



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO



**Universidad Nacional Autónoma de México**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**INSTITUTO DE NEUROBIOLOGÍA EN QUERÉTARO, QRO.**

**Septiembre 2018**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.**

**Contenido**

Contenido	2
Introducción	3
Marco Normativo	4
Antecedentes	6
Atribuciones	7
Estructura Orgánica	8
Organigrama	9
Objetivo y Funciones	10
Dirección	10
Secretaría Académica	12
Secretaría Auxiliar Académica	13
Departamento de Neurobiología Celular y Molecular	15
Departamento de Neurobiología del Desarrollo y Neurofisiología	17
Departamento de Neurobiología Conductual y Cognitiva	19
Secretaría Técnica	21
Departamento de Estudios y Proyectos	22
Secretario Administrativo	23
Departamento de Contabilidad y Presupuesto	25
Directorio	27
Glosario	28



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** ***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

### **Introducción**

El Manual de Organización del Instituto de Neurobiología es un documento que formaliza la estructura administrativa de sus áreas sustantivas y de apoyo, asimismo constituye un instrumento de consulta para el personal que lo integra y para las autoridades universitarias, a fin de proporcionarles la información necesaria acerca de los objetivos y funciones de cada una de las áreas, así como de los niveles jerárquicos.

Se encuentra integrado por la descripción de su evolución hasta conformarse en Instituto, los mandatos normativos académicos y administrativos que le dan soporte.

Asimismo, se presentan los órganos de Dirección académica y administrativa así como un organigrama.

Se recomienda su utilización mediante una lectura que permita visualizar la historia del Instituto hasta su conformación actual. Además de conocer la integración de la organización sus objetivos primordiales y su organización por Secretarías y Departamentos.

Este trabajo fue realizado con el objetivo de que tanto el lector que desee conocer más sobre la organización del Instituto y los aspectos primordiales que le dan su razón de ser; así como para el personal de nuevo ingreso, académicos, funcionarios, estudiantes y personal administrativo tengan un instrumento técnico que les permita ubicar cada una de las áreas del Instituto su estructura y operación.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.

### 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.

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

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

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

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

Estatuto del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México, H. Consejo Universitario, 22 de marzo de 1988.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico y Administrativo vigente.

Reglamento Interior de la H. Junta de Gobierno de la Universidad Nacional Autónoma de México H. Consejo Universitario, 13 de marzo de 1945

Reglamento del H. Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México, 28 de octubre de 1949

Reglamento Interior del Patronato Universitario H. Consejo Universitario 10 de marzo de 1976

Reglamento para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos Representantes de Profesores, Investigadores y Alumnos. Consejo Universitario, 24 marzo 2015

Reglamento General de Inscripciones. H. Consejo Universitario, 10 de abril de 1973, Últimas reformas 1 de julio de 2015

Reglamento General de Exámenes. H. Consejo Universitario, 28 de noviembre de 1969, última actualización 7 de julio de 2004.

Reglamento General para la Presentación, Aprobación y Modificación de Planes de Estudio. H. Consejo Universitario 18 de septiembre de 2015

Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad del Personal Académico de la UNAM. 15 de septiembre de 1976

Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico. H. Consejo Universitario 5 de enero 1977

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM. H. Consejo Universitario 9 de diciembre de 2011

Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM. H. Consejo Universitario 6 de marzo de 2010.

Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la UNAM. H. Consejo Universitario. 26 de junio de 2013.



Universidad Nacional Autónoma de México

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** ***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

Reglamento Interno del Consejo Técnico de la Investigación Científica. H. Consejo Universitario 25 de abril de 1986, última reforma 5 de diciembre de 2014.

Acuerdo por el que se establece el Procedimiento de Validación y Depósito de los Convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte. 5 de septiembre 2011

Acuerdo mediante el cual se regula el Registro Patrimonial de los funcionarios y empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México. 27 de abril 1998.

Convenio Único para el personal de Confianza, Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios, Prestadores de Servicio Social y Técnicos Académicos. 30 de octubre 2012.

Normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la UNAM, vigente.

Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base, vigente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.**

## Antecedentes

- El Instituto de Neurobiología tiene sus orígenes en el Departamento de Fisiología del Instituto de Investigaciones Biomédicas de la UNAM, en donde se generó una escuela de estudios integrativos sobre el sistema nervioso que se remonta a la década de 1940.
- 1993, Septiembre 24 El Consejo Universitario aprobó la creación del Centro de Neurobiología (CNB), comenzando su funcionamiento dentro de las instalaciones del propio Instituto de Investigaciones Biomédicas, pero con la intención de instalarse definitivamente en el estado de Querétaro. De esta manera se fortaleció el programa de descentralización de la UNAM, iniciando con este Centro la creación del Campus Juriquilla en un terreno de aproximadamente 60 hectáreas.
- 1996 La primera etapa de su planta física fue terminada en el Campus UNAM-UAQ, Juriquilla en Juriquilla, Querétaro. Iniciándose su traslado de Ciudad Universitaria a los edificios que actualmente ocupa y que, en el conjunto, abarcan alrededor de 13,000 metros cuadrados de laboratorios y unidades de apoyo.
- 1997, Agosto La segunda etapa fue inaugurada en el mes de agosto de 1997.
- 2002, Abril 1 El Consejo Universitario aprobó la transformación del Centro de Neurobiología a Instituto de Neurobiología en reconocimiento a los logros académicos alcanzados durante ese corto período.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.*

### **Atribuciones**

Realizar investigación científica original tanto básica como aplicada, en el campo de la Neurobiología, atendiendo en lo particular a temas de interés nacional.

Dar cauce y promover el desarrollo del trabajo académico de investigación en Neurobiología y la formación de investigadores en esta disciplina a nivel licenciatura y posgrado de alto nivel.

Divulgar los resultados de la investigación neurobiológica desarrollada utilizando los medios más adecuados y estableciendo una vinculación entre el Instituto y la sociedad.

Proporcionar asesoría científica, técnica y docente, en las áreas de Neurobiología que el Instituto cultiva, a instituciones de investigación, de enseñanza y servicios; públicas y privadas que así lo soliciten.

Integrar una amplia plataforma de investigación en las neurociencias que abarque desde los niveles más fundamentales, como son el molecular y el celular, hasta los más integrativos, como son el conductual y el cognoscitivo.

Colaborar con dependencias universitarias, así como con instituciones de investigación, de enseñanza o de servicio, en programas docentes, de investigación y de desarrollo tecnológico, de acuerdo con las políticas, lineamientos y capacidades del propio Instituto.

Formar recursos humanos de alto nivel, tanto de licenciatura como de posgrado, para fortalecer al sector académico y al sector salud en las áreas de su competencia.

Realizar un esfuerzo importante de vinculación con el sector salud y social.

Contribuir a la descentralización de las actividades científicas en México, promoviendo, junto con otras dependencias del Campus Juriquilla, un polo de desarrollo científico de primer nivel en la región del Bajío.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

## **Estructura Orgánica**

00 Dirección

00 01 Secretaría Académica

00 01 01 Secretaría Auxiliar Académica

00 01 02 Departamento de Neurobiología Celular y Molecular

00 01 03 Departamento de Neurobiología del Desarrollo y Neurofisiología

00 01 04 Departamento de Neurobiología Conductual y Cognitiva

00 02 Secretaria Técnica

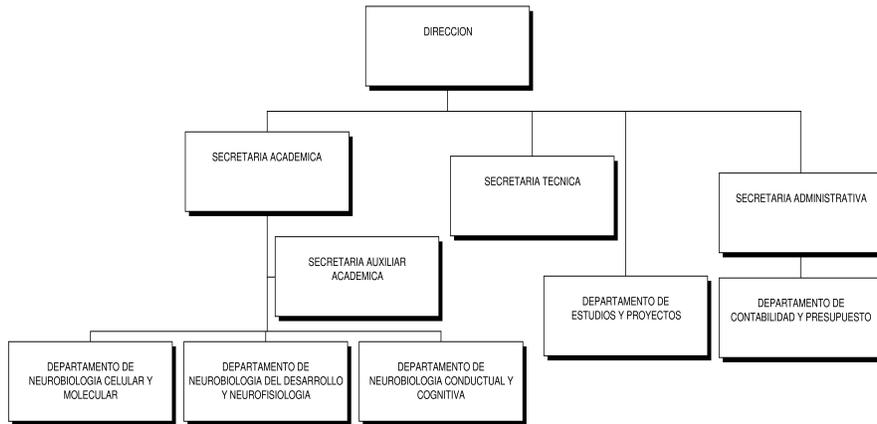
00 03 Departamento de Estudios y Proyectos

00 04 Secretario Administrativo

00 04 01 Departamento de Contabilidad y Presupuesto

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.**

**Organigrama**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.*

### Objetivo y Funciones

#### Dirección

##### Objetivo

Dirigir las actividades de investigación y académicas dentro de la neurobiología, 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 las 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, difundir el conocimiento de las ciencias neurobiológicas y participar en la formación de recursos humanos.
- Formular el plan de desarrollo del Instituto con base en el plan de desarrollo institucional para el período correspondiente.
- Efectuar sesiones de trabajo académico para determinar el grado de avance de las metas establecidas así como el grado de eficiencia en su cumplimiento.
- Representar al Instituto de Neurobiología en las sesiones del Consejo Universitario y demás áreas académicas y académico-administrativas de la UNAM.
- Representar al Instituto en las sesiones efectuadas por diversos organismos del sector público y privado.
- Presidir las sesiones del Consejo Interno del Instituto.
- Representar al Instituto en las sesiones del Consejo de Dirección del Campus Juriquilla.
- Presidir el Consejo de Dirección del Campus Juriquilla en el período correspondiente.
- Vigilar y supervisar el adecuado cumplimiento de la normatividad institucional.



Universidad Nacional Autónoma de México

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** ***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

- Establecer convenios de colaboración con instituciones educativas y del sector salud tanto públicas como privadas para efectuar actividades de colaboración multidisciplinarias.
- Establecer políticas que permitan la promoción y difusión de las actividades académicas que se desarrollan en el Instituto.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.**

### **Secretaría Académica**

#### **Objetivo**

Coordinar el desarrollo y cumplimiento de los planes emanados del plan de desarrollo del Instituto así como atender los asuntos académicos de investigadores y alumnos, además de coordinar las acciones académicas que se generen, armonizando las actividades docentes, de investigación y extensión como ejecutora de las políticas marcadas por la Dirección.

#### **Funciones**

- Fungir como Secretario del Consejo Interno.
- Fungir como enlace académico de la Dirección con los Jefes de Departamento y con los responsables de las Unidades de Apoyo Técnico a la investigación y Servicio Académico.
- Coadyuvar con el Director en la elaboración de los planes y proyectos de desarrollo del Instituto.
- Colaborar con el Director en la elaboración del programa anual de actividades académicas del Instituto y del informe anual de labores del mismo.
- Supervisar a los responsables de las Unidades de Apoyo Técnico a la investigación, así como de la biblioteca y el bioterio.
- Colaborar con el Director en la coordinación de asuntos administrativos requeridos para el adecuado desarrollo de las labores académicas del Instituto.
- Asistir, en ausencia del Director, a las sesiones del Consejo Técnico de la Investigación Científica, con voz pero sin voto.
- Atender los asuntos de la dirección en ausencia del Director.
- Coordinar los eventos académicos organizados por el Instituto.
- Coordinar las actividades de vinculación y difusión del Instituto.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.*

### **Secretaría Auxiliar Académica**

#### **Objetivo**

Colaborar con la Secretaría Académica en todo lo relativo al manejo de los resultados de metas, e indicadores de actividad dentro del proceso de planeación del Instituto, a las gestiones del personal académico, para mantener un adecuado control de los movimientos académicos y de la normatividad académica.

#### **Funciones**

- Colaborar con la Secretaría Académica en la preparación de las agendas de trabajo relativas a las diferentes reuniones de las instancias académicas del Instituto y del Consejo Interno, de la Comisión Dictaminadora y la Comisión de Evaluación del PRIDE.
- Preparar y presentar las minutas de trabajo de las reuniones del Consejo Interno.
- Brindar atención al personal académico para la realización de las diferentes gestiones tales como solicitud de gestión de eventos académicos, congresos, seminarios, cursos, mesas redondas, entre otros.
- Dar atención a los diferentes asuntos del personal académico establecidos en el Estatuto de Personal Académico (EPA), relativos a la evaluación académica para efectos de contrataciones, renovaciones, concursos de oposición abierto y cerrado, entre otros.
- Presentar informes académicos solicitados por la Secretaría Académica, la Rectoría, el Consejo Interno del Instituto y otras instancias universitarias.
- Realizar, controlar y dar seguimiento a los movimientos del personal académico del Instituto en la plantilla así como en los diversos procesos laborales.
- Colaborar con la Secretaría Académica en el manejo de eventos académicos organizados por la Dirección del Instituto.
- Fungir como enlace entre el Instituto y diversas instancias como son el Consejo Técnico de la Investigación Científica, la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, entre otros.



Universidad Nacional Autónoma de México

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

- Efectuar el seguimiento y control de los procesos de estímulos como el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), así como lo relativo a los académicos que están en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.*

### Departamento de Neurobiología Celular y Molecular

#### Objetivo

Proporcionar apoyo académico y administrativo para lograr el óptimo desempeño del trabajo académico que realizan los diferentes laboratorios de investigación agrupados en cada Departamento. Coordinar las directrices formuladas por la Dirección del Instituto y las actividades desarrolladas en los laboratorios encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas planteadas tanto en el plan de desarrollo del Instituto como en el plan de desarrollo Institucional. Coordinar las actividades de investigación de los grupos de trabajo de este departamento que estudian los procesos básicos de comunicación celular y molecular para comprender a este nivel los mecanismos fundamentales de comunicación nerviosa.

#### Funciones

- Representar al Departamento ante el Director y el Consejo Interno.
- Informar al personal académico de su Departamento sobre los acuerdos del Director y el Consejo Interno.
- Coordinar la elaboración del plan de trabajo anual del Departamento.
- Coordinar la distribución del presupuesto, equipo y personal del Departamento, mediante acuerdo con el Director.
- Conocer y apoyar los programas de trabajo del personal de su Departamento evaluados por el Consejo Interno.
- Presentar al Director las necesidades del Departamento y poner a consideración del Consejo Interno, la creación, reestructuración o desaparición de laboratorios, grupos de trabajo o líneas de investigación, así como los planes de desarrollo de su Departamento.
- Elaborar los proyectos, informes anuales y otros documentos del Departamento, que le solicite el Director.
- Auxiliar al Director y al Consejo Interno en la evaluación del personal académico del Departamento.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

- Promover la realización de seminarios, conferencias, cursos y eventos, tanto nacionales como internacionales, con la colaboración del personal académico del Departamento y fomentar la superación científica y técnica de los miembros que lo integran.
- Procurar el desarrollo interdepartamental e interdisciplinario en los proyectos de investigación, docencia, difusión y vinculación.
- Rendir un informe anual ante el Consejo Interno de las actividades realizadas.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.*

### **Departamento de Neurobiología del Desarrollo y Neurofisiología**

#### **Objetivo**

Proporcionar apoyo académico y administrativo para lograr el óptimo desempeño del trabajo académico que realizan los diferentes laboratorios de investigación agrupados en cada Departamento. Coordinar las directrices formuladas por la Dirección del Instituto y las actividades desarrolladas en los laboratorios encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas planteadas tanto en el plan de desarrollo del Instituto como en el plan de desarrollo Institucional. Coordinar las actividades de investigación de este grupo de trabajo en el cual se abordan el estudio de los mecanismos que permiten el desarrollo de los organismos y aspectos funcionales del sistema nervioso, para entender mecanismos de la función neuronal y de integración del cerebro.

#### **Funciones**

- Representar al Departamento ante el Director y el Consejo Interno.
- Informar al personal académico de su Departamento sobre los acuerdos del Director y el Consejo Interno.
- Coordinar la elaboración del plan de trabajo anual del Departamento.
- Coordinar la distribución del presupuesto, equipo y personal del Departamento, mediante acuerdo con el Director.
- Conocer y apoyar los programas de trabajo del personal de su Departamento evaluados por el Consejo Interno.
- Presentar al Director las necesidades del Departamento y poner a consideración del Consejo Interno, la creación, reestructuración o desaparición de laboratorios, grupos de trabajo o líneas de investigación, así como los planes de desarrollo de su Departamento.
- Elaborar los proyectos, informes anuales y otros documentos del Departamento, que le solicite el Director.
- Auxiliar al Director y al Consejo Interno en la evaluación del personal académico del Departamento.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

- Promover la realización de seminarios, conferencias, cursos y eventos, tanto nacionales como internacionales, con la colaboración del personal académico del Departamento y fomentar la superación científica y técnica de los miembros que lo integran.
- Procurar el desarrollo interdepartamental e interdisciplinario en los proyectos de investigación, docencia, difusión y vinculación.
- Rendir un informe anual ante el Consejo Interno de las actividades realizadas.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.*

### Departamento de Neurobiología Conductual y Cognitiva

#### Objetivo

Proporcionar apoyo académico y administrativo para lograr el óptimo desempeño del trabajo académico que realizan los diferentes laboratorios de investigación agrupados en cada Departamento. Coordinar las directrices formuladas por la Dirección del Instituto y las actividades desarrolladas en los laboratorios encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas planteadas tanto en el plan de desarrollo del Instituto como en el plan de desarrollo Institucional. Coordinar las actividades de investigación de los grupos de trabajo que integran este departamento, relativos al análisis de los mecanismos que forman las bases de la conducta animal y de humanos para entender los procesos que subyacen a los mecanismos de memoria y aprendizaje.

#### Funciones

- Representar al Departamento ante el Director y el Consejo Interno.
- Informar al personal académico de su Departamento sobre los acuerdos del Director y el Consejo Interno.
- Coordinar la elaboración del plan de trabajo anual del Departamento.
- Coordinar la distribución del presupuesto, equipo y personal del Departamento, mediante acuerdo con el Director.
- Conocer y apoyar los programas de trabajo del personal de su Departamento evaluados por el Consejo Interno.
- Presentar al Director las necesidades del Departamento y poner a consideración del Consejo Interno, la creación, reestructuración o desaparición de laboratorios, grupos de trabajo o líneas de investigación, así como los planes de desarrollo de su Departamento.
- Elaborar los proyectos, informes anuales y otros documentos del Departamento, que le solicite el Director.
- Auxiliar al Director y al Consejo Interno en la evaluación del personal académico del Departamento.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

- Promover la realización de seminarios, conferencias, cursos y eventos, tanto nacionales como internacionales, con la colaboración del personal académico del Departamento y fomentar la superación científica y técnica de los miembros que lo integran.
- Procurar el desarrollo interdepartamental e interdisciplinario en los proyectos de investigación, docencia, difusión y vinculación.
- Rendir un informe anual ante el Consejo Interno de las actividades realizadas.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

### ***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

#### **Secretaría Técnica**

##### **Objetivo**

Coadyuvar en el establecimiento y supervisión de los medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para la operación del Instituto y la óptima operación de los equipos científicos, requeridos para las actividades de docencia e investigación.

##### **Funciones**

- Coordinar y supervisar los servicios mantenimiento preventivo y correctivo así como el apoyo técnico necesarios para el funcionamiento y conservación de la planta física y de los quipos de investigación el Instituto.
- Fungir como enlace con la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus en todo lo relativo al mantenimiento, conservación y adecuaciones de la planta física del Instituto, así como del funcionamiento de la red de telecomunicaciones.
- Observar que los procesos de adquisición, mantenimiento e inventario, tanto del equipo científico, de cómputo y en general del Instituto se realicen de manera correcta y oportuna.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las Unidades a cargo de la Secretaría Técnica (Cómputo, Fotografía y Dibujo y Videoconferencia).
- Coadyuvar con el Director en la elaboración del presupuesto para el mantenimiento de la planta física y de los equipos de investigación del Instituto.
- Coordinar y supervisar el establecimiento de los contratos de mantenimiento del equipo de investigación y planta física del Instituto.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** ***Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.***

### **Departamento de Estudios y Proyectos**

#### **Objetivo**

Fomentar y gestionar la vinculación entre la investigación básica y aplicada, que se realiza en el Instituto de Neurobiología con otros organismos públicos y privados de diferentes sectores de la región, que les permita dar atención a sus problemas y necesidades.

#### **Funciones**

- Realizar las gestiones necesarias para obtener la certificación y/o acreditación de diferentes procesos de laboratorios y unidades de apoyo del Instituto, bajo la norma ISO 9000 de Gestión de la Calidad, con la Coordinación de la Investigación Científica, UNAM.
- Coordinar la actualización periódica del portal de LabUNAM de la Coordinación de la Investigación Científica (<http://labunam.unam.mx/>), con los responsables de los Laboratorios Nacionales, Laboratorios Universitarios y Unidades de Apoyo, del INB.
- Realizar la gestión correspondiente ante la Coordinación de Innovación y Desarrollo de la UNAM para la protección y explotación de la propiedad intelectual de productos de la investigación científica y tecnológica del Instituto.
- Diseñar estrategias que permitan una vinculación de los servicios que ofrece el Instituto de Neurobiología con los diversos sectores de la población, para la obtención de recursos extraordinarios o donativos que apoyen los diferentes proyectos del Instituto.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.*

### **Secretario Administrativo**

#### **Objetivo**

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Instituto y proporcionar adecuada y oportunamente los servicios de apoyo administrativo requeridos para el cabal cumplimiento de los objetivos, funciones y programas que éste tiene bajo su cargo.

#### **Funciones**

- Coadyuvar con el Director en la coordinación, supervisión y ejecución de los asuntos administrativos del Instituto.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios administrativos, sugiriendo las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, e informando oportunamente a la Dirección y a las Secretarías Académica y Técnica, y acordar con ellas lo procedente.
- Acordar con el titular de la Dirección todos los asuntos administrativos relativos a presupuesto, contabilidad, personal, inventarios, adquisiciones, archivo, correspondencia y servicios generales.
- Atender los lineamientos e instructivos de operación establecidos por la administración central; así como cumplir con las disposiciones contenidas en los reglamentos y circulares emitidos por las autoridades universitarias y de la dependencia.
- Supervisar los procesos relacionados con la administración en el cambio de estatus en cuanto a movimientos escalafonarios que afecten el desempeño de las funciones administrativas y académicas y desarrollo del personal administrativo de base y la contratación del personal de confianza.
- Coordinar y supervisar las labores del personal administrativo del Instituto.
- Administrar el fondo fijo asignado.
- Preparar el presupuesto anual de la Entidad con base en la información proporcionada por las diversas unidades responsables que la conforman.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.*

- Establecer canales de comunicación entre las autoridades y el personal de la Entidad con el fin de promover y mejorar las relaciones laborales.
- Asesorar a las autoridades en los asuntos administrativo o de organización.
- Representar al titular en los casos que éste determine o de acuerdo a las disposiciones jurídicas establecidas.
- Vigilar la observancia de las normas y procedimientos establecidos.
- Supervisar la captación, el depósito, el entero y la liquidación de los ingresos extraordinarios y el uso adecuado de las dotaciones de recibos oficiales.
- Supervisar y vigilar que el personal cumpla con los requisitos de atención de trámites a los usuarios, así como con las normas legales, laborales y reglamentos establecidos en la normatividad institucional.
- Facilitar el desarrollo de auditorías internas y al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover la mejora del desempeño del personal mediante la capacitación.
- Realizar periódicamente evaluaciones de la competencia del personal a su cargo.
- Establecer los vínculos necesarios con las diferentes Unidades de la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus para efectuar de la manera más eficiente la gestión de los diversos trámites y procedimientos relacionados con las funciones que tiene encomendadas la Coordinación, conforme al modelo de descentralización.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN *Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.*

### Departamento de Contabilidad y Presupuesto

#### Objetivo

Colaborar con la Secretaría Administrativa en el adecuado manejo y control de los recursos financieros del Instituto para poder cubrir en tiempo y forma los compromisos derivados de los procesos de enseñanza e investigación encomendados.

#### Funciones

- Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto de la Entidad, y de cada una de las unidades responsables.
- Vigilar el adecuado registro del ejercicio de las partidas presupuestales asignadas a la Entidad.
- Coordinar el registro del ejercicio de las partidas a cargo directo de la Entidad dadas las asignaciones y el calendario de pagos aprobado por las dependencias centralizadoras.
- Coordinar el proceso del registro contable de los movimientos financieros del Instituto, conforme a la normatividad Institucional.
- Controlar los ingresos extraordinarios generados por el Instituto conforme a la normatividad Institucional.
- Realizar gestiones relativas a la administración de recursos financieros ante instancias universitarias y externas conforme a la normatividad aplicable.
- Generar y presentar a la Secretaría Administrativa los reportes del ejercicio de los recursos financieros que se manejan en el Instituto.
- Coordinar la realización de conciliaciones financieras del ejercicio del Instituto.
- Colaborar en las actividades de revisión por la Dirección específicas, 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 Neurobiología en Querétaro, Qro.***

- Coordinar la elaboración de las solicitudes de adecuación al presupuesto de la Entidad conforme al procedimiento institucional establecido por la Dirección General de Presupuesto
- Cumplir con la normatividad establecida por el Patronato Universitario respecto al manejo del fondo fijo y la captación, registro y utilización de los ingresos extraordinarios.
- Presentar y dar seguimiento a las formas administrativas que se ingresen para el trámite de pago ante las Unidades de Proceso Administrativo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.**

**DIRECTORIO**

**CARGO**

**TELÉFONO**

<b>Dirección</b>	5623-4001 Ext 34-001
<b>Secretaría Académica</b>	5623-4002 Ext 34-002
Secretaría Auxiliar Académica	5623-4005 Ext 34-005
Departamento de Neurobiología Celular y Molecular	5623-4071 Ext 34-071
Departamento de Neurobiología del Desarrollo y Neurofisiología	5623-4048 Ext 34-048
Departamento de Neurobiología Conductual y Cognitiva	5623-4061 Ext 34-061
<b>Secretaría Técnica</b>	5623-4034 Ext 34-034
<b>Secretario Administrativo</b>	5623-4010 Ext 34-010
Departamento de Contabilidad y Presupuesto	5623-4011 Ext 34-011
<b>Departamento de Estudios y Proyectos</b>	5623-4006 Ext 34-006

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Instituto de Neurobiología en Querétaro, Qro.**

## Glosario

<b>Consejo Interno</b>	Órgano de consulta del Director para todas aquellas disposiciones que afectan la vida Institucional.
<b>Estructura Orgánica</b>	Forma en que están organizadas y ordenadas las unidades de una entidad y la relación que guardan entre sí. Forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades de una entidad en cuanto a las relaciones entre las instancias académicas y académico-administrativas y los colaboradores; con base en ella se determinan las unidades responsables, los medios humanos necesarios y la asignación de funciones y recursos a los mismos.
<b>Línea de investigación</b>	Propuesta de trabajo académico, que define objetivos y metodologías de estudio acerca de un cuestionamiento científico en particular.
<b>Neurobiología Celular y Molecular.</b>	Área de la Neurobiología. Rama de las neurociencias que aborda el estudio de los procesos básicos y fundamentales involucrados en la comunicación neuronal, incluyendo las interacciones eléctricas y bioquímicas.
<b>Neurobiología Conductual y Cognitiva.</b>	Rama de las Neurociencias que aborda el estudio de los procesos que forman el sustrato funcional de la conducta de los animales y los humanos.
<b>Neurobiología del Desarrollo y Neurofisi</b>	Rama de las neurociencias encargada del estudio del desarrollo del sistema nervioso, así como de su estructura y organización.
<b>Objetivo</b>	Es el conjunto de resultados que el programa se propone alcanzar a través de determinadas acciones, o bien la expresión cualitativa de un propósito en un periodo determinado.
<b>Organigrama</b>	Es la representación gráfica de la estructura orgánica de la Institución o parte de ella, que muestra las relaciones que guardan entre si las unidades que la integran, los niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad y asesoría.
<b>Programa</b>	Comprende el conjunto de actividades homogéneas encaminadas a cumplir con los propósitos genéricos expresados en una función, en el cual se establecen objetivos y metas, se asignan recursos y se realizan a través de las dependencias universitarias de acuerdo a la naturaleza de sus actividades.