



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**INSTITUTO DE RADIOASTRONOMÍA Y ASTROFÍSICA EN MORELIA,
MICH.**

Septiembre 2016



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

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 |
| Sección Académica de Cómputo | 14 |
| Delegación Administrativa | 16 |
| Directorio | 18 |
| Glosario | 19 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

Introducción

El Manual de Organización del Instituto de Radioastronomía y Astrofísica (IRyA) es el documento en el cual se formaliza 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 y de los niveles jerárquicos existentes en la dependencia, permitiéndoles con ello canalizar sus asuntos a la instancia adecuada.

El presente manual está conformado por los antecedentes históricos de la dependencia, los principales ordenamientos jurídico-administrativos de los que se derivan sus atribuciones y el organigrama general del Instituto. Asimismo, se encuentra el objetivo y funciones de cada unidad responsable, y por último, se incluye un glosario en el que se definen aquellos conceptos técnicos o que tienen un significado diferente al lenguaje común.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3º. Fracciones VII y VIII Decreto que Declara Reformados los Artículos 3º y 31 Fracción I. D.O.F. 5 de febrero de 1917 y sus Reformas.

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

Ley Federal del Trabajo, Capítulo XVII del Título Sexto Trabajo Universitario, D.O.F. 1º de abril de 1970 y sus Reformas.

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

Estatuto de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Estatuto del Personal Académico de la UNAM, H. Consejo Universitario 28 de junio de 1974.

Estatuto del Personal Administrativo de la UNAM, H. Consejo Universitario, 20 de diciembre 1965.

Reglamento Interno del Consejo Técnico de la Investigación Científica. 16 Abril 1986.

Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Especial, Del Consejo Universitario Encargada de la Vigilancia y Dictamen de las Elecciones de los Consejeros Universitarios, Representantes del Personal Académico y de los Alumnos.

Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario.

Reglamento para la Elección de Consejeros Académicos de Área y del Bachillerato Representantes de Profesores, Investigadores y Alumnos.

Reglamento General del Servicio Social de la UNAM.

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

Reglamento de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México. H. Consejo Universitario, 18 de noviembre de 1998.

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

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, H. Consejo Universitario, 11 de diciembre de 1985

Reglamento General de Estudios de Posgrado, H. Consejo Universitario, 7 de abril y 29 de septiembre de 2006.

Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, H. Consejo Universitario, 19 de julio de 1990.

Reglamento de la Comisión Mixta de Vigilancia del Personal Académico. H. Consejo Universitario, 31 de julio de 1985.

Acuerdo del Rector por el que se establece el procedimiento para nombrar secretarios administrativos de las diversas entidades académicas universitarias. 5 Marzo 2002.

Normas de Aplicación y Procedimiento de los Reglamentos para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos, y para la Elección de Consejeros Académicos de Área y del Bachillerato, Representantes de Profesores, Investigadores y Alumnos.



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo Vigente.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico Vigente.

Políticas y Normas de Operación Presupuestal. De acuerdo al ejercicio vigente.

Disposiciones Generales a las que se sujetaran los procesos editoriales y de distribución de las publicaciones de la UNAM Gaceta UNAM, 4 de septiembre de 1986.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

Antecedentes

- 1995, junio Se donó el predio por parte del poder legislativo del estado de Michoacán, para la construcción del campus Morelia.
- 1995, agosto La Unidad Académica del Instituto de Astronomía inició sus actividades en la Ciudad de Morelia como parte de la descentralización de la UNAM.
- 2000 Traslado al Campus Morelia al nuevo edificio de Astronomía y Matemáticas.
- 2003, marzo 20 La creación del entonces Centro de Radioastronomía y Astrofísica fue aprobada por el Consejo Universitario.
- 2003, mayo 27 El Dr. Luis Felipe Rodríguez Jorge fue designado Director del CRyA por el Rector de la UNAM, Dr. Juan Ramón de la Fuente.
- 2007, mayo 21 La Dra. Estela Susana Lizano Soberón fue designada Directora del Centro por el Rector de la UNAM, Dr. Juan Ramón de la Fuente.
- 2011, mayo 21 La Dra. Estela Susana Lizano Soberón fue designada Directora del Centro, por un segundo periodo, por el Rector de la UNAM, Dr. José Narro Robles.
- 2015, julio 1 La transformación del CRyA en el Instituto de Radioastronomía y Astrofísica (IRyA) fue aprobada por el H. Consejo Universitario.
- 2015, septiembre 8 El Dr. Enrique Cristián Vázquez Semadeni fue designado Director del IRyA por la Junta de Gobierno.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

Atribuciones

- 1 Realizar actividades de investigación en áreas de la Radioastronomía y Astrofísica.
- 2 Formar personal docente y de investigación de alta calidad académica.
- 3 Organizar, promover y difundir las publicaciones científicas y los resultados de trabajos de investigación y participación con instituciones nacionales y extranjeras.
- 4 Participar en programas de posgrado.
- 5 Divulgar la astronomía al público en general.
- 6 Promover convenios de colaboración e intercambio con instituciones nacionales y extranjeras para el desarrollo de la investigación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

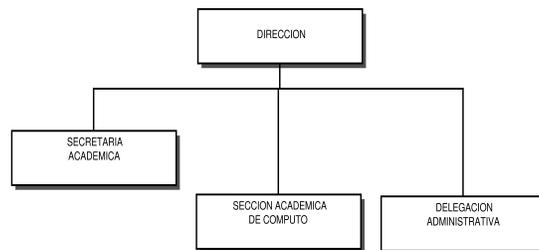
Estructura Orgánica

- 00 Dirección
 - 00 01 Secretaría Académica
 - 00 02 Sección Académica de Cómputo
 - 00 03 Delegación Administrativa



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

Organigrama





MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.**

Objetivo y Funciones

Dirección

Objetivo

Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas encaminadas a la investigación, de acuerdo a la normatividad universitaria y aprovechando al máximo los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

Funciones

- Planear, organizar y dirigir las actividades del Instituto para realizar investigación científica, difundir el conocimiento de esta ciencia y participar en la formación de recursos humanos.
- Ser representante legal del Instituto.
- Convocar al Consejo Interno y presidirlo con voz y voto.
- Formar parte del Consejo Técnico de la Investigación Científica con voz.
- Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz.
- Promover la realización de programas que fortalezcan la investigación y al mismo tiempo continuar con las labores de investigación.
- Proponer al Coordinación de la Investigación Científica o a la autoridad universitaria que corresponda, el nombramiento del Secretario Académico y de los Jefes de Sección Académica, previa auscultación de la opinión del personal académico.
- Promover y supervisar el desarrollo de las actividades del personal académico.
- Supervisar y coordinar el funcionamiento de los servicios de apoyo académico.
- Nombrar al Delegado Administrativo y supervisar sus labores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

- Preparar y ejercer el proyecto de presupuesto, con base a las necesidades de investigación, docencia y divulgación del IRyA.
- Administrar las acciones relacionadas con el posgrado.
- Presentar un informe anual público de las actividades del Instituto.
- Las demás que se deriven de las funciones que le atribuye la Legislación Universitaria.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.**

Secretaría Académica

Objetivo

Apoyar las actividades de la Dirección en la coordinación y la ejecución de los asuntos de su competencia, atender los asuntos relacionados con el personal académico, así como coordinar o supervisar las acciones académicas que se generen entre el propio Instituto y los organismos correspondientes intra y extrauniversitarios, armonizando las actividades de investigación.

Funciones

- Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades académicas y académico-administrativas del Instituto.
- Instrumentar las normas, políticas, procedimientos internos y líneas de acción para apoyar las actividades académicas, así como vigilar su apego a la Legislación Universitaria y a la normatividad interna establecida por el titular y por el Consejo Técnico.
- Coordinar y apoyar el proceso de planeación y evaluación de la Secretaría Académica y las áreas que la conforman, desde la etapa del diagnóstico e integración de objetivos, metas mínimas y programas específicos hasta la auto-evaluación interanual y anual.
- Auxiliar a la Dirección en la organización y el desarrollo de los programas y proyectos de investigación del Instituto.
- Supervisar que las actividades académicas del Instituto cuenten con apoyo técnico y administrativo eficaz.
- Fungir como Secretario del Consejo Interno.
- Representar al Director en su ausencia ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica.
- Realizar todos los trámites académicos relacionados con organismos de apoyo a la investigación, así como hacer acopio de la información correspondiente sobre dichos organismos.
- Coordinar el intercambio académico del Instituto con instituciones del país y extranjeras.



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

- Realizar labores de investigación.
- Las demás que le delegue la Dirección y las que se deriven de la Legislación Universitaria.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.**

Sección Académica de Cómputo

Objetivo

Proporcionar la infraestructura de equipo de cómputo y comunicaciones (voz y datos), diseñar sistemas informáticos y brindar la asesoría necesaria para el desarrollo de las actividades de los Programas de investigación, de la Dirección, la Secretaría Académica y las diferentes áreas del Instituto.

Funciones

- Coordinar y supervisar la integración y funcionamiento de los sistemas informáticos (hardware y software) que requieran los programas de investigación, las áreas, la Secretaría Académica y la Dirección, así como la administración del Instituto.
- Vincular al Instituto con la Dirección General de Servicios de Cómputo y Tecnologías de Información y Comunicación (DGETIC) y demás instancias pertinentes de la UNAM.
- Coordinar las acciones necesarias para salvaguardar el equipo de cómputo del Instituto, vigilar su mantenimiento y supervisar su correcta utilización.
- Supervisar el uso ético y legal del software instalado en los equipos de cómputo asignados al personal del Instituto.
- Elaborar la propuesta para el ejercicio de la partida presupuestal correspondiente a la adquisición de equipo de cómputo.
- Coordinar el uso de los recursos financieros institucionales destinados a la adquisición y mantenimiento de equipo de cómputo.
- Apoyar y facilitar la capacitación que el personal del Instituto requiera para el correcto uso y aprovechamiento de la infraestructura de cómputo del Instituto.
- Supervisar, coordinar y garantizar el mantenimiento permanente del equipo de cómputo y de sus periféricos.
- Gestionar la incorporación de servicios de red.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

- Autorizar y gestionar claves de cómputo de los usuarios.
- Coordinar la selección, adquisición, configuración y asignación del equipo de cómputo.
- Proporcionar y coordinar el uso del equipo de cómputo necesario para la realización de los encuentros académicos realizados en el Instituto.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ***Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.***

Delegación Administrativa

Objetivo

Colaborar con la Dirección en la supervisión, gestión y control de los recursos y servicios administrativos, en apoyo a las funciones sustantivas del Instituto, observando las políticas, procedimientos y normas de la Administración Central.

Funciones

- Realizar las acciones que requieren el proceso administrativo del Instituto y su personal.
- Supervisar el mantenimiento de las instalaciones.
- Mantenerse permanentemente informado de los cambios o acciones generales realizados en la UNAM y que tengan que ver con el área de su responsabilidad.
- Coadyuvar con la dirección del Instituto en la planeación, dirección y control de los servicios administrativos, proponiendo las medidas pertinentes para su eficaz funcionamiento.
- Acordar con la dirección todos los asuntos administrativos relativos al presupuesto, contabilidad, publicaciones, personal, inventarios, adquisiciones y servicios generales.
- Implantar planes y programas administrativos y controlar su funcionamiento.
- Apoyar en los procesos relacionados con la contratación del personal de confianza.
- Administrar el fondo fijo asignado al Instituto.
- Establecer canales de comunicación entre las autoridades y el personal del Instituto con el fin de promover y mejorar las relaciones laborales.
- Rendir informes periódicos del estado que guarda el Instituto y de los asuntos encomendados por el Titular del mismo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

- Elaborar el plan de trabajo de la Delegación Administrativa.
- Promover la mejora del desempeño del personal de confianza mediante la capacitación.
- Elaborar, registrar, tramitar y controlar los movimientos generados por el personal académico y de confianza del Instituto, con lo dispuesto en la Legislación Universitaria y los Contratos colectivos de trabajo, normas y regulaciones vigentes.
- Vigilar y supervisar el ejercicio de las partidas presupuestales de la entidad, para que estas se apeguen a las normas y procedimientos de la UNAM.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto.
- Supervisar y controlar la recepción de documentos, tramitación ante UPA del pago de remuneraciones no personales (viáticos, proveedores, profesores invitados, boletos de avión, gastos a reserva de comprobar, recuperación de gastos).
- Organizar, programar y realizar la adquisición, control y distribución de mobiliario, equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, previo establecimiento de relaciones con instancias internas y externas.
- Las que le delegue el Director.



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

DIRECTORIO

CARGO

Dirección
Secretaría Académica
Sección Académica de Cómputo
Delegación Administrativa

TELÉFONO

5623-2795
5623-7808
5623-2795
5623-2728



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

Glosario

| | |
|------------------------------------|--|
| Acopio | Juntar, reunir en gran cantidad. |
| Administración | Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tiene como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una organización a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia, así como la óptima coordinación y aprovechamiento del personal y los recursos técnicos, materiales y financieros. |
| Anteproyecto de Presupuesto | Es el estudio elaborado por cada entidad o dependencia que contienen la propuesta de gastos para el desarrollo de los diferentes programas, el cual se envía a la Dirección General de Presupuesto para su análisis y sirve de base para la integración del Proyecto de Presupuesto del año siguiente. |
| Atribuciones | Facultades o poderes de una persona por razón de su cargo. |
| Control | Es un mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones con el propósito de procurar el cumplimiento de la norma y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos. |
| Convenio | Acuerdo, pacto. Texto en el que se contiene lo acordado entre dos o más partes, y en el que se incluyen compromisos para los involucrados. |
| Descentralización | Traslación de parte del poder o de la autoridad, a unidades que siguen perteneciendo al mismo todo organizado. El propósito de la descentralización es el cumplimiento de los fines, gracias a una mayor y relativa independencia. Proceso que implica la transferencia de funciones a organismos con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía orgánica y técnica. |
| Eficacia | Es la capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos. |
| Eficiencia | Es el uso más racional de los medios con que cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado. |
| Entidad | Es la unidad derivada de la estructura organizacional de la UNAM de carácter académico, la cual lleva a cabo una serie de actividades para el logro de metas y objetivos acordes con las funciones de la Institución. |
| Función | Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos de la institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable una entidad o dependencia. |
| Manual de Organización | Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, legislación atribuciones, estructuras, organigramas y funciones de las entidades y de dependencias universitarias. |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Instituto de Radioastronomía y Astrofísica en Morelia, Mich.

- Objetivo** 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.
- Organigrama** Es la representación geográfica 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.
- Presupuesto** Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos necesarios para cumplir con los objetivos y metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de desarrollo institucional y de planeación.
- Procedimiento** Es una serie de actividades relacionadas entre si y ordenadas cronológicamente que muestran la forma establecida en que se realiza un trabajo determinado.
- Proceso Administrativo** Conjunto de acciones interrelacionadas e interdependientes que conforman la función de administración e involucra diferentes actividades tendientes a la consecución de un fin a través del uso óptimo de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
- Responsable** Es la persona directamente encargada de coordinar, supervisar, dirigir controlar y/o ejecutar las acciones que se desarrollan en un área de trabajo.
- Unidad Responsable** Es la entidad, dependencia o subdependencia que se identifica dentro de la estructura orgánica de la institución.