanto en la información contenida en el mismo, como en su operación.
10. Realizar conjuntamente con el Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto conciliaciones mensuales del ejercicio presupuestal contra el registro contable.
11. Integrar y registrar información institucional en el Sistema Integral de Información, de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente.
12. Reportar las ministraciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y administrar las disponibilidades financieras de conformidad con los lineamientos que sobre el particular emitan las autoridades correspondientes.
13. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, el importe disponible de los recursos fiscales no devengados.
14. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los importes que por concepto de intereses bancarios se generen de las disponibilidades fiscales.
15. Supervisar los fondos fijos o revolventes del Instituto.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--

	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora	Fecha: 23/04/2007
	Manual General de Organización	Pág 44 de 44

1.5.4 Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto

Funciones

1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de conformidad con las necesidades que las áreas y las políticas, lineamientos y normas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Distribuir el presupuesto autorizado y elaborar el calendario anual de conformidad con las necesidades de las áreas del Instituto.
3. Registrar y vigilar la correcta aplicación de los recursos presupuestales de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Elaborar y presentar con la periodicidad requerida el ejercicio del gasto, para la toma de decisiones por parte de la Dirección General.
5. Enviar a las dependencias globalizadoras del Gobierno Federal la información de carácter financiero-presupuestal que requieran.
6. Asesorar a las áreas del Instituto y brindarles el apoyo técnico-administrativo en materia presupuestal.
7. Realizar conjuntamente con el Departamento de Contabilidad y Finanzas conciliaciones mensuales del ejercicio presupuestal contra el registro contable.
8. Recomendar programas estratégicos en materia de planeación presupuestal a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Elaboró  Lic. Héctor Valdez Luna Ejecutivo de proyectos técnicos	Revisó  Lic. Elizabeth García Duarte Jefa del Departamento de Organización e Información	Supervisó  Dr. Oscar de los Reyes Heredia Director de Vinculación	Autorizó  Dr. Luis Jáuregui Frías Director General
--	--	--	--