



**Universidad Nacional Autónoma de México**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS**

**Agosto 2016**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Instituto de Investigaciones Económicas**

**Contenido**

Contenido	2
Introducción	4
Marco Normativo	5
Antecedentes	7
Atribuciones	13
Estructura Orgánica	14
Organigrama	15
Objetivo y Funciones	16
Dirección	16
Secretaría Académica	18
Departamento de Gestión Académico Administrativa	20
Departamento de Difusión Académica y Promoción Institucional	22
Departamento de Procesos Editoriales	23
Coordinación del Seminario de Economía Agrícola	24
Coordinación del Seminario de Economía Financiera y Monetaria	25
Coordinación del Seminario de Economía Mexicana	26
Coordinación del Seminario de Economía Urbana	27
Coordinación del Seminario Radio Momento Económico	28
Coordinación del Seminario Energía y Petróleo	29
Coordinación del Seminario Teoría del Desarrollo	30
Departamento de Centro de Educación Continua	31
Secretaría Técnica	32
Departamento de Informática, Estadística y Hemerografía	33
Departamento de Biblioteca	34
Departamento de Publicaciones Electrónicas	36
Departamento de Redes de Comunicación y Mantenimiento Electromecánico	37
Secretaría Administrativa	39
Departamento de Personal	41
Departamento de Contabilidad y Presupuesto	43
Departamento de Bienes y Suministros	45
Directorio	47



Universidad Nacional Autónoma de México

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

Glosario

48



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** ***Instituto de Investigaciones Económicas***

### **Introducción**

El Manual de Organización del Instituto de Investigaciones Económicas es un documento que presenta la estructura administrativa de sus áreas sustantivas y de apoyo, asimismo constituye un instrumento de consulta tanto para el personal que lo integra como para las autoridades universitarias, a fin de proporcionarles la información necesaria acerca de los objetivos y funciones de las unidades orgánicas así como de los niveles jerárquicos existentes en la entidad, permitiéndoles con ello canalizar sus asuntos a la instancia adecuada.

El presente manual está conformado por los antecedentes históricos de la propia entidad, los principales ordenamientos jurídico-administrativos que permitieron su creación y de los que se derivan sus atribuciones, el organigrama general, objetivo y funciones de cada unidad responsable, y por último se incluye un glosario en el que se definen aquellos términos técnicos que tienen un significado diferente al lenguaje común.

Con la finalidad de mantener el presente documento con información veraz y oportuna, es necesario contar con la colaboración de los responsables de cada unidad orgánica, para que cada vez que se realicen modificaciones por nuevas disposiciones, adecuaciones a la normatividad vigente o aquellas derivadas de los cambios a la estructura orgánica, objetivo o funciones de sus áreas, se haga del conocimiento al responsable de la actualización y difusión del presente documento.

El Manual de Organización del Instituto de Investigaciones Económicas pone a disposición de los ejecutivos, información útil, oportuna y relevante de su organización que sirva como un medio para analizar el presente y formular proyectos de mejora hacia el futuro.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Instituto de Investigaciones Económicas

### Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 5 de febrero de 1917 y sus Reformas.

Ley Federal del Trabajo D.O.F. 1° de abril de 1970 y sus Reformas.

Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México D.O.F. 6 de enero de 1945 y sus Reformas.

Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México H. Consejo Universitario, 9 de marzo de 1945.

Decreto de Adición al Artículo 3° Constitucional, Fracción VII D.O.F. 9 Junio 1980

Decreto de Adición al artículo 123 Constitucional, Apartado A D.O.F. 9 Junio 1980

Ley Federal del Trabajo D.O.F. 30 Abril 1970

Decreto de Adición al Título 6° de la Ley Federal del Trabajo, capítulo XVII D.O.F. 20 Octubre 1980

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29 Diciembre 1976

Nueva Ley Orgánica de la Educación Pública D.O.F. 23 Enero 1942

Reglamento de los Artículos 4° y 6°, Fracción VII de la Ley Orgánica de la Educación Pública, sobre Publicaciones y Revistas en lo tocante a la Cultura y la Educación D.O.F. 12 Junio 1951

Ley reglamentaria de los Artículos 4° y 5° Constitucionales, relativa al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito y Territorios Federales D.O.F. 26 Mayo 1945

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal D.O.F. 3 Diciembre 1976

Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México D.O.F. 6 Enero 1945

Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México H.C.U. 9 Marzo 1945

Los Artículos 8, 17, 19, 21, 36,47 y 54C fueron reformados H.C.U. 17 Sept. 1986

Estatuto del Personal Académico de la UNAM H.C.U. 28 Junio 1974

Se reformó la fracción VII del Artículo 6° y fue derogado el párrafo tercero del Artículo 35 H.C.U. 14 Abril 1988

Estatuto del Personal Administrativo de la UNAM. H.C.U 20 Diciembre 1965

Estatuto de la Defensoría de los Derechos Universitarios H.C.U 29 Mayo 1985

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico de la UNAM. 1° de Feb. 2003 al 31 Ene 2005

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo de la UNAM. 1° de Noviembre 2002 al 31 de Octubre 2004

Reglamento Interior de la H. Junta de Gobierno. H.C.U. 13 Marzo 1945

Reglamento del H. Consejo Universitario. H.C.U. 28 Octubre 1949

Los Artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 15 de este Reglamento fueron derogados por disposiciones del Artículo Segundo Transitorio para la elección de Consejeros Universitarios y Técnicos representantes de profesores y alumnos. H.C.U. 29 Sep. 1986

Reglamento Interior del Patronato Universitario. H.C.U. 10 Marzo 1976

Las fracciones II y VI fueron reformadas. H.C.U. 12 Sep. 1986

Reglamento del Colegio de Directores de Facultades y Escuelas. H.C.U. 26 Enero 1971



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Instituto de Investigaciones Económicas**

- Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios. H.C.U. 12 Agosto 1986
- Reglamento para la Elección de Consejeros Universitario y Técnicos representantes de profesores y alumnos. H.C.U. 30 Sep. 1986
- Reformado y adicionado. H.C.U. 1° Junio 1989
- Reglamento del Tribunal Universitario y de la Comisión de Honor. H.C.U. 28 Enero 1946
- Reglamento General para la Presentación, Aprobación y Modificación de Planes de Estudios. C.T.A.C.U. 11 Diciembre 1985
- Marco Institucional de Docencia. H.C.U. 16 Feb. 1988
- Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de México. H.C.U. 15 Diciembre 1967
- Reglamento General de Exámenes. H.C.U. 28 Noviembre 1969
- Reglamento General del Servicio Social de la UNAM. H.C.U. 26 Sep. 1985
- Reglamento General de Pagos. H.C.U. 20 Diciembre 1966
- Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario. H.C.U. 30 Noviembre 1967
- Los Artículos 10, 18 y 23 fueron reformados y adicionado el Capítulo III. H.C.U. 6 Junio 1989
- Reglamento de la Toga Universitaria. H.C.U. 8 Septiembre 1949
- Reglamento de la Comisión Mixta de Vigilancia del Personal Académico de la UNAM. 5 Noviembre 1985
- Reglamento de la Comisión Mixta de Conciliación y Resolución del Personal Académico de la UNAM. 16 Marzo 1976
- Reglamento del Sistema de Cátedras y Estímulos Especiales de la UNAM. H.C.U. 26 Septiembre 1985
- Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad del Personal Académico de la UNAM. 15 Septiembre 1976
- Reglamento de Prestaciones Sociales del Personal Académico. 4 Noviembre 1985
- Reglamento de la Comisión Mixta de Regularización y Estabilización Laboral del Personal Académico. 21 Enero 1986
- Reglamento del Estímulo por Asistencia al Personal Académico. 18 Diciembre 1985
- Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico. H.C.U. 12 Enero 1977



Universidad Nacional Autónoma de México

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

**Antecedentes**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Instituto de Investigaciones Económicas

1953, Febrero

El doctor Nabor Carrillo, al tomar posesión de la Rectoría en febrero de 1953, llegó en una época definitiva, en un renacimiento de la Universidad. El sueño largamente acariciado de tener una casa propia, donde la vida universitaria se pudiera realizar de manera orgánica, al fin estaba a punto de realizarse. Pero, precisaba el Rector, la "Ciudad Universitaria no es causa sino consecuencia de este renacimiento". Este hecho histórico se forjaba dentro del espíritu mismo que anima a la Universidad Nacional, el de la búsqueda del conocimiento y el del compromiso con su sociedad. Desde 1929 la UNAM dejó asentada en su Ley Orgánica como una de sus funciones básicas "organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales (...)", ordenamiento que fue reforzado después, cuando en 1945 se crearon el Consejo Técnico de la Investigación Científica y, paralelamente, la Coordinación de la Investigación Científica, como el órgano ejecutor de las decisiones académicas de aquél, y como promotor y coordinador de las actividades de los centros e institutos. El conjunto destinado a las ciencias en la flamante Ciudad Universitaria -presidido por el edificio que hoy conocemos como la Torre II de Humanidades- era en 1954 el primer espacio de esa magnitud enteramente destinado y planificado con meticulosidad para los requerimientos de la investigación científica. "El conjunto más destacado de edificios de la Ciudad Universitaria -escribe Pedro Rojas en su libro La Ciudad Universitaria a la época de su construcción (UNAM, 1979)- lo constituyó la Facultad de Ciencias y la Torre de Institutos de Ciencias con sus anexos. Para trazarlos, los arquitectos proyectistas pensaron en una serie de plantas que se irían sucediendo en sentido transversal, como fichas de dominó, extendiéndose con relación a un eje maestro orientado de Norte a Sur, poniendo un límite al campus en ángulo recto cuyos lados serían el oriental y el meridional del mismo. Principiaría el conjunto con un edificio de tres pisos, para anexos de los institutos de ciencias, y con eje Oriente-Poniente; le seguiría la Torre de Ciencias, de quince pisos y con eje longitudinal de Norte a Sur; contigua vendría la Facultad de Ciencias con un cuerpo central de dirección transversal a la Torre y tres alas que correrían hacia el sur arrancarían de aquél, en medio y a sus extremos, teniendo una elevación máxima de tres pisos". Los arquitectos encargados del proyecto -Raúl Cacho, Eugenio Peschard y Félix Sánchez- tuvieron como asesor al matemático Alberto Barajas y, como consultores, a científicos de la talla de Manuel Sandoval Vallarta, Carlos Graef Fernández, Nabor Carrillo y Alfonso Nápoles Gándara, entre otros. En la Torre de Ciencias se albergaron los institutos de Geografía, Astronomía, Geofísica, Matemáticas, Física y Química, además de la Coordinación de Ciencias, ubicada en el último piso del edificio. La Torre se planeó con dimensiones tan amplias que pudo alojar con desahogo y comodidad a las numerosas dependencias de investigación, además de un auditorio, salas de juntas, aulas, bibliotecas especializadas y servicios generales. El crecimiento de los institutos fue de tal modo explosivo a partir de 1954, que durante el rectorado de Guillermo Soberón Acevedo comenzaron a trasladarse paulatinamente a sus nuevas instalaciones en la llamada zona de la investigación científica, al sur de Ciudad Universitaria, y no han dejado de ampliarse desde entonces. Una visita a la zona permite comprobar el gran desarrollo que ha tenido la investigación en la UNAM en las últimas décadas.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Investigaciones Económicas*

1940, Enero

Fundación. El Instituto de Investigaciones Económicas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) se fundó a fines de noviembre de 1940 gracias a las gestiones del maestro Jesús Silva Herzog, director de la Escuela Nacional de Economía (ENE), ante el rector el doctor Gustavo Baz. El instituto se dividió en dos departamentos, el de Investigaciones Económicas y el de Laboratorios, cuyo antecedente inmediato fue el Laboratorio de Organización e Investigación Industrial, creado en 1939 cuando el licenciado Mario Souza dirigía la ENE. El propósito de la nueva institución era apoyar las labores docentes y asesorar a los estudiantes en la práctica profesional de la investigación económica. Pasados los años, la presencia del Instituto se amplió, además de colaborar en la enseñanza de la economía y la dirección de tesis, fungió como órgano de consulta en la revisión y formulación de los planes de estudio de la Escuela de Economía y en la elaboración de su reglamento interno, y tuvo a su cargo la publicación de la revista Investigación Económica órgano oficial de la Escuela y la organización de los cursos de invierno. El Instituto fue creado en 1940 como parte de la Escuela Nacional de Economía por iniciativa del entonces director de dicha Escuela, el profesor y doctor Jesús Silva Herzog. La creación del Instituto respondió a la necesidad de apoyar académicamente a la Escuela Nacional de Economía en un doble aspecto: complementar las cátedras con los medios indispensables para que los estudiantes pudieran realizar sus trabajos estadísticos y contables, así como orientarlos en las tareas de investigación y, primordialmente, realizar investigaciones sobre la problemática económica nacional. Por esta razón, el Instituto se dividió en dos departamentos: el Departamento de Laboratorios, que quedó bajo la dirección del profesor Manuel Bravo Jiménez y el Departamento de Investigaciones, que quedó a cargo del connotado investigador Miguel Othón de Mendizábal. La creación del Instituto tuvo lugar en una época de grandes problemas, ya que eran los años de la segunda guerra mundial, antecedida por la Gran Depresión de 1929-1932 y la intensificación de la lucha social que propició en México el ascenso del gobierno revolucionario del general Lázaro Cárdenas. En este contexto se hacía necesario que los economistas realizaran investigaciones y análisis que permitieran entender mejor la realidad y encontrar solución a los problemas que se enfrentaban.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

1968

Autonomía. El Instituto fue creado en 1940 como parte de la Escuela Nacional de Economía por iniciativa del entonces director de dicha Escuela, el profesor y doctor Jesús Silva Herzog. La creación del Instituto respondió a la necesidad de apoyar académicamente a la Escuela Nacional de Economía en un doble aspecto: complementar las cátedras con los medios indispensables para que los estudiantes pudieran realizar sus trabajos estadísticos y contables, así como orientarlos en las tareas de investigación y, primordialmente, realizar investigaciones sobre la problemática económica nacional. Por esta razón, el Instituto se dividió en dos departamentos: el Departamento de Laboratorios, que quedó bajo la dirección del profesor Manuel Bravo Jiménez y el Departamento de Investigaciones, que quedó a cargo del connotado investigador Miguel Othón de Mendizábal. La creación del Instituto tuvo lugar en una época de grandes problemas, ya que eran los años de la segunda guerra mundial, antecedida por la Gran Depresión de 1929-1932 y la intensificación de la lucha social que propició en México el ascenso del gobierno revolucionario del general Lázaro Cárdenas. En este contexto se hacía necesario que los economistas realizaran investigaciones y análisis que permitieran entender mejor la realidad y encontrar solución a los problemas que se enfrentaban. Sin embargo, la terminación de la segunda guerra mundial en 1945, la reconversión a tiempos de paz y los programas de industrialización que se pusieron en marcha plantearon nuevos problemas a los que era necesario encontrar explicación y solución. La agudización del conflicto entre atender la gran carga de docencia y la necesidad primordial de realizar investigaciones condujo a que los investigadores plantearan ante el rector de la UNAM la conveniencia de independizar al Instituto respecto a la Escuela de Economía, gestiones que no tuvieron éxito hasta 1967-1968, cuando el Instituto logró adquirir la situación de Instituto independiente.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Investigaciones Económicas*

1969

Actualidad. El Instituto de Investigaciones Económicas (IIEc) cuenta con una importante producción de libros individuales y colectivos, la mayoría publicados en coedición con universidades nacionales e internacionales, editoriales privadas y dependencias gubernamentales. En el año 2004 se inició la publicación cuatrimestral de la revista *ECONOMIAunam* en coedición con la Facultad de Economía, la FES-Acatlán y la FES-Aragón. Problemas del Desarrollo, Revista Latinoamericana de Economía, creada en 1969, es el órgano oficial del Instituto. A partir del año 2006, además de la versión mexicana, se publica la versión Cono Sur, coeditada con el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales y cuya distribución abarca más de 18 países de América Latina, Canadá y España. Anualmente el Instituto organiza seminarios en los que se debaten temas de vanguardia de la realidad económica nacional e internacional; en ellos participan especialistas del mismo Instituto, de otras instituciones académicas –públicas y privadas-, representantes del gobierno y de la sociedad civil. Asimismo, el Instituto mantiene convenios de intercambio académico con instituciones de educación superior de diversos países del mundo, lo que ha fortalecido su presencia y liderazgo en el ámbito de su competencia. El IIEc desarrolla programas académicos con los postgrados de Economía y de Estudios Latinoamericanos, lo cual incrementa cada año su plantilla de tutores. Sus académicos también contribuyen en otros postgrados de la UNAM, como docentes, participantes en comités tutorales y evaluadores de los programas de especialidad, función que se amplía a diferentes universidades del país. El Instituto, por tradición, fomenta el reconocimiento a la investigación económica, particularmente al otorgar el Premio Anual de Investigación Económica “Maestro Jesús Silva Herzog” y el Premio “Doctor Ernest Feder”. El primero se entrega en el marco del Seminario de Economía Mexicana y el segundo, en el Seminario Internacional de Economía Agrícola. Algunos de sus académicos han sido distinguidos con el Premio Universidad Nacional, la Distinción Universidad Nacional para Jóvenes Académicos y el premio Sor Juana Inés de la Cruz. En la actual administración, el trabajo académico se ha organizado en torno a 14 unidades de investigación: Economía Mundial, Industrial, del Sector Primario, Urbana y Regional, Aplicada, del Trabajo y de la Tecnología, Fiscal y Financiera, de la Educación, la Ciencia y la Tecnología, del Sector Energético, Historia Económica, Economía Política del Desarrollo, del Medio Ambiente, del Conocimiento y Desarrollo, y Estudios Hacendarios y del Sector Público. Además, en su estructura académica se encuentra el departamento de Análisis Macroeconómico de Coyuntura y Prospectiva, con especial énfasis en el desarrollo de la economía mexicana. Los representantes de cada unidad de investigación integran el Consejo Académico, cuya función primordial es construir la política académica, con la ulterior aprobación del Consejo Interno. Ambos consejos coadyuvan con la dirección del Instituto para elaborar el programa anual de investigación, y para establecer los lineamientos académicos necesarios para el funcionamiento óptimo de todos sus programas institucionales. También se realizan actividades de extensión a través del Centro de educación Continua, responsable de llevar a cabo diplomados presenciales y a distancia sobre temas de actualidad. La estructura académica permite, hoy más que nunca, la formación de recursos humanos de alto nivel, en distintas modalidades: prestadores de servicio social,



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

becarios nacionales y extranjeros (algunos de ellos provenientes de la Secretaría de Relaciones Exteriores) y otros de proyectos con financiamiento: PAPIIT, PAPIME, CONACyT. Cada jueves se transmite por Radio UNAM, el programa "Momento Económico", espacio plural y abierto que difunde y recupera debates sobre aquellos temas de coyuntura de interés nacional e internacional que involucran a la sociedad mexicana. El 20 de febrero de 2007 se inauguró la nueva sede del Instituto, sita en el circuito Mario de la Cueva s/n, en la Ciudad de la Investigación en Humanidades, dentro de la Ciudad Universitaria, contando con instalaciones de vanguardia que incluyen 120 cubículos, seis salas de trabajo, 12 salas de apoyo a la investigación, salas de lectura y acervo bibliotecario, librería, auditorio, dos salas de diplomados y seminarios, una sala de videoconferencias, dos aulas para docencia, una sala de cómputo y otra para impartir cursos propios, una sala de consejo interno y oficinas para la dirección y para las tres secretarías (Académica, Técnica y Administrativa). Con su quehacer fundamental de investigación y diversas actividades académicas como: publicaciones, seminarios, coloquios, mesas redondas, talleres, presentaciones de libros, cursos, conferencias y otras, el IIEc cumple con los altos fines universitarios y con los retos y compromisos que la sociedad actual plantea.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Investigaciones Económicas*

### **Atribuciones**

Analizar la dinámica de dichos procesos desde sus orígenes históricos y con una perspectiva de conjunto, en atención a las interrelaciones de la problemática económica con los fenómenos sociopolíticos.

Participar en investigaciones económicas o de otras ciencias afines que se emprendan en colaboración con instituciones similares nacionales y extranjeras o por organismos internacionales.

Contribuir al análisis teórico y empírico de los problemas económicos nacionales y mundiales y aportar propuestas para su solución, en consonancia con la esencia de la universidad pública: la UNAM.

Organizar, promover y participar en reuniones científicas de carácter económico y concerniente a disciplinas afines, que sean celebradas en México o en otros países.

Realizar investigación en el campo de la ciencia económica.

Impulsar el desarrollo científico de la Economía Política.

Estudiar con rigor científico la realidad política y económica nacional e internacional.

Participar en programas de posgrado.

Promover el análisis y la discusión de los problemas económicos de México, y formular propuestas de solución.

Fortalecer la enseñanza de la ciencia económica mediante la participación en los programas de bachillerato, licenciatura y posgrado.

Ampliar y desarrollar la planta universitaria de investigadores y técnicos de la ciencia económica y de otras ciencias sociales, mediante la canalización de becas y la realización de trabajo interdisciplinario.

Promover y establecer convenios de carácter nacional e internacional para el mejor desarrollo de sus actividades de investigación.

Promover y facilitar el desarrollo profesional de su personal académico en el marco de su Programa de Superación Académica.

Difundir los resultados de sus investigaciones mediante la publicación de libros y revistas.

Facilitar la coordinación en la proyección y realización de las investigaciones entre los diversos institutos de la Universidad y otros centros análogos.

Establecer los vínculos y redes de intercambio y colaboración académica con otros centros e institutos nacionales e internacionales, sobre todo con instituciones similares de las naciones hermanas de América Latina.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Instituto de Investigaciones Económicas**

**Estructura Orgánica**

00 Dirección

00 01 Secretaría Académica

00 01 01 Departamento de Gestión Académico Administrativa

00 01 02 Departamento de Difusión Académica y Promoción Institucional

00 01 03 Departamento de Procesos Editoriales

00 01 04 Coordinación del Seminario de Economía Agrícola

00 01 05 Coordinación del Seminario de Economía Financiera y Monetaria

00 01 06 Coordinación del Seminario de Economía Mexicana

00 01 07 Coordinación del Seminario de Economía Urbana

00 01 08 Coordinación del Seminario Radio Momento Económico

00 01 09 Coordinación del Seminario Energía y Petróleo

00 01 10 Coordinación del Seminario Teoría del Desarrollo

00 02 Departamento de Centro de Educación Continua

00 03 Secretaría Técnica

00 03 01 Departamento de Informática, Estadística y Hemerografía

00 03 02 Departamento de Biblioteca

00 03 03 Departamento de Publicaciones Electrónicas

00 03 04 Departamento de Redes de Comunicación y Mantenimiento Electromecánico

00 04 Secretaría Administrativa

00 04 01 Departamento de Personal

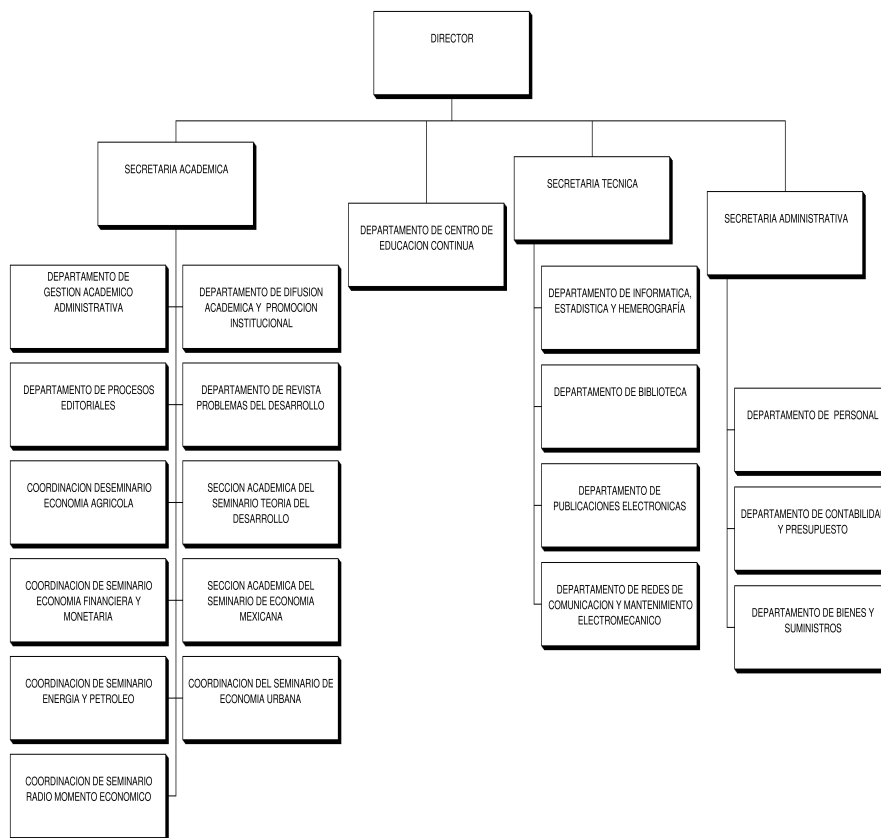
00 04 02 Departamento de Contabilidad y Presupuesto

00 04 03 Departamento de Bienes y Suministros



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Instituto de Investigaciones Económicas

## Organigrama







## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Objetivo y Funciones**

#### **Dirección**

##### **Objetivo**

Dirigir las actividades de investigación y académicas, así como las administrativas del Instituto, utilizando la infraestructura de la entidad, optimizando los recursos para cumplir los fines de investigación, docencia y difusión dentro del marco de atribuciones del propio Instituto y del marco legal de la UNAM.

##### **Funciones**

- Planear, organizar y dirigir las actividades del Instituto para realizar investigación científica en las diferentes especialidades.
- Establecer las políticas, procedimientos y programas internos respecto a las actividades que se realizan, vigilando su apego a la Legislación Universitaria.
- Convocar y presidir al Consejo Interno.
- Formar parte del Consejo Técnico de la Coordinación de Humanidades
- Proponer, de acuerdo a las disposiciones de la Legislación Universitaria, la designación del Secretario Académico y del Secretario Administrativo y avalar los cambios o remociones del personal.
- Establecer los mecanismos para Coordinar, Organizar y Dirigir el funcionamiento entre las diferentes áreas para conocer al avance de las actividades del personal académico.
- Representar al Instituto ante los organismos nacionales e internacionales y ante aquellos que por su actividad sean afines a los objetivos del Instituto.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

- Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto anual en los términos aprobados por el Consejo Universitario, así como, vigilar su adecuada aplicación en cada una de las áreas del Instituto, en apego a las normas, políticas y procedimientos administrativos implantados por la administración central.
- Presentar un plan e informe anual de trabajo que tendrá carácter público.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Secretaría Académica**

#### **Objetivo**

Contribuir en la creación y mejoramiento de las condiciones académicas y académico-administrativas que permitan llevar a cabo los proyectos de investigación que conforman los criterios y alternativas frente a los retos de los problemas nacionales y su entorno en la economía mundial

#### **Funciones**

- Colaborar con la Dirección en la elaboración de los planes y proyectos de desarrollo académico y de investigación de la Dependencia.
- Apoyar a la Dirección en la elaboración del programa anual de actividades del Instituto y en el informe anual de actividades.
- Fungir como Secretario en el Consejo Interno, así como instruir en la elaboración e integración de las actas y acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Sustituir al Director en caso de ausencia ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, ante el Consejo Técnico de la Coordinación de Humanidades y cumplir con las comisiones que este le indique.
- Realizar los trámites académico-administrativos del personal académico ante los diferentes organismos de apoyo a la investigación, se lleven a cabo en los tiempos establecidos.
- Coordinar los programas de investigación con los responsables de proyectos colectivos, seminarios y proyectos individuales.
- Coordinar la divulgación de los temas de interés, artículos y materiales académicos y de investigación a través de los distintos medios de comunicación.
- Estimular y coordinar un programa de intercambio académico a nivel nacional e internacional
- Promover el concurso de los investigadores y sus proyectos de investigación para obtener financiamientos extraordinarios.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

- Planear, programar, organizar y vigilar que se realice la contratación del personal académico y de investigación para el Instituto.
- Realizar las demás funciones que le delegue la Dirección.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Departamento de Gestión Académico Administrativa**

#### **Objetivo**

Coordinar la participación de los cuerpos colegiados en los asuntos que competen al personal académico, instrumentando y dando seguimiento a los acuerdos de políticas académicas que se deriven entre los cuerpos colegiados y los procedimientos universitarios en los asuntos de gestión académica.

#### **Funciones**

- Coordinar la participación de los cuerpos colegiados en los asuntos que competen al personal académico.
- Proporcionar apoyo técnico y académico a los cuerpos colegiados, como son: Consejo Interno, Comisión de Opinión, Comisión Dictaminadora y Comisión Evaluadora del PRIDE (Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo).
- Proporcionar asesoría técnico y académica a los miembros del personal académico para la instrumentación y seguimiento de las decisiones académicas de los cuerpos colegiados.
- Instrumentar y dar seguimiento a los acuerdos de política académica emanada de los cuerpos colegiados.
- Diseñar y actualizar la base de datos del personal académico, con el objeto de coadyuvar al proceso de planeación institucional.
- Proporcionar el apoyo técnico académico, los medios y documentación requerida por los diversos cuerpos colegiados del Instituto para lograr que su participación sea eficiente y oportuna.
- Diseñar, implementar y llevar a cabo los procesos necesarios para gestionar ante las diversas instancias de la UNAM los diversos trámites solicitados por el personal académico.
- Diseñar e implementar los procedimientos que permitan dar seguimiento y cumplimiento a las acciones de la participación de los cuerpos colegiados como son los Acuerdos de Consejo Interno y de la Comisión Dictaminadora.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

- Coordinar, operar y dar seguimiento a los programas de estímulos PRIDE y PAIPA (Programa de Apoyo a la Incorporación de Personal Académico de Tiempo Completo) para el personal académico.
- Realizar la gestión necesaria de asuntos diversos solicitados por las diversas Instancias de la UNAM como es la gestión del Premio Sor Juana Inés de la Cruz.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Departamento de Difusión Académica y Promoción Institucional**

#### **Objetivo**

Promover y difundir en los diversos medios de comunicación las actividades académicas organizadas por el Instituto, derivadas del quehacer de investigación académica: seminarios, talleres, conferencias, mesas redondas, presentación de libros y ruedas de prensa.

#### **Funciones**

- Elaborar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto.
- Planear y organizar la difusión de las actividades académicas entre las entidades educativas y dependencias interesadas en los temas de economía.
- Realizar un vínculo con universidades e instituciones públicas y privadas a fin de intercambiar información y opiniones respecto a los trabajos de investigación del Instituto.
- Desarrollar y mejorar los métodos y procesos de difusión y promoción para tener mayor número de interesados en las actividades del Instituto.
- Mantener la vinculación con los diversos medios oficiales de comunicación, nacionales e internacionales.
- Vincular a los académicos con los medios de comunicación, promoviendo la presencia del Instituto en la vida nacional.
- Consolidar la identidad gráfica institucional mediante la elaboración y supervisión del material impreso que compete a los actos académicos.
- Producir y conducir la serie de Televisión Platicando de Economía IIEc-CUAED que se trasmite por TvUNAM.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** ***Instituto de Investigaciones Económicas***

### **Departamento de Procesos Editoriales**

#### **Objetivo**

Editar, en forma impresa y electrónica, los productos de investigación de los académicos del Instituto y de los trabajos premiados, de acuerdo a las convocatorias, del Premio Anual de Investigación Económica “Mtro. Jesús Silva Herzog”.

#### **Funciones**

- Elaborar y difundir las normas para entrega de originales de los trabajos a publicar.
- Actualizar el reglamento de las publicaciones no periódicas del Instituto.
- Recibir los textos originales para su presentación al Comité Editorial de Publicaciones no Periódicas del Instituto.
- Elaborar el orden del día para las sesiones del Comité Editorial del Instituto
- Convocar al Comité Editorial y presentar los textos para ser enviados a dictámenes académicos.
- Supervisar la entrega de los dictámenes académicos y distribuirlos a los autores.
- Supervisar las diferentes etapas de publicación: corrección de estilo, diseño de portada, y presupuestos de impresión.
- Supervisar el trámite de asignación de ISBN (International Standard Book Number) y del código de barras de las publicaciones aprobadas.
- Supervisar los contratos de coedición con las instituciones educativas o dependencias de investigación.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Coordinación del Seminario de Economía Agrícola**

#### **Objetivo**

Contribuir al estudio, análisis y debate de la realidad compleja y dinámica del mundo rural, nacional y mundial, identificando los desafíos y planteando propuestas de mejora continua.

#### **Funciones**

- Coordinar la conformación de los comités académico y organizador del Seminario de Economía Agrícola.
- Convocar a los comités académico y organizador para establecer la temática del Seminario y logística del mismo.
- Elaborar el calendario de actividades a desarrollar durante el Seminario.
- Convocar e invitar a los estudiosos de la temática elegida para que participen como ponentes o conferencistas magistrales en el Seminario de Economía Agrícola.
- Convocar al comité académico para la revisión de ponencias a presentar, para la publicación de las mismas.
- Elaborar el programa académico del Seminario de Economía Agrícola.
- Coordinar con el Departamento de Difusión para la promoción del Seminario entre la comunidad académica a nivel local y nacional.
- Coordinar la solicitud de los requerimientos técnicos, administrativos y logísticos necesarios para la realización del Seminario de Economía Agrícola.
- Supervisar la realización y el desarrollo del Seminario de Economía Agrícola.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Instituto de Investigaciones Económicas

### Coordinación del Seminario de Economía Financiera y Monetaria

#### Objetivo

Contribuir al estudio, análisis y debate de las transformaciones del dinámico y cambiante mundo de la economía financiera y monetaria, de sus múltiples consecuencias y a la vez las condicionantes de las contradicciones del mundo financiero, y proponer políticas económicas para enfrentar los desafíos del financiamiento para el desarrollo.

#### Funciones

- Coordinar la conformación a los comités académico y organizador del Seminario de Economía Financiera y Monetaria.
- Convocar a los comités académico y organizador para establecer la temática del Seminario y la logística del mismo.
- Elaborar el calendario de actividades a desarrollar durante el Seminario.
- Convocar e invitar a los estudiosos de la temática elegida para que participen como ponentes y conferencistas magistrales en el Seminario de Economía Financiera y Monetaria.
- Convocar al comité académico para la revisión de ponencias a presentar y, en su caso para la publicación de las mismas.
- Elaborar el programa académico del Seminario de Economía Financiera y Monetaria.
- Coordinar con el Departamento de Difusión del para la promoción del Seminario entre la comunidad académica a nivel local y nacional.
- Coordinar la solicitud los requerimientos técnicos, administrativos y logísticos necesarios para la realización del Seminario.
- Supervisar la realización y el desarrollo del Seminario de Economía Financiera y Monetaria



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Coordinación del Seminario de Economía Mexicana**

#### **Objetivo**

Contribuir al estudio, análisis y debate de los cambios de la estructura productiva de la economía mexicana y su inserción en la economía mundial y diagnosticar el desempeño de los sectores de la economía nacional, examinando la política económica con el objetivo de proponer elementos de estrategia económica para alcanzar el desarrollo.

#### **Funciones**

- Coordinar la conformación de los comités académico y organizador del Seminario de Economía Mexicana.
- Convocar a los comités académico y organizador para establecer la temática del Seminario y logística del mismo.
- Elaborar el calendario de actividades académicas del Seminario de Economía Mexicana.
- Convocar e invitar a los estudiosos de la temática elegida para que participen como ponentes y conferencistas magistrales en el Seminario de Economía Mexicana.
- Convocar al comité académico para la revisión de ponencias a presentar y, en su caso, para la publicación de las mismas.
- Elaborar el programa del Seminario de Economía Mexicana.
- Coordinar con el Departamento de Difusión para la promoción del Seminario entre la comunidad académica a nivel local y nacional.
- Coordinar la solicitud los requerimientos técnicos, administrativos y logísticos necesarios para la realización del Seminario de Economía Mexicana.
- Supervisar la realización y el desarrollo del Seminario de Economía Mexicana.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Investigaciones Económicas*

### **Coordinación del Seminario de Economía Urbana**

#### **Objetivo**

Promover la interacción entre los sectores académico, público, social y privado, a fin de contribuir a la toma de decisiones en materia de desarrollo urbano y regional abordando los procesos orientados a la integración del territorio, el desarrollo y aprovechamiento del potencial de las regiones y ciudades mexicanas y revisar las propuestas teórico-conceptuales en el nuevo debate sobre desarrollo territorial.

#### **Funciones**

- Coordinar la conformación de los comités académico y organizador del Seminario de Economía Urbana.
- Convocar a los comités académico y organizador para establecer la temática del Seminario y logística del mismo.
- Elaborar el calendario de actividades del Seminario de Economía Urbana.
- Convocar e invitar a los estudiosos de la temática elegida para que participen como ponentes y conferencistas magistrales en el Seminario de Economía Urbana.
- Convocar al comité académico para la revisión de ponencias a presentar y, en su caso, para la publicación de las mismas.
- Elaborar el programa académico del Seminario de Economía Urbana.
- Coordinar con el Departamento de Difusión para la promoción del Seminario entre la comunidad académica a nivel local y nacional.
- Coordinar la solicitud los requerimientos técnicos, administrativos y logísticos necesarios para la realización del Seminario de Economía Urbana.
- Supervisar la realización y el desarrollo del Seminario de Economía Urbana.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Coordinación del Seminario Radio Momento Económico**

#### **Objetivo**

Difundir el pensamiento plural de los académicos del Instituto de Investigaciones Económicas y de los diversos actores de la realidad económica nacional e internacional, a través de entrevistas que se transmiten en Radio UNAM y elaborando cápsulas informativas, abordando problemas de actualidad haciéndolas del conocimiento de la sociedad en general.

#### **Funciones**

- Proponer y acordar con los académicos participantes, las políticas y lineamientos y estrategias para la difusión de los diversos temas de radio.
- Elaborar el guión del programa de radio Momento Económico.
- Coordinar el flujo de información con los especialistas, de acuerdo a la temática a tratar.
- Supervisar la grabación los programas que se transmiten en Radio UNAM durante el periodo vacacional.
- Supervisar y organizar las actividades dentro del programa de radio para recopilar, procesar y proporcionar en forma oportuna la información.
- Llevar a cabo la programación, producción y conducción del Programa Momento Económico.
- Coordinar la elaboración de las cápsulas informativas para su transmisión durante la programación de Radio UNAM.
- Mantener informado al titular del Instituto sobre las tendencias y mensajes que se emiten en el programa de radio.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Investigaciones Económicas*

### **Coordinación del Seminario Energía y Petróleo**

#### **Objetivo**

Contribuir al estudio, análisis y debate de la dimensión económica que posee el sector energético, analizar su importancia como pilares de la estructura socio-económica global y de poder político, aportando los elementos para el planteamiento de propuestas y alternativas, que cubran las necesidades de ese sector.

#### **Funciones**

- Coordinar la conformación de los comités académico y organizador del Seminario de Energía y Petróleo.
- Convocar a los comités académico y organizador para establecer la temática y logística del Seminario.
- Elaborar el calendario de actividades a desarrollar durante el Seminario.
- Convocar e invitar a los estudiosos de la temática elegida para que participen como ponentes y conferencistas magistrales en el Seminario de Energía y Petróleo.
- Convocar al comité académico para la revisión de ponencias a presentar y, en su caso, para la publicación de las mismas.
- Elaborar el programa académico del Seminario de Energía y Petróleo.
- Coordinar con el Departamento de Difusión para la promoción del Seminario en toda la comunidad académica a nivel local y nacional.
- Coordinar la solicitud los requerimientos técnicos, administrativos y logísticos necesarios para la realización del Seminario de Energía y Petróleo.
- Supervisar la realización y desarrollo del Seminario de Energía y Petróleo



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Coordinación del Seminario Teoría del Desarrollo**

#### **Objetivo**

Estimular la investigación y debate de cuestiones fundamentales para el desarrollo, que permitan la comprensión de la complejidad de las realidades mexicana y latinoamericana con el fin de proponer alternativas en relación a las nuevas teorías económicas del desarrollo.

#### **Funciones**

- Coordinar la conformación de los comités académico y organizador.
- Convocar a los comités académico y organizador para establecer las temáticas y logística del Seminario, en tanto que es un seminario permanente.
- Elaborar el calendario de actividades a desarrollar durante el Seminario.
- Convocar e invitar a los estudiosos de la temática elegida para que participen como ponentes o conferencistas magistrales en el Seminario de Teoría del Desarrollo.
- Convocar al comité académico para la revisión de ponencias a presentar y, en su caso, para la publicación de las mismas.
- Elaborar el programa académico del Seminario de Teoría del Desarrollo.
- Coordinar con el Departamento de Difusión para la promoción del Seminario entre la comunidad académica a nivel local y nacional.
- Coordinar la solicitud de los requerimientos técnicos administrativos y logísticos necesarios para la realización del Seminario de Teoría del Desarrollo.
- Supervisar la realización y el desarrollo del Seminario de Teoría del Desarrollo.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Departamento de Centro de Educación Continua**

#### **Objetivo**

Diseñar, coordinar y realizar programas de diplomados, cursos especializados, talleres y seminarios de alta calidad académica sobre temas prioritarios para el desarrollo económico nacional ante las transformaciones que vive la economía mundial.

#### **Funciones**

- Elaborar estudios y coordinar acciones con el sector productivo y servicios para detectar necesidades de educación continua en la región.
- Instrumentar cursos de educación continua, así como programas de divulgación de la ciencia y la tecnología, la cultura, desarrollo económico nacional.
- Promover y difundir entre los egresados de la UNAM y de otras instituciones educativas, y con los sectores públicos y privado, los programas de educación continua que ofrezca el Instituto.
- Prestar asesoría al sector productivo y de bienes y servicios para diseñar, instrumentar, desarrollar y evaluar programas de capacitación y actualización de acuerdo con sus necesidades.
- Elaborar el calendario de los programas de las actividades de Educación Continua que se realizan.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Secretaría Técnica**

#### **Objetivo**

Coordinar las acciones para el funcionamiento óptimo de la estructura física del Instituto y de los servicios de redes de cómputo, conectividad telefónica, auditorios y aulas de cómputo, tanto en su mantenimiento como en la planeación estratégica

#### **Funciones**

- Atender las solicitudes de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo así como los servicios de información técnica y otros apoyos a la investigación.
- Proporcionar asesoría a la titular del Instituto, al Secretario Administrativo y al personal académico en lo referente a los servicios de mantenimiento de equipos mayores.
- Proveer al Instituto de infraestructura computacional y elaborar diagnósticos de la estructura física actualizada.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Equipo de Cómputo.
- Coordinar y apoyar a las unidades y áreas del Instituto en la planeación estratégica y detección de necesidades de infraestructura y equipo.
- Participar en la Comisión Auxiliar de Seguridad e Higiene del Personal Académico y en la Comisión Local de Seguridad.
- Integrar y presentar los informes y reportes que le soliciten las autoridades del Instituto.
- Realizar las demás funciones que le encomiende la Dirección del Instituto.





## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Departamento de Informática, Estadística y Hemerografía**

#### **Objetivo**

Administrar los sistemas de cómputo, supervisando las actividades en las áreas de actualización y mantenimiento en cómputo y servidores de la red local, administrando y resguardando el software de los diferentes programas propiedad del Institut

#### **Funciones**

- Supervisar la instalación de los equipos de computo y auxiliando a los usuarios instalando los programas que requieran para el desarrollo de sus actividades.
- Supervisar de la instalación de sistemas operativos, programas de aplicación y bases de datos que requieran los usuarios.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo de acuerdo al programa anual.
- Realizar mantenimiento al hardware y software de los equipos de cómputo cuidando de su correcto funcionamiento
- Llevar a cabo el control de direcciones IP (Internet Protocolo) asignadas a los usuarios del Instituto



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Departamento de Biblioteca**

#### **Objetivo**

Satisfacer las necesidades de información del personal académico del Instituto, de los profesores y estudiantes de los posgrados en que participa el IIEc, de la comunidad universitaria y del público en general, para apoyar de manera sustancial, oportuna y eficiente los procesos de generación, transmisión y difusión de la ciencia económica y disciplinas afines.

#### **Funciones**

- Coordinar, organizar y evaluar las diferentes áreas que conforman el Centro de Documentación e Información (CEDI): Servicios Bibliotecarios, Bancos de Información, Canje y Donación, Adquisiciones y Procesos Técnicos.
- Vigilar y supervisar que se cumplan y apliquen las políticas y normas establecidas en el reglamento de la biblioteca para el funcionamiento del CEDI.
- Buscar, seleccionar y adquirir material especializado en Economía y disciplinas afines para atender las solicitudes y sugerencias del personal académico.
- Revisar material a vistas, donaciones, recursos de información, catálogos de proveedores y de otras instituciones generadoras de información.
- Sugerir a los académicos nuevas adquisiciones de publicaciones que sirvan de soporte a los diferentes proyectos de investigación y docencia del Instituto.
- Buscar proveedores, solicitar cotizaciones, hacer pedidos, tramitar pagos, solicitar el proceso técnico de los libros y efectuar las comprobaciones.
- Gestionar las suscripciones y renovaciones a revistas, sistemas de información, bases de datos, estadísticas, periódicos y boletines electrónicos.
- Administrar y ejercer el presupuesto de la Biblioteca y apoyar a los investigadores para ejercer los recursos que obtienen a fin de comprar de material con financiamiento externo.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Instituto de Investigaciones Económicas

- Gestionar los sistemas de información suministrados por la Dirección General de Bibliotecas: Sistema de Suscripciones, Sistema de Adquisiciones, Mantale Web (Sistema de gestión, evaluación y estadísticas de la Dirección General de Bibliotecas), Sistema de Circulación.
- Establecer y mantener relaciones de intercambio y colaboración bibliotecaria. Participar en las reuniones de trabajo de la Red Nacional para la Cooperación Bibliotecaria “Amigos”, la Red de Bibliotecas de Economía de la UNAM “REDECO”, la Red de Consulta Externa del INEGI).
- Atender las solicitudes de información de la Dirección General de Bibliotecas, la Dirección del Instituto, la Auditoría de la UNAM, el INEGI y otras instituciones que así lo requieran, reportes mensuales al INEGI sobre uso de material de depósito; levantamiento del censo anual para la DGB.
- Dar seguimiento a las recomendaciones de la Comisión de Biblioteca para mejorar los servicios y el acceso a los diferentes recursos de información.
- Fungir como secretaria de la Comisión de Biblioteca dando seguimiento a los acuerdos y elaborando actas, minutas, programas, órdenes del día, diagnósticos y reportes.
- Elaborar los programas anuales de trabajo para la biblioteca y hemeroteca para someterla a las consideraciones de la Comisión de Biblioteca
- Supervisar las actividades inherentes a los servicios bibliotecarios de orientación, consulta, préstamos, mantenimiento de la colección, difusión de material nuevo, incorporación al acervo, procesos técnicos, actualización de catálogos y bases de datos.
- Organizar eventos relacionados con las actividades del CEDI (feria de libros a vistas, ceremonias de agradecimiento por donaciones, visitas de estudiantes).
- Realizar las demás funciones que encomiende la Dirección del Instituto y la Secretaría Académica.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** ***Instituto de Investigaciones Económicas***

### **Departamento de Publicaciones Electrónicas**

#### **Objetivo**

Planear, organizar, dirigir, controlar y proporcionar los servicios de la diversidad de actividades que se desarrollan en el Instituto y la necesidad de difundirlas por medio de la red de Internet requiere que la creación de las páginas que promueven estas actividades esté siempre actualizada o se cree páginas nuevas.

#### **Funciones**

- Coordinar las actividades del Sitio Web del Instituto, Revista Problemas del Desarrollo, Revista Economía UNAM, Biblioteca, Centro de Educación Continua, Tienda Electrónica y Sitios de Proyectos institucionales
- Diseñar y supervisar la programación de las páginas de Internet de las actividades del Instituto.
- Mantener actualizada las páginas de Internet a fin que la información sea reciente.
- Suscribir y renovar los sistemas de información, bases de datos, estadísticas, periódicos y boletines electrónicos de los que es parte el Instituto.
- Realizar respaldos de las bases de datos de los equipos instalados en el Instituto y se pueda asegurar la información generada en ellos.
- Evaluar procedimientos internos necesarios para atender y solucionar las solicitudes del personal académico-administrativo de los requerimientos de información estadística, bibliográfica y hemerográfica que a través de Internet se solicita.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Instituto de Investigaciones Económicas

### Departamento de Redes de Comunicación y Mantenimiento Electromecánico

#### Objetivo

Controlar y proporcionar el adecuado funcionamiento de la red de fibra óptica para la transmisión y seguridad de datos del Instituto por banda ancha, de conformidad con la normatividad vigente y de las políticas establecidas por la Dirección de Telecomunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación.

#### Funciones

- Supervisar, el adecuado funcionamiento de la red de fibra óptica, que emplea sistemas de emisión láser; para satisfacer de la demanda en capacidad de transmisión y seguridad de datos, aprovechando al máximo el ancho de banda.
- Controlar y coordinar el adecuado funcionamiento del Conmutador de la dependencia, a través de los dispositivos analógicos que permiten reducir la saturación de las redes, cuyos procesadores permiten conmutar el tráfico entre puertos a diferentes velocidades, mediante memoria compartida en enlaces de voz y datos, instalados en la dependencia.
- Controlar los procedimientos de selección de contratistas, elaboración de contratos y adjudicación de obra conforme a la normatividad Institucional.
- Organizar, coordinar y contratar los proyectos de instalaciones básicas y especiales internas de la dependencia.
- Elaborar dictámenes técnicos de instalaciones básicas y especiales del inmueble que lo requiera en función del uso y daños que presentan.
- Supervisar el desarrollo de la obra y elaboración de bitácoras de obra de acuerdo a lo establecido en los lineamientos para la administración de contratos.
- Integrar y resguardar la información y documentación oficial general en el área.
- Elaborar los informes técnicos y reportes gráficos a fin de remitir a la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial de la Contraloría y a la Secretaría Administrativa de la UNAM.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

- Elaborar y analizar los reportes técnicos mensuales sobre el consumo de agua, conjuntamente con el personal técnico del proyecto institucional.
- Ser enlace con el área de Planeación de la Dirección General de Legislación Universitaria para la procedencia de los pagos a los contratistas.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Secretaría Administrativa**

#### **Objetivo**

Planear, organizar, dirigir, controlar y proporcionar los servicios administrativos del Instituto, buscando los máximos niveles de eficacia y eficiencia en los procesos administrativos y el buen uso de los recursos asignados a la dependencia de conformidad con la normatividad vigente y de las políticas establecidas por la Administración Central

#### **Funciones**

- Supervisar que las actividades administrativas de las áreas de Personal, Presupuesto y Contabilidad, Bienes y Suministros se apeguen a la Legislación Universitaria de acuerdo a su ámbito de competencia.
- Asesorar a la Dirección del Instituto en los asuntos de normatividad administrativa y políticas presupuestales.
- Verificar y actualizar los procedimientos internos relativos a la administración del Instituto.
- Informar al titular del Instituto los avances y resultados de las actividades que competen a la Secretaría Administrativa.
- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los procedimientos generales de la UNAM, reglamentos, circulares y demás ordenamientos administrativos que se encuentran en la Legislación Universitaria, aplicables al Instituto.
- Integrar el presupuesto anual conforme a las políticas institucionales y a la detección de necesidades del Instituto.
- Vigilar el cumplimiento de las acciones de medición, análisis y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad e informar al representante de la Dirección.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo y promover su actualización.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

- Administrar y controlar los servicios de mantenimiento, conservación mayores (ampliación, readecuación, impermeabilización entre otros).





## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** *Instituto de Investigaciones Económicas*

### **Departamento de Personal**

#### **Objetivo**

Atender, efectuar y registrar los movimientos administrativos del personal adscrito en la dependencia en materia de derechos, prestaciones y servicios que correspondan, acorde a la normatividad vigente, así como a la Legislación Universitaria y al Sistema de Gestión de la Calidad.

#### **Funciones**

- Organizar, dirigir y supervisar las actividades del Departamento, desde la elaboración hasta la ejecución de las gestiones.
- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos generales de la Institución, así como aplicar las políticas y normas específicas establecidas en el Instituto.
- Establecer comunicación con instancias internas y externas al Instituto, a fin de desarrollar las gestiones propias del Departamento.
- Verificar que el personal de nuevo ingreso al Instituto cumpla con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.
- Atender asuntos que se deriven de la contratación del personal adscrito al Instituto.
- Mantener actualizada la plantilla del personal, conforme a la estructura organizacional del Instituto.
- Atender y orientar al personal administrativo y académico en asuntos relativos a trámites y procedimientos administrativos.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo y promover su actualización.
- Coordinar la realización de los Programas de Estímulos por puntualidad y asistencia, de Calidad y Eficiencia del personal Administrativo de Base y del Programa EDPAC, conforme a las normas establecidas.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

- Coordinar y realizar el pago de la nómina desde su recepción hasta la devolución.
- Supervisar y asegurar que el personal de su área cumpla con las disposiciones de control de documentos que marca el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Colaborar en las actividades de revisión por la dirección específica, de auditorías internas y externas y dar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas o de mejora y del servicio no conforme.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Investigaciones Económicas**

### **Departamento de Contabilidad y Presupuesto**

#### **Objetivo**

Planear la adecuada distribución de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los programas y proyectos de la Dependencia.

#### **Funciones**

- Colaborar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto, de acuerdo a la normatividad vigente, conjuntamente con la Secretaría Administrativa.
- Realizar la aplicación del ejercicio Presupuestal y de Ingresos Extraordinarios.
- Verificar la afectación de los recursos financieros de apoyos especiales.
- Controlar y dar seguimiento a los recursos derivados de los diferentes proyectos de investigación que desarrolla el Instituto.
- Establecer sistemas de control del gasto presupuestal y de Ingresos Extraordinarios.
- Efectuar las conciliaciones bancarias de los proyectos y fondo fijo y llevar el control automatizado del área.
- Acordar con el Secretario Administrativo las normas y políticas internas para el ejercicio del presupuesto.
- Efectuar la conciliación presupuestal ante la Dirección General de Control e Informática, Departamento de Control Presupuestal.
- Reportar al Secretario Administrativo los avances y resultados del Control Presupuestal y de Ingresos Extraordinarios.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

- Controlar y verificar los procesos de manejo del fondo fijo, los arqueos del fondo fijo del presupuesto asignado el depósito de recibos oficiales ante la Dirección General de Finanzas, y la liquidación de los recibos oficiales.
- Controlar y supervisar la generación de la información analítica de los estados financieros y contables del Instituto.
- Colaborar en las actividades de revisión por la dirección específica, de auditorías internas y externas y dar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas o de mejora y del servicio no conforme.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Instituto de Investigaciones Económicas

### Departamento de Bienes y Suministros

#### Objetivo

Organizar, programar, realizar y dar seguimiento a la adquisición, suministro, control y distribución de mobiliario, equipo y materiales necesarios, para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, previamente solicitadas, a través del establecimiento de relaciones con instancias internas y externas, obteniendo información sobre sus productos, costos, garantías, servicios y condiciones de pago, conforme a la Normatividad aplicable y al Sistema de Gestión de Calidad.

#### Funciones

- Supervisar la adquisición de bienes e insumos requeridos para las diferentes áreas a través de la Dirección General de Proveeduría, o, en su caso, a través de compra directa con el proveedor, de acuerdo a la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios de la UNAM, y en materia administrativa para dependencias universitarias.
- Realizar cotizaciones, de acuerdo a las solicitudes internas de compra recibidas, y asegurarse de que éstas se hagan conforme a la normatividad.
- Elaborar y actualizar el catálogo de proveedores, para contar con aquéllos que presenten las mejores ofertas de precio, calidad, garantía y tiempo de entrega.
- Realizar evaluaciones a proveedores como lo marca el Sistema de Gestión de la Calidad
- Supervisar el diseño de programas y procedimientos sistematizados para poder realizar controles e informes de bienes adquiridos.
- Controlar los bienes capitalizables por medio de inventario al servicio del Instituto, a través de la Normatividad establecida por la Dirección General del Patrimonio Universitario, a través del Sistema Integral de Control Patrimonial (SICOP).
- Realizar informes de la adquisición de bienes o insumos y turnarlos a la Secretaría Administrativa.
- Organizar y controlar los servicios de mantenimiento de los equipos de oficina.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

- Identificar las necesidades de recursos y proponer mejoras al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Evaluar la competencia del personal a su cargo y promover de su actualización.



Universidad Nacional Autónoma de México

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

No hay información



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Instituto de Investigaciones Económicas

### Glosario

<b>Acuerdo</b>	Resolución o disposición tomada sobre un asunto, por un tribunal, órgano de la Administración o persona facultada, a fin de que se ejecuten uno o más acuerdos administrativos.
<b>Comisión Dictaminadora</b>	Es un órgano académico creado para dictaminar los nombramientos y promociones del personal académico. Está integrado por tres miembros propietarios y tres suplentes
<b>Consejo Técnico</b>	Órgano académico de consulta, del Subsistema de Humanidades, facultado para autorizar o ratificar el nombramiento del personal académico
<b>Contratación</b>	Acto jurídico, en virtud del cual nace una relación por medio de la cual una persona se obliga a prestar un servicio a otra mediante el pago de una remuneración
<b>Dependencia</b>	Es la unidad derivada de la estructura organizacional de la UNAM, la cual lleva a cabo una serie de actividades para el logro de metas y objetivos acordes a una función de la Institución
<b>Dictamen</b>	Resolución sobre un movimiento de personal (corrección, retención o rechazo)
<b>Equipo</b>	Conjunto de recursos materiales con que cuenta una dependencia para el desarrollo directo de sus funciones. Por ejemplo: reloj checador, computadoras, impresoras, sumadoras, máquinas de escribir.
<b>Normatividad</b>	Conjunto de disposiciones jurídicas, administrativas y técnicas, que tiene por objeto regular los distintos aspectos en el desarrollo de las actividades encomendadas en un área o a la Institución
<b>objetivo</b>	Fin que pretende alcanzar, ya sea con la realización de una sola operación, de una actividad concreta, de un procedimiento, de una función completa o de todo el funcionamiento de la Institución
<b>Paipa</b>	Programa de Apoyo a la Incorporación de Personal Académico de Tiempo Completo
<b>Papiit plaza</b>	Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un empleado a la vez y que tiene una adscripción determinada. Integra un conjunto de labores y responsabilidades asignadas en forma permanente a un solo empleado. Clave de un puesto de trabajo que implica un conjunto de labores, responsabilidades y condiciones de trabajo asignados de manera permanente a un trabajador en particular, en determinada adscripción que debe presupuestarse anualmente.
<b>Política</b>	Norma de carácter general o específica, que guía la actuación para el logro de los objetivos que se tiene establecidos





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Investigaciones Económicas***

- Unidad Responsable** Es cualquier entidad académica o administrativa que se identifica dentro de la estructura orgánica de una dependencia
- Vacante** Plaza que se crea o que la desocupa un trabajador en forma temporal o definitiva