



Lineamientos para el funcionamiento de las Coordinaciones de Investigación de la Dirección de Investigación del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

Objetivo

El presente documento tiene como propósito establecer los lineamientos para regular el funcionamiento de las Coordinaciones de Investigación del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

Consideraciones generales

1. Las Coordinaciones de Investigación forman parte de la estructura administrativa de la Dirección de Investigación del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.
2. La Dirección de Investigación presentará a la Dirección General para su aprobación los nombres de los profesores-investigadores de tiempo completo del Instituto que asumirán las Coordinaciones de Investigación.

De la Dirección de Investigación

3. Las Coordinaciones de Investigación tendrán la función de auxiliar al Director de Investigación en la esfera de su competencia y, de manera más específica:
 - a) Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección de Investigación.
 - b) Formular, en colaboración con la Dirección de Investigación, el programa anual de actividades de la Dirección.
 - c) Rendir a la Dirección de Investigación al inicio de cada año, un informe sobre el plan de trabajo anual de los profesores-investigadores.
 - d) Rendir a la Dirección de Investigación al inicio de cada año, un informe sobre los informes anuales de los profesores-investigadores.
 - e) Elaborar un informe semestral y anual de las actividades desarrolladas por los profesores-investigadores.
 - f) Asignar, en coordinación con la Dirección de Investigación, el presupuesto para los profesores-investigadores en materia de viáticos, pasajes, organización de eventos académicos, traducciones, transcripciones, reproducción de documentos para investigación, digitalización de entrevistas, capacitación y otros, si los hubiere.

De los profesores-investigadores

4. Las Coordinaciones de Investigación atenderán a los profesores-investigadores adscritos a su coordinación en los siguientes aspectos:

a) En materia académico-administrativa:


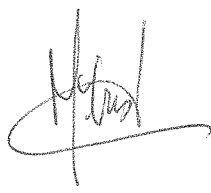
- i. Recibir las solicitudes de estancias de investigación de los profesores-investigadores, dar visto bueno y turnarlas por escrito a la Dirección de Investigación, para que sean presentadas al Consejo Técnico Consultivo Interno para su aprobación.
- ii. Recibir las solicitudes de año sabático de los profesores-investigadores, dar visto bueno y turnarlas por escrito a la Dirección de Investigación, para que sean presentadas al Consejo Técnico Consultivo Interno para su aprobación.
- iii. Recibir copia de las solicitudes de los profesores-investigadores de comisiones nacionales e internacionales. Dar visto bueno a las comisiones nacionales, a las solicitudes de pago de viáticos y pasajes y a su comprobación.
- iv. Dar visto bueno a las solicitudes de pago por concepto de recursos para organización de eventos académicos, traducciones, transcripciones, reproducción de documentos e imágenes para investigación, digitalización de entrevistas y capacitación, y turnarlas a la Dirección de Investigación para su aprobación.
- v. Otorgar constancias de participación de los profesores-investigadores en seminarios, presentaciones de libros y cualquier actividad académica de investigación auspiciada por el Instituto.
- vi. Elaborar cartas de presentación dirigidas a instituciones en las que los profesores-investigadores solicitan autorización para consulta de archivos y fuentes.
- vii. Autorizar solicitudes de papelería.
- viii. Autorizar la realización de llamadas de larga distancia, a celular y envíos de fax.
- ix. Autorizar fotocopias.
- x. Dar visto bueno a la solicitud de vacaciones.

b) En materia de investigación:

- i. Dar seguimiento al registro de seminarios y proyectos de investigación conforme a los lineamientos establecidos.



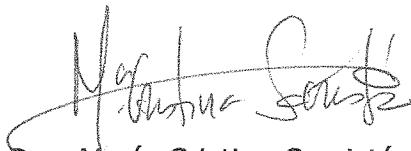
- ii. Coordinar el trabajo de las asistentes de investigación adscritas a las Coordinaciones para apoyar a los investigadores en:
 - 1. la organización de eventos académicos,
 - 2. la captura de proyectos de investigación para concursar a fuentes de financiamiento,
 - 3. la adecuación de manuscritos al *Manual de criterios editoriales y tipográficos* de la Subdirección de Publicaciones del Instituto,
 - 4. la reproducción de documentos e imágenes para fines de investigación, así como otros que se soliciten previo análisis de su viabilidad.
 - iii. Realizar reuniones semestrales con los profesores-investigadores.
 - iv. Formar parte del Comité de Becas conforme a los lineamientos establecidos.
- c) En materia de publicaciones:
- i. Dar seguimiento a las obras sometidas al Consejo Editorial para su publicación, en lo correspondiente al proceso de dictamen académico: envío del manuscrito a los dictaminadores, mantener informado al investigador del proceso de dictamen, recepción de los dictámenes, entrega de los mismos al autor, cotejo de las correcciones incorporadas por el autor, en su caso, y entrega del manuscrito a la Dirección de Investigación para que sea turnado a la Subdirección de Publicaciones para iniciar el proceso de producción editorial.
 - ii. Dar visto bueno al cuadro de obras en dictamen que se integra a la carpeta del Consejo Editorial.
 - iii. Supervisar, en coordinación con la Subdirección de Publicaciones, los convenios de coedición con otras instituciones de las publicaciones de los profesores-investigadores con el sello editorial del Instituto.
 - iv. Supervisar, en coordinación con la Subdirección de Publicaciones, la solicitud de servicios o pago de bienes relacionados con la edición, impresión, o reproducción de las publicaciones de los profesores-investigadores con el sello editorial del Instituto.
 - v. Supervisar, en coordinación con la Subdirección de Publicaciones, los procesos de producción editorial de las publicaciones de los profesores-investigadores con el sello editorial del Instituto.



- d) En materia de biblioteca:
 - i. Formar parte del Comité Académico para las Adquisiciones y Bajas Bibliotecarias del Instituto.
 - ii. Atender las solicitudes de libros realizadas por los investigadores y turnarlas a la Subdirección de la Biblioteca para su compra.

- e) En materia de difusión:
 - i. Solicitar al Departamento de Difusión del Instituto la promoción y difusión de las publicaciones de los profesores-investigadores con el sello editorial del Instituto vía la elaboración de carteles, postales, trípticos, así como su presentación y difusión en Ferias.
 - ii. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Investigación, los contenidos de la sección de investigación del portal institucional, para mantenerlo actualizado.

Los presentes *Lineamientos* entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Director General del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, Dr. Luis Jáuregui Frías.


Dra. María Cristina Sacristán Gómez
Directora de Investigación


Dr. Luis Antonio Jáuregui Frías
Director General

Ciudad de México, 7 de diciembre de 2012