

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.
(CENTROGEO)

ÍNDICE

- I. OBJETIVO DEL MANUAL
- II. MISIÓN Y VISIÓN
- III. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- IV. ORGANIGRAMA
- V. OBJETIVO DE LA ASOCIACIÓN
- VI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES
- VII. TRANSITORIOS

I. OBJETIVOS DEL MANUAL

El presente manual tiene la finalidad de dar a conocer las principales funciones, así como los aspectos fundamentales de organización del Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C., precisando las funciones y atribuciones de las áreas que lo integran a fin de optimizar los recursos con los que cuenta para el logro de los objetivos de dicho Centro.

El propósito es divulgar los objetivos, la estructura orgánica y las funciones de las áreas del CentroGeo, además de ser una guía para el personal que labora en el Centro, así como para el personal de nuevo ingreso de las funciones que deben realizar, los niveles jerárquicos y de responsabilidad, los canales de comunicación y coordinación, con el fin de evitar duplicidad de funciones y optimizar al máximo los recursos con los que se cuenta.

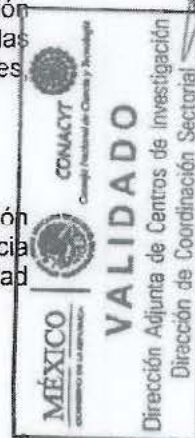
II. MISIÓN Y VISIÓN

El CentroGeo es un Centro Público de Investigación integrado al sistema CONACyT, y como tal, su objeto predominante es realizar actividades de investigación científica y tecnológica.

Así mismo, de conformidad con sus estatutos, su objeto es realizar actividades de investigación básica y aplicada en las áreas de ciencias geográficas y geomáticas y disciplinas afines de las ciencias exactas, naturales y sociales, orientadas hacia la solución de problemas nacionales regionales y locales del país y al avance de la ciencia.

VISIÓN

Consolidar a la institución como un Centro Público de Investigación estratégico para la atención de temas prioritarios en el país, enfocado a la formación, generación, aplicación y transferencia de conocimiento y al desarrollo de capacidades institucionales de calidad y competitividad internacional



**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA
"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.
(CENTROGEO)
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

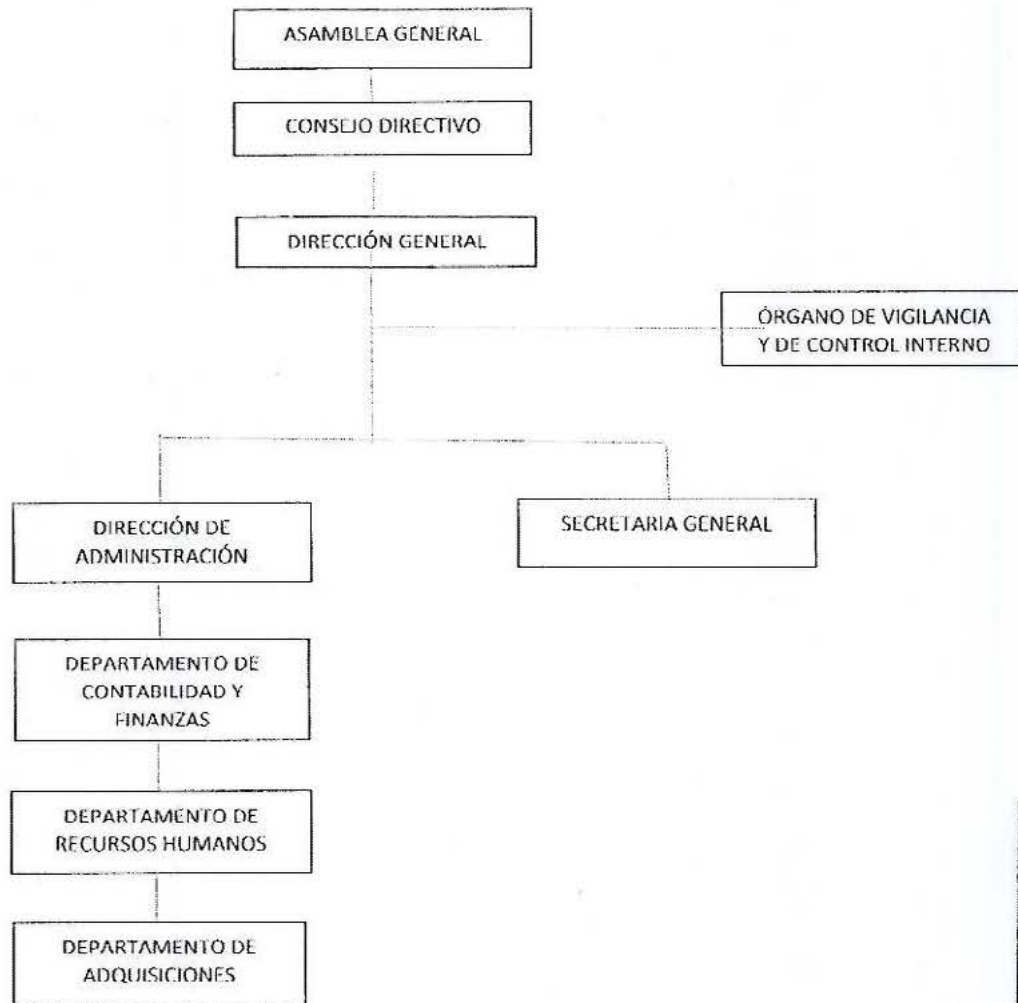
Órganos de la Asociación:

- I. Asamblea General;
- II. Consejo Directivo;
- III. Dirección General de la Asociación;
- IV. Comité Externo de Evaluación;
- V. Consejo Académico;
- VI. Comisión Dictaminadora Externa;
- VII. Secretaría General;
- VIII. Dirección de Administración;
- IX. Departamento de Contabilidad y Finanzas;
- X. Departamento de Recursos Humanos;
- XI. Departamento de Adquisiciones;
- XII. Órgano de Vigilancia y de Control Interno;



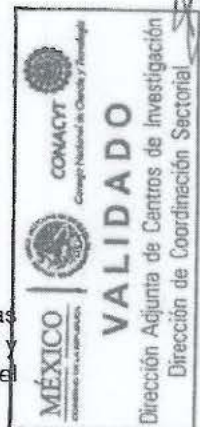
**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA
"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.
(CENTROGEO)**

IV. ORGANIGRAMA



V. OBJETIVO DE LA ASOCIACIÓN

- I. Realizar actividades de investigación básica y aplicada en las áreas de ciencias geográficas y geomáticas y disciplinas afines de las ciencias exactas, naturales y sociales, orientadas hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales del país y al avance de la ciencia.
- II. Promover y apoyar a instituciones públicas o privadas que tengan por objeto realizar estudios e investigaciones relacionadas con cualquiera de los campos antes mencionados.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA "ING. JORGE L. TAMAYO", A.C. (CENTROGEO)

INDICE

- I. OBJETIVO DEL MANUAL
- II. MISIÓN Y VISIÓN
- III. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- IV. ORGANIGRAMA
- V. OBJETIVO DE LA ASOCIACIÓN
- VI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES
- VII. TRANSITORIOS

I. OBJETIVOS DEL MANUAL

El presente manual tiene la finalidad de dar a conocer las principales funciones, así como los aspectos fundamentales de organización del Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C., precisando las funciones y atribuciones de las áreas que lo integran a fin de optimizar los recursos con los que cuenta para el logro de los objetivos de dicho Centro.

El propósito es divulgar los objetivos, la estructura orgánica y las funciones de las áreas del CentroGeo; además de ser una guía para el personal que labora en el Centro, así como para el personal de nuevo ingreso de las funciones que deben realizar, los niveles jerárquicos y de responsabilidad, los canales de comunicación y coordinación, con el fin de evitar duplicidad de funciones y optimizar al máximo los recursos con los que se cuenta.

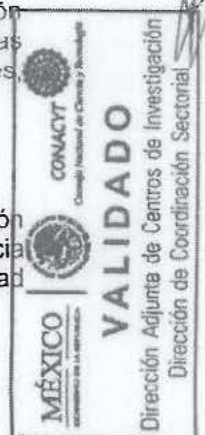
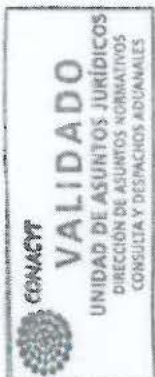
II. MISIÓN Y VISIÓN

El CentroGeo es un Centro Público de Investigación integrado al sistema CONACyT, y como tal, su objeto predominante es realizar actividades de investigación científica y tecnológica.

Así mismo, de conformidad con sus estatutos, su objeto es realizar actividades de investigación básica y aplicada en las áreas de ciencias geográficas y geomáticas y disciplinas afines de las ciencias exactas, naturales y sociales, orientadas hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales del país y al avance de la ciencia.

VISIÓN

Consolidar a la institución como un Centro Público de Investigación estratégico para la atención de temas prioritarios en el país, enfocado a la formación, generación, aplicación y transferencia de conocimiento y al desarrollo de capacidades institucionales de calidad y competitividad internacional



**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA**

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

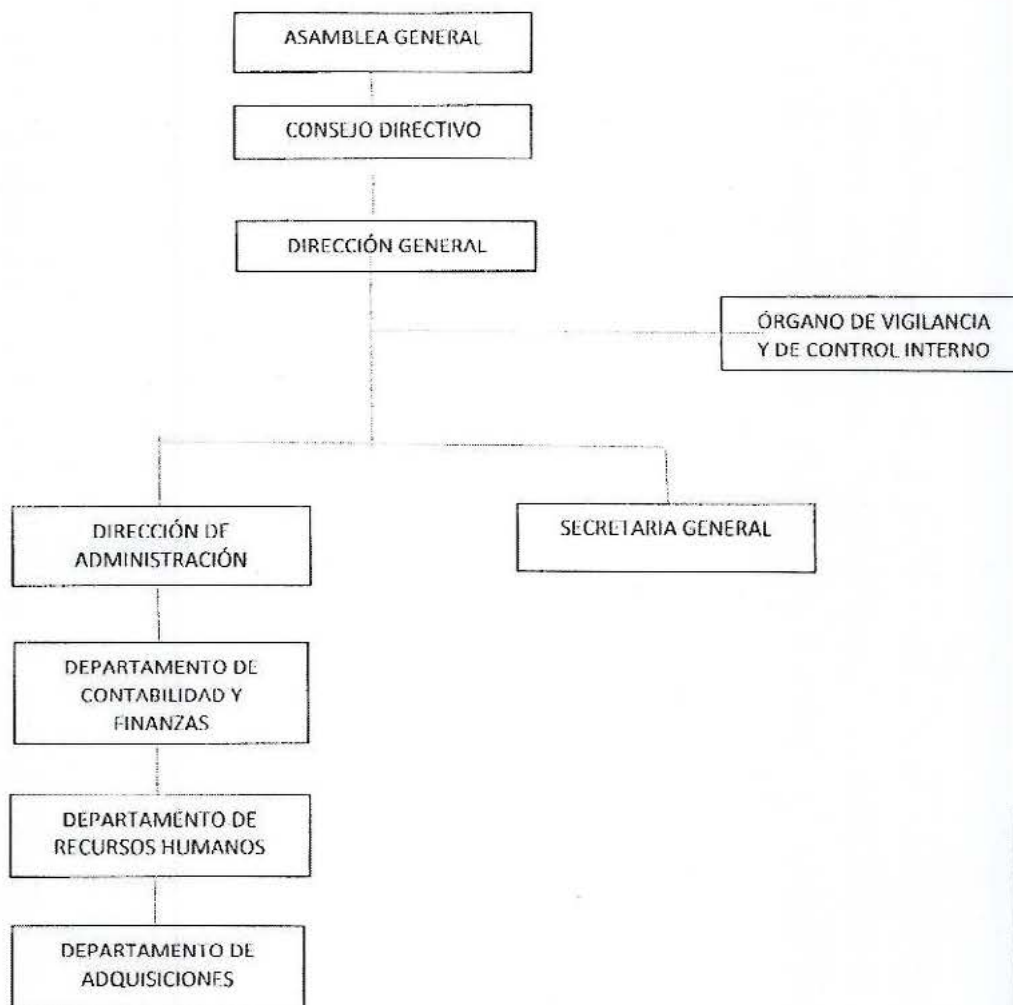
Órganos de la Asociación:

- I. Asamblea General;
- II. Consejo Directivo;
- III. Dirección General de la Asociación;
- IV. Comité Externo de Evaluación;
- V. Consejo Académico;
- VI. Comisión Dictaminadora Externa;
- VII. Secretaría General;
- VIII. Dirección de Administración;
- IX. Departamento de Contabilidad y Finanzas;
- X. Departamento de Recursos Humanos;
- XI. Departamento de Adquisiciones;
- XII. Órgano de Vigilancia y de Control Interno;



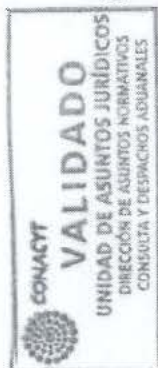
**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA
"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.
(CENTROGEO)**

IV. ORGANIGRAMA



V. OBJETIVO DE LA ASOCIACIÓN

- I. Realizar actividades de investigación básica y aplicada en las áreas de ciencias geográficas y geomáticas y disciplinas afines de las ciencias exactas, naturales y sociales, orientadas hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales del país y al avance de la ciencia.
- II. Promover y apoyar a instituciones públicas o privadas que tengan por objeto realizar estudios e investigaciones relacionadas con cualquiera de los campos antes mencionados.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

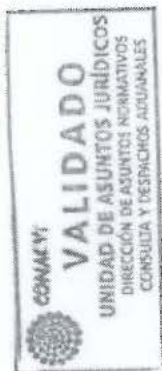
"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

- III. Formular, ejecutar e impartir programas para estudios de licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales, así como cursos de actualización y especialización de personal en actividades relacionadas con el objeto de la Asociación.
- IV. Orientar la investigación científica y el desarrollo e Innovación tecnológica a la modernización del sector productivo y promover y gestionar ante las organizaciones públicas, sociales y privadas, la transferencia del conocimiento.
- V. Difundir y publicar información técnica y científica sobre los avances que registre en su especialidad, así como de los resultados de las investigaciones y trabajos que realice.
- VI. Contribuir con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología a que se refiera la Ley de Ciencia y Tecnología para asociar el trabajo científico y la formación de recursos humanos de alto nivel al desarrollo del conocimiento y a la atención de las necesidades de la sociedad mexicana.
- VII. Realizar labores de vinculación con los sectores público, social y privado.
- VIII. Colaborar con las autoridades competentes en actividades de promoción de la metrología, el establecimiento de normas de calidad y la certificación en apego a la Ley de la materia.

En cumplimiento de dicho objeto, la Asociación podrá realizar las siguientes actividades:

- I. Actuar como órgano de consulta, emitir opiniones y realizar estudios en las áreas de geografía, geomática y disciplinas afines, cuando se lo soliciten el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y dependencias o entidades de las administraciones públicas federal, estatales o municipales, o instituciones sociales o privadas, de conformidad con las políticas que fija la Asociación y apruebe el Consejo Directivo.
- II. Otorgar becas, apoyos y/o créditos educativos para la realización de actividades académicas.
- III. Promover eventos y establecer relaciones de intercambio académico tecnológico a nivel nacional e internacional con instituciones afines, a través de convenios y contratos.
- IV. Expedir constancias, certificados de estudios, otorgar diplomas, títulos y grados académicos relacionados con las actividades materia de su objeto.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

- V. Otorgar reconocimientos, estímulos y distinciones a través de las disposiciones reglamentarias que para el efecto apruebe el Consejo Directivo.
- VI. Construir, modificar o extinguir con el carácter de fideicomitente, en coordinación con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, fondos de investigación científica y desarrollo tecnológico, con apego a los ordenamientos aplicables y conforme a las Reglas de Operación que apruebe el Consejo Directivo.
- VII. Decidir el uso y destino de recursos autogenerados, previa aprobación de su Consejo directivo, en términos de lo dispuesto por el Artículo 56, fracción IV de la Ley de Ciencia y Tecnología.
- VIII. En el ámbito de su autonomía, registrará sus relaciones con la Administración Pública Federal y con el Consejo nacional de Ciencia y Tecnología de conformidad con los Convenios de Desempeño a que se refiere el Artículo 59 de la Ley de Ciencia y Tecnología.
- IX. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico a través de las disposiciones reglamentarias que para tal efecto tengan aprobados por el Consejo Directivo conforme al artículo 56 fracción XII de la Ley de Ciencia y Tecnología.
- X. Regular los aspectos académicos de la investigación y de la docencia a través de las disposiciones reglamentarias que para tal efecto tengan aprobados por el consejo Directivo, conforme al artículo 56 fracción XII de la Ley de Ciencia y Tecnología.
- XI. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme a este instrumento y otras disposiciones aplicables.

VI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES ASAMBLEA GENERAL

ATRIBUCIONES:

- I. Admitir y excluir asociados;
- II. Revisar y en su caso, aprobar anualmente el informe de las actividades de la Asociación que le presente el Director General;
- III. Aprobar anualmente, previo informe del Comisario Público, los Estados Financieros de la Asociación, dictaminados por auditor externo;
- IV. Reformar y adicionar el instrumento Jurídico de Creación;



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

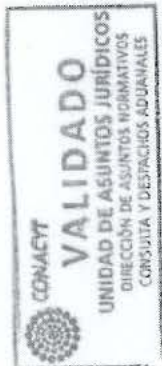
- V. Decidir sobre la transformación o fusión de la Asociación con otra u otras entidades con objetivos similares;
- VI. Resolver acerca de la disolución y liquidación de la Asociación;
- VII. Nombrar y otorgar facultades a los liquidadores, y
- VIII. Las demás que sean afines al objeto general y no estén conferidas a otros órganos de la Asociación.

CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo, es el Órgano de Gobierno de CentroGeo.

ATRIBUCIONES:

- I. Aprobar las disposiciones normativas y reglamentarias que resulten necesarias para el desarrollo adecuado del objeto de la Asociación; así como aprobar y modificar su estructura orgánica básica, de conformidad con el artículo 56 fracción IX de la Ley de Ciencia y Tecnología;
- II. Aprobar las normas y demás disposiciones de aplicación general que regulen las actividades del Centro, a propuesta de la Dirección General;
- III. Aprobar y evaluar los planes, programas y proyectos de investigación, docencia y vinculación que proponga el Director General de la Asociación y el personal académico de la misma;
- IV. Formalizar la designación, nombramiento y/o ratificación del Director General de la Asociación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, 33, 34 y 35 de los estatutos;
- V. Aprobar la distribución del presupuesto de ingresos y egresos y el programa de inversiones de acuerdo con el monto autorizado;
- VI. Aprobar las adecuaciones presupuestarias a los programas que no impliquen la afectación del monto total autorizado;
- VII. Autorizar las erogaciones necesarias para el cumplimiento del objeto de la Asociación;
- VIII. Autorizar la apertura de cuentas de inversión financiera de renta fija o de rendimiento garantizado;
- IX. Nombrar y remover, a propuesta del Director General de la Institución, a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores al de aquél;
- X. Evaluar y probar integralmente la gestión institucional y el desempeño de los directivos del Centro, tomando en cuenta la opinión del Comité Externo de Evaluación en cuestiones sustantivas y la de los Comisarios Públicos;



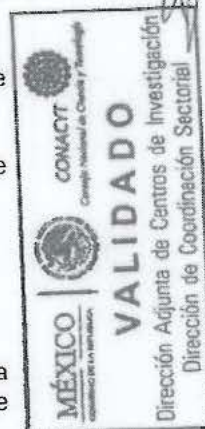
**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA
"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.
(CENTROGEO)**

- XI. Aprobar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico;
- XII. Aprobar los términos de los convenios de desempeño y los programas y anexos que los sustenten que proponga el Director General del Centro;
- XIII. Regular el uso y destino de recursos autogenerados;
- XIV. Determinar las reglas y porcentajes de participación del personal académico que resulten de los derechos de propiedad intelectual;
- XV. Aprobar el informe anual del desempeño de las actividades de la Asociación, así como el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos que le presente el Director General;
- XVI. Aprobar la creación de un fondo de contingencia para en su oportunidad, pagar a los trabajadores las obligaciones que estuvieren pendientes y que de acuerdo con la Ley les correspondan;
- XVII. Expedir normas específicas para la organización, funcionamiento y desarrollo de los sistemas integrales de profesionalización y actualización permanente que sustenten la carrera académica y la estabilidad de los investigadores;
- XVIII. Aprobar las reglas de operación del fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de la Asociación, así como el contenido de los contratos de fideicomiso y de sus modificaciones;
- XIX. Aprobar anualmente, previo informe del comisario público, los estados financieros de la Asociación debidamente dictaminados por el auditor externo;
- XX. Conocer de las iniciativas que hayan presentado, por escrito, los asociados para su estudio;
- XXI. Aprobar los ordenamientos internos que aseguren la participación de los investigadores de la Asociación en actividades de enseñanza;
- XXII. Autorizar el programa y los criterios para la celebración de convenios y contratos de prestación de servicios de investigación; y
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

DIRECCIÓN GENERAL

ATRIBUCIONES:

- I. Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que la Asociación deba realizar para el debido cumplimiento de su objeto, de conformidad con el presente Instrumento y en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología;
- II. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos respecto del objeto de la Asociación;



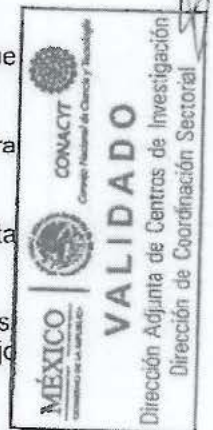
**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA
"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.
(CENTROGEO)**

- III. Suscribir, avalar y negociar títulos de crédito, previa autorización del Consejo Directivo;
- IV. Formular denuncias y querellas, así como otorgar el perdón en los términos de Ley;
- V. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. Conferir poderes generales y especiales con las facultades que competan, sin perder el ejercicio de éstas, inclusive las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;
- VII. Comprometer asuntos de arbitraje y celebrar transacciones en materia judicial;
- VIII. Delegar en los funcionarios de la Asociación las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
- IX. Administrar y representar legalmente a la Asociación con facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran cláusula especial. Tratándose de actos de dominio respecto de activos de la Asociación, se requerirá la autorización previa del Consejo Directivo;
- X. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en materia de amparo;
- XI. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, reglamentos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo;
- XII. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- XIII. Presentar al Consejo Directivo los proyectos, programas, presupuestos, informes y estados financieros del organismo y los que específicamente le solicite;
- XIV. Ejercer el presupuesto de la Asociación con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XV. Presentar al Consejo Directivo, proyectos de normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general;
- XVI. Presidir el Consejo Académico
- XVII. Proporcionar la información financiera y administrativa que solicite el Comisario Público y el órgano interno de control;
- XVIII. Presentar al Consejo Directivo, la propuesta de convenio de desempeño y una vez aprobado, informar periódicamente de los resultados alcanzados por la Asociación;
- XIX. Informar al Consejo Directivo, de acuerdo a la periodicidad establecida en el presente instrumento de las actividades de la Asociación;
- XX. Proponer al Consejo Directivo, los procedimientos de planeación y evaluación de las actividades que realiza la Asociación; y presentarle la autoevaluación de resultados sustantivos, administrativos y financieros;



**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA
"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.
(CENTROGEO)**

- XXI. Proponer al Consejo directivo, el uso y destino de los recursos autogenerados por la enajenación de bienes o la prestación de servicios así como de los relativos a derechos de propiedad intelectual;
- XXII. Designar a quien lo sustituya durante sus ausencias temporales e informar al Consejo Directivo;
- XXIII. Designar a quienes sustituyan a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores al de Director General de la Asociación durante sus ausencias temporales e informar de ello al Consejo Directivo;
- XXIV. Promover la publicación y difusión de los resultados de los trabajos de investigación;
- XXV. Promover la participación de la Asociación en congresos, redes académicas, reuniones científicas y otros eventos de naturaleza académica;
- XXVI. Proponer los procedimientos de participación de los investigadores en actividades de enseñanza y otras inherentes a ésta;
- XXVII. Firmar diplomas, títulos, grados académicos y reconocimientos emitidos por la Asociación en el desarrollo de su objeto;
- XXVIII. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación y trámite correspondiente, las Reglas de Operación de los Programas de la Asociación, así como la reglamentación interna en la cual se establecerán los objetivos, funciones y forma de organización;
- XXIX. Presentar para su aprobación al Consejo Directivo, el Estatuto Orgánico de la Asociación, así como los manuales de organización y procedimientos necesarios para la adecuada operación del mismo;
- XXX. Acordar los nombramientos, contratos y remociones de los Servidores Públicos que se requieran para que la Asociación cumpla con su objeto y cuya designación no sea competencia del Consejo Directivo;
- XXXI. De acuerdo con los procedimientos vigentes, emitir los nombramientos del personal científico, técnico y administrativo de la Asociación
- XXII. Proponer al Consejo Directivo, el nombramiento de los Servidores Públicos que ocuparán los dos cargos inmediatos inferiores al de Director General;
- XXIII. Proponer la Estructura Orgánica de las unidades administrativas de la Asociación, para el mejor desempeño de las funciones;
- XXIV. Definir las líneas de investigación en las que la Asociación va a trabajar, previa consulta y aprobación del Consejo Académico;
- XXV. Proponer al Consejo Directivo la creación o suspensión de programas docentes, así como de unidades académicas, con base en los acuerdos adoptados por el Consejo Académico;



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

- XXVI. Celebrar contratos y convenios en materia de investigación, difusión y divulgación entre la Asociación e instituciones oficiales y privadas, nacionales o extranjeras;
- XXVII. Proponer al Consejo Directivo las reglas y porcentajes conforme a las cuales los investigadores podrán participar en los ingresos autogenerados, así como en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad intelectual que surjan de proyectos realizados por la propia Asociación;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de los estatutos, ordenamientos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo;
- XXIX. Las demás que le delegue o confiera el Consejo Directivo, las que señale el presente instrumento, el Estatuto Orgánico del Centro, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

COMITÉ EXTERNO DE EVALUACIÓN

El Comité Externo de Evaluación, es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Consejo Directivo, que tendrá como función principal evaluar las actividades sustantivas de la Asociación.

La integración, funciones, operación y designación de miembros de dicho Comité se establecerán en el Marco de Operación del Comité Externo de Evaluación.

Los integrantes del Comité Externo de Evaluación deberán gozar de reconocido prestigio y tener amplia experiencia en el ámbito de las actividades de la Asociación. Serán designados por el Consejo Directivo a propuesta del CONACYT.

El desempeño del cargo de miembro del Comité Externo de Evaluación, será personal, intransferible y honorífico.

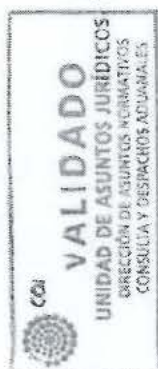
CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es el máximo órgano colegiado de carácter académico, encargado de asesorar al Director General de la Asociación en lo relativo a las actividades de investigación, docencia, vinculación y difusión de sus resultados y en las materias que éste le encomiende.

COMISIÓN DICTAMINADORA EXTERNA

La Comisión Dictaminadora Externa será un órgano de carácter consultivo y de apoyo a la Dirección General, que tendrá como función principal evaluar el trabajo sustantivo del personal científico y/o tecnológico de carrera, para la promoción en la Asociación.

Los miembros de la Comisión Dictaminadora Externa deberán gozar de reconocido prestigio y tener amplia experiencia en el ámbito de las actividades de la Asociación. Serán



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

designados por el CONACYT, considerando la propuesta que al efecto emita el Director General de la Asociación.

El desempeño del cargo de miembro de la Comisión Dictaminadora Externa, será personal, intransferible y honorífico.

La integración, funciones y operación de dicha Comisión se determinaran en el Marco Operativo de las Comisiones Dictaminadoras Externas.

SECRETARIA GENERAL

ATRIBUCIONES

- I. Planear y coordinar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los acuerdos por los órganos colegiados del Centro en materia de investigación, vinculación y formación de recursos humanos en geomática y geografía contemporánea con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos.
- II. Apoyar en la implantación del Modelo de Gestión Científica del Centro que permita asegurar la generación de conocimiento (investigación básica y aplicada), la vinculación (RedGeo) y la formación de recursos humanos de excelencia (posgrados, diplomados y capacitación especializada), para asegurar el alineamiento con el PND, con el Programa Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación, así como impactar en la sociedad, generando valor comercial y atrayendo inversión de terceros.
- III. Formular y dirigir la instrumentación, en coordinación con los órganos colegiados del Centro, de las mejoras de los procesos y proyectos con el objeto de asegurar la calidad académica, mejora el posicionamiento de la investigación y fortalecer al RedGeo.
- IV. Establecer los vínculos necesarios con las distintas instituciones y con la sociedad para fomentar la obtención de recursos a favor de los diferentes programas y proyectos institucionales, así como para respaldar la colaboración interinstitucional en materia de proyectos específicos.
- V. Identificar las oportunidades de proyectos relacionados con las disciplinas del Centro, así como fomentar y vincular a los investigadores para el concurso en proyectos externos, con el fin de obtener e incrementar los recursos financieros externos y la infraestructura que favorezca la generación del conocimiento y la innovación tecnológica.
- VI. Participar en los procesos internos de planeación estratégica y programación presupuestal para definir, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de estrategias, objetivos y metas a mediano y corto plazo establecidas en los planes y programas institucionales y lograr el desarrollo eficiente del Centro.
- VII. Facilitar las interacciones entre las áreas sustantivas y la administrativa para garantizar los apoyos requeridos e inducir una eficiente operación del CentroGeo;
- VIII. Facilitar y mejorar la operación de los mecanismos transversales y el flujo de las directrices de la Dirección General;

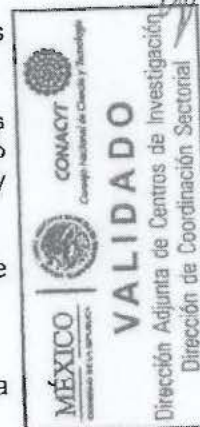


MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

- IX. Dar seguimiento a los acuerdos de Comités Internos de la Dirección General con las áreas sustantivas y con el área administrativa para garantizar el cumplimiento de los mismos;
- X. Dar seguimiento a los proyectos de Investigación aplicada para garantizar el cumplimiento de los convenios con otras entidades en cuanto a tiempos y resultados del proyecto;
- XI. Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente y de las directrices institucionales para que el CentroGeo opere de acuerdo a las normas de la Administración Pública Federal y específicamente de las directrices establecidas por su Órgano de Gobierno y Asamblea de Asociados;
- XII. Coordinar la comunicación social del CentroGeo, para lograr un adecuado posicionamiento de la Institución en el circuito Académico Nacional e Internacional, en la Administración Pública Federal y ante entidades internacionales;
- XIII. Mantener informado al personal del CentroGeo, sobre las políticas, estrategias y tendencias institucionales, así como promover la divulgación de las actividades y resultado del CentroGeo;
- XIV. Actuar como vocal del Fondo de Investigación en los términos establecidos en las Reglas de Operación del citado Fondo;
- XV. Presentar informes y propuestas de trabajo para mejorar la eficiencia científica y operativa del CentroGeo;
- XVI. Representar a la Dirección General en reuniones de trabajo con autoridades científicas y administrativas para dar seguimiento a los asuntos de CentroGeo;
- XVII. Coordinar con las demás Áreas del CentroGeo, la atención y cumplimiento de los conceptos establecidos en el PECYTI, proporcionando la información correspondiente, para los efectos que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XVIII. Proponer conjuntamente con la Dirección General y demás Áreas del CentroGeo, los elementos que resulten necesarios para la integración del PECYTI;
- XIX. Establecer y conducir procesos de evaluación externa y de rendición de cuentas de los programas del CentroGeo;
- XX. Coadyuvar y vigilar el establecimiento de los criterios e indicadores de gestión, en las diferentes Áreas adscritas al Centro, y en la suya propia, que permitan el seguimiento de las actividades y la evaluación del desempeño, en el marco de los planes y programas institucionales, en conjunción con las áreas del CentroGeo;
- XXI. Coordinar la aplicación de las políticas, normas y programas para la implementación de nuevas tecnologías de la información, previo acuerdo del Director General;
- XXII. Mantener actualizado el portal electrónico del CentroGeo, de acuerdo con la información que remitan tanto las áreas del centro como las del sistema CONACYT;



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.
(CENTROGEO)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ATRIBUCIONES

- I. Dirigir, coordinar, vigilar y supervisar en forma general, los procesos y actos administrativos del CentroGeo en materia presupuestal y de responsabilidad hacendaria; financiera; contable; fiscal; recursos humanos, materiales y financieros; adquisición y arrendamiento de bienes muebles; contratación de servicios; contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; transparencia y acceso a la información pública gubernamental; bienes nacionales, arrendamiento de bienes inmuebles; derechos de autor y de propiedad industrial; obligaciones contraídas con clientes y proveedores; y las demás relacionadas con la administración del CentroGeo y con apego estricto a las disposiciones normativas aplicables al CentroGeo;
- II. Dirigir, coordinar, vigilar y supervisar a los Departamentos de Adquisiciones; Contabilidad y finanzas; Recursos Humanos del CentroGeo;
- III. Actuar como apoderado general del CentroGeo en lo relativo a pleitos y cobranzas; y actos de administración en los términos y condiciones que al efecto se establezcan en los poderes generales que le otorgue el Director General;
- IV. Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de su competencia;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el presupuesto, los recursos humanos y materiales del CentroGeo; así como el funcionamiento y labores encomendadas a la Dirección de Administración y Departamentos a su cargo; así como celebrar, otorgar y suscribir toda clase de actos y documentos relacionados con el objeto de su función;
- VI. Someter, en su caso, a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que elaboren los departamentos a su cargo;
- VII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia;
- VIII. En coordinación con los demás Departamentos e instancias dentro del Centro Geo, preparar para el Director General y respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas necesarias para el desarrollo de sus funciones; así como los informes correspondientes que en su caso requiera.
- IX. Atender conforme a la normatividad aplicable, los asuntos relacionados con el trámite, registro y control de la admisión, baja y demás movimientos del personal, relacionado con su área y suscribir todos los documentos correspondientes;
- X. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan y los del CentroGeo en conjunto con el Director General;
- XI. Para los Despachos de los asuntos de la competencia de la Dirección de Administración,



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

ésta se estructurará administrativamente con los Departamentos de Adquisiciones; Contabilidad y Finanzas; y Recursos Humanos del CentroGeo; y demás personal que le sea adscrito orgánicamente por el Director General;

- XII. Ejercer el presupuesto autorizado a su cargo, supervisando el desarrollo de los programas, proyectos, convenios, contratos y acuerdos que relacionen con los asuntos de su competencia y del CentroGeo;
- XIII. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y aplicación de estándares y certificaciones del CentroGeo y de los Departamentos a su cargo, así como plantear su innovación;
- XIV. Proporcionar la información y documentación que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por las unidades administrativas del CentroGeo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas al respecto;
- XV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- XVI. Expedir las certificaciones de documentos que obren en sus archivos y del CentroGeo;
- XVII. Actuar como Secretario Técnico del Fondo de Investigación, en los términos establecidos en las Reglas de Operación del citado Fondo;
- XVIII. Promover, coadyuvar y vigilar el adecuado registro de los componentes del costo de los proyectos y demás actividades tecnológicas que se realizan en el CentroGeo;
- XIX. Coadyuvar con las demás Áreas del CentroGeo, en el control operativo y financiero de los proyectos y programas del CentroGeo, mediante los sistemas electrónicos y administrativos disponibles, manteniendo la información verídica y oportuna para la adecuada toma de decisiones e informar a las instancias que lo requieran;
- XX. Presentar a la Dirección General cuando sean requeridos, informes sobre las actividades de la Dirección de Administración a su cargo;
- XXI. Someter a la consideración del director General los nombramientos del personal de su Área;
- XXII. Formular y presentar a la Dirección General, el Programa de Actividades, para el siguiente ejercicio anual;
- XXIII. Participar en las sesiones de trabajo convocadas por la Dirección General y cumplir y hacer cumplir sus acuerdos y resoluciones en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Poner a consideración de la Dirección General, las medidas que estime adecuadas para el mejor funcionamiento del área a su cargo y del CentroGeo; como los programas de Servicio y Mantenimiento tanto de las instalaciones del Centro, como del equipo técnico, tecnológico y especializado con el que cuenta el CentroGeo
- XXV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas, políticas y procedimientos en todos



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

los asuntos de su competencia;

- XXVI. Coadyuvar con las Áreas del Centro, en la vigilancia, la calidad y la confidencialidad de la información propiedad de terceros con los que se tengan relaciones contractuales y la que sea objeto de divulgación por parte del CentroGeo;
- XXVII. Evaluar el desempeño del personal bajo su cargo;
- XXVIII. Atender y vigilar el cumplimiento de los requerimientos de información, para la revisión en auditorías, solicitadas por las instancias correspondientes;
- XXIX. Mantener estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el funcionamiento del Centro Geo, dentro del ámbito de su competencia;
- XXX. Coordinar y dirigir la formulación, integración del programa operativo anual o programa de trabajo y el anteproyecto de presupuesto, con base en las normas y procedimientos de la Administración Pública Federal, para asegurar los recursos fiscales necesarios para la operación;
- XXXI. Dirigir la formulación y ejecución del programa anual de adquisiciones y la contratación de servicios, con base en las leyes y normas aplicables, con el objeto de asegurar el suministro de materiales y servicios requeridos para la operación de CentroGeo;
- XXII. Dirigir y supervisar el registro, administración, control y aseguramiento de los bienes patrimoniales (muebles e inmuebles) del CentroGeo, con base en la normatividad aplicable, con el objeto de salvaguardar el patrimonio del organismo;
- XXIII. Ejecutar los acuerdos del Director General;
- XXIV. Coordinar las acciones necesarias para el debido cumplimiento de las obligaciones presupuestales y financieras establecidas en los Convenio, Contratos, programas y demás disposiciones que le resulten aplicable a su Área de competencia; y
- XXV. Las demás que le señalen el presente Manual, las disposiciones legales aplicables, así como las que el Director General les solicite en la esfera de su competencia.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ATRIBUCIONES:

- I. Establecer los mecanismos de control que permitan llevar el adecuado seguimiento del sistema de registro de las operaciones contables y presupuestales de los recursos asignados a las áreas del CentroGeo, con el propósito de obtener a tiempo la información contable, para la oportuna toma de decisiones de los niveles directivos;
- II. Autorizar los movimientos de los recursos financieros y presupuestales del CentroGeo, de acuerdo con las disposiciones de la Dirección General, de la Dirección de



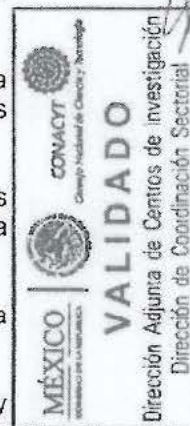
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

Administración, de la Dirección de Administración y de las leyes y disposiciones aplicables,

- III. Autorizar los movimientos de patrimonio del CentroGeo, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección General, de la Dirección de Administración y de las leyes aplicables;
- IV. Evaluar e interpretar las cifras contables y presupuestales para la toma de decisiones;
- V. Asesorar a la Dirección de Administración en todos los actos de administración;
- VI. Proporcionar información financiera y presupuestal que las leyes y demás disposiciones normativas establecen para las Entidades de la Administración Pública Federal; así como a los diversos órganos fiscalizadores internos y externos;
- VII. Clasificar y registrar en forma oportuna y veraz las operaciones financieras proporcionando información a través de estados financieros periódicos para la toma de decisiones del Director General y la Dirección de Administración del CentroGeo;
- VIII. Supervisar los movimientos contables, presupuestales y administrativos que genera el CentroGeo;
- IX. Remitir oportunamente y mensualmente la información financiera al sistema integral de información;
- X. Asesorar en el registro de movimientos de activo fijo en coordinación con el Área de Adquisiciones;
- XI. Asegurar la guarda, conservación y custodia de la documentación contable y presupuestal;
- XII. Controlar las cuentas bancarias de recursos fiscales, propios y proyectos de investigación para la elaboración de cheques de pago a proveedores, nóminas, servicios, asegurando la liquidez y suficiencia y en consecuencia soportar el desarrollo de las actividades;
- XIII. Supervisar el cálculo correcto de retenciones de impuestos e importes de pago, en la elaboración de la nómina de personal científico y tecnológico, administrativo, mandos medios y superiores y servicios profesionales independientes;
- XIV. Proporcionar los registros contables mensuales y presupuestales para programar los pagos a proveedores y servicios o cancelación de contratación de servicios y compra de bienes;
- XV. Integrar la información de los departamentos de recursos humanos y adquisiciones para la entrega a los órganos fiscalizadores, y
- XVI. Atender las demás funciones y tareas que le asignen las disposiciones jurídicas y administrativas en el ámbito de su competencia, así como, las que le sean encomendadas por la Dirección de Administración del CentroGeo.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

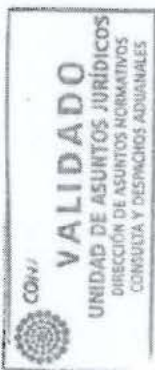
"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUCIONES:

- I. Instrumentar los mecanismos para la detección de puestos y perfiles que requieren las Áreas del CentroGeo, para el mejor desempeño de sus funciones, así como establecer los lineamientos de selección, contratación, profesionalización del personal del CentroGeo, con el objeto de contar con un sistema de inventario de capital humano;
- II. Organizar y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de servicios personales del CentroGeo, de conformidad con la normatividad establecida, así como la distribución de recursos e implementación del programa de capacitación;
- III. Colaborar con las Áreas del CentroGeo en la integración de estudios de instrumentos administrativos que permitan coadyuvar al mejoramiento de los esquemas de operación y elevar los niveles de productividad y eficiencia del CentroGeo;
- IV. Coordinar e instrumentar la aplicación de movimientos salariales autorizados por la Secretaría de hacienda y Crédito Público, para los servidores públicos del CentroGeo, así como, evaluar el sistema de nómina con el fin de garantizar el pago oportuno al personal;
- V. Elaborar la nómina de los empleados para pagar los sueldos derivados de sus servicios, así como elaborar la retención de impuestos y pagos a terceros institucionales para garantizar su seguridad social;
- VI. Calcular los impuestos derivados de las relaciones laborales con el fin de cumplir con las obligaciones fiscales;
- VII. Integrar y mantener los expedientes de todos los colaboradores del CentroGeo, para contar con los datos personales y entregar la información que le requieran las instancias globalizadoras, incluyendo al CONACYT;
- VIII. Elaborar los contratos, recabar las firmas y archivarlos con el fin de formalizar los compromisos laborales de conformidad con lo estipulado por la Ley Federal de Trabajo;
- IX. Informar al personal del CentroGeo de todos los acontecimientos de la Institución, así como la realización y organización de eventos especiales con el fin de apoyar la difusión al CentroGeo, así como la integración de los empleados.
- X. Elaborar los contratos de becas de manutención, en su caso, de colegiatura, de los estudiantes para asegurar su pago.
- XI. Administrar la información de los empleados (sueldos y prestaciones) para elaborar informes a las diferentes instituciones que lo soliciten;



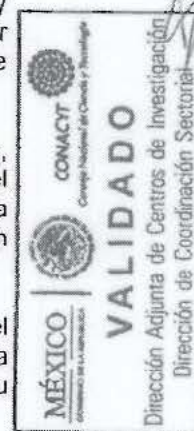
**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA
"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.
(CENTROGEO)**

- XII. Administrar las presentaciones sociales adicionales como seguro de gastos médicos mayores, seguro de separación individualizado, entre otras, autorizadas por la SHCP para garantizar las prestaciones de los servidores públicos y del personal científico y tecnológico;
- XIII. Elaborar la información relacionada con la administración de Recursos Humanos con el fin de integrarla a la carpeta del Consejo Directivo para informar sobre la gestión y avance de proyectos; y
- XIV. Atender las demás funciones y tareas que le asignen las disposiciones jurídicas y administrativas en el ámbito de su competencia, así como, las q le sean encomendadas por la Dirección de Administración

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

ATRIBUCIONES:

- I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, baja y destino de bienes muebles, con el fin de asegurar la existencia de materiales, equipos papelería, servicios en general destinados a apoyar la realización de las actividades del CentroGeo, de conformidad con las Leyes, Política y Lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Coadyuvar y apoyar a la Dirección de Administración para un mejor ejercicio de funciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del CentroGeo; desempeñando sus obligaciones de conformidad con las indicaciones que reciba del Director de Administración;
- III. Elaborar dentro el primer semestre del ejercicio fiscal que corresponda, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CentroGeo para el siguiente ejercicio;
- IV. Gestionar ante las autoridades competentes, los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para agilizar las adquisiciones que se requieran por las demás Áreas de CentroGeo. En caso necesario, solicitará el apoyo del Área que requiere el bien y/o servicio;
- V. Preparar todos los elementos necesarios, respecto de las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas que se lleven a cabo dentro del CentroGeo, reuniendo la documentación pertinente y realizando la publicación de la o las convocatorias necesarias para efectos de que terceros interesados participen de estas;
- VI. Elaborar una base de datos, así como, dar seguimiento a la misma, para el cumplimiento de compromisos contraídos por los proveedores respecto de la calidad de los bienes y servicios contratados; así como del tiempo previsto para su entrega y condiciones generales establecidas;
- VII. El Área de Adquisiciones es la única facultada para atender requerimientos de



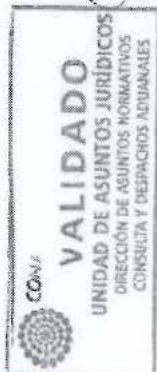
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

adquisiciones, arrendamientos y servicios, y tiene baso su competencia las siguientes operaciones: requisición, investigación de mercado, cotización u ofertas, requisitos a proveedores, evaluación a ofertas, pedidos y contratos de conformidad con todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- VIII. Realizar los procedimientos de licitación, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación, recepción y/o supervisión de bienes y servicios (recurrentes y no recurrentes) con el fin de garantizar las mejores condiciones de precio y calidad, tomando como base las disposiciones jurídicas administrativas aplicables al CentroGeo;
- IX. Administrar el aseguramiento integral de los bienes patrimoniales del CentroGeo, así como actualizar su sistema, para asegurar su reposición en caso de siniestro;
- X. El Área de Adquisiciones es la responsable de las contrataciones de las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios. En todos los casos deberá contar con la firma del Director de Administración de acuerdo al Procedimiento de Adquisición vigente;
- XI. Tramitar, de conformidad con la normatividad aplicable, la contratación de los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes propiedad del CentroGeo;
- XII. El Área de Adquisiciones será la encargada de concentrar la información de requerimientos para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y solicitará la colaboración de todas las Áreas del CentroGeo, quienes le proporcionarán la información que les requiera con la autorización del Director de Administración, una vez autorizado el presupuesto de dicho ejercicio por el Consejo Directivo;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado, con el apoyo de todas las áreas del CentroGeo, el inventario de mobiliario y equipo del mismo;
- XIV. Registrar y controlar los resguardos de los activos fijos del personal del CentroGeo con el objeto de responsabilizar a los usuarios;
- XV. Administrar y supervisar la contratación y ejecución de la obra pública que realiza el CentroGeo, con el objeto de asegurar el cumplimiento de los servicios contratados;
- XVI. Integrar la información y elaborar los reportes de su responsabilidad con objeto de mantener informadas las instancias globalizadoras, y fiscalizadoras sobre las operaciones que sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras pública realiza el CentroGeo;
- XVII. Administrar el archivo histórico del CentroGeo para mantenerlo y resguardarlo, con base en las normas y procedimientos aplicables, y
- XVIII. Atender las demás funciones y tareas que le asignen las disposiciones jurídicas y administrativas en el ámbito de su competencia, así como, las que le sean encomendadas por el Director de Administración del CentroGeo.



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

"ING. JORGE L. TAMAYO", A.C.

(CENTROGEO)

ÓRGANO DE VIGILANCIA Y DE CONTROL INTERNO

El CentroGeo contará con un Órgano de Vigilancia, Integrado por un comisario público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y a las del consejo de Administración y tendrán las atribuciones que les otorgue la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables.

El CentroGeo contará con un Órgano Interno de Control, cuyo Titular será designado por la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus funciones se auxiliará de las áreas necesarias para el desarrollo de su función, quienes tendrán las atribuciones que se señalan en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

El Titular del Órgano Interno de Control, Deberá reunir los requisitos que para el desempeño de este cargo, establezca la Secretaría de la Función Pública y no deberá contar con ningún impedimento que establezca la ley Federal de las Entidades Paraestatales.

En los Órganos Colegiados que se considere la participación del Órgano Interno de Control, éste participará en los mismos en calidad de invitado permanente con voz pero sin voto, salvo las excepciones que las Leyes y ordenamientos administrativos que determinen lo contrario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Órgano de Gobierno de la Asociación debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El presente Manual de organización, deja sin efecto el anterior Manual de Organización de la Asociación.

TERCERO.- Los asuntos que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor del presente Manual de Organización, se resolverán de conformidad con el ordenamiento legal que le dio origen.

CUARTO.- El Director General de la Asociación, una vez publicado el presente instrumento en el Diario Oficial de la Federación, deberá divulgarlo a través de los medios electrónicos y de difusión de la Asociación.

