



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

Septiembre 2025



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

## Contenido

Contenido	2
Introducción	3
Misión	4
Visión	5
Marco Normativo	6
Antecedentes	7
Atribuciones	10
Estructura Orgánica	11
Organigrama	12
Objetivo y Funciones	13
Dirección	13
Secretaría Académica	15
Departamento de Estudios Sociales y Culturales	17
Departamento de Estudios Regionales e Interregionales	19
Departamento de Estudios Geopolíticos y Estratégicos	21
Secretaría Técnica	23
Coordinación de Biblioteca	24
Departamento de Apoyo a la Investigación y Servicios Digitales	26
Departamento de Revista Académica Norteamérica	27
Departamento de Producción y Distribución Editorial	28
Departamento de Editorial	30
Secretaría Administrativa	31
Departamento Personal	33
Departamento Presupuesto	35
Directorio	37
Glosario	38



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

### **Introducción**

Para cumplir con la Reforma Administrativa Universitaria se ha elaborado el Manual de Organización del Centro de Investigaciones sobre América del Norte que da a conocer las atribuciones que le fueron conferidas por acuerdo del Consejo Universitario en 1993.

En la primera parte se presentan: misión, visión, marco normativo, antecedentes, atribuciones, estructura orgánica, organigrama general y objetivo. En la segunda parte se presenta la descripción de las áreas iniciando por la Dirección, Secretarías Académica, Técnica y Administrativa y Departamentos que las conforman.

Se incluye en el presente manual un glosario en el que definen aquellos conceptos técnicos que no están considerados en el lenguaje común.

Como lo indica el Manual de Organización 1996 de la UNAM, el presente documento permite dar seguimiento a los cambios presentados en la estructura del Centro, así como disponer en forma permanente de la información actualizada sobre las atribuciones, objetivos y funciones de las áreas sustantivas, tales como las de apoyo técnico y administrativo. Es también un material que ofrece a los interesados orientación y consulta detallada de la organización.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

**Misión**

Generar conocimientos de frontera enfocados en atender los problemas nacionales y globales, mediante la profundización de los temas prioritarios para el conocimiento especializado tanto de Estados Unidos y Canadá como de las relaciones que México establece con ambos países, a través del desarrollo de investigaciones inter y transdisciplinarias que, complementadas con las funciones de docencia, extensión, difusión y vinculación como objetivos sustantivos de la Universidad, nos permita responder a los retos que el mundo contemporáneo plantea a la humanidad.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

### **Visión**

Consolidar al CISAN como un referente de la investigación y construcción del conocimiento transdisciplinario con un enfoque regional sobre América del Norte, a nivel nacional e internacional, aprovechando la flexibilidad de las líneas de investigación que nos permiten adecuarlas a las necesidades de análisis e interpretación del contexto actual y, de esta manera, contribuir a la comprensión profunda de los fenómenos políticos, económicos, sociales y culturales en el mediano y largo plazos.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### 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 de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. D.O. 31 de Diciembre de 1976.

Ley Federal del Derecho de Autor H.C.U. 19 de Mayo de 1997.

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

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

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

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

Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario. H.C.U. 30 de Noviembre 1967.

Reglamento de la Comisión Mixta de Conciliación del Personal Administrativo de la UNAM. 22 de Diciembre 1973

Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad del Personal Administrativo de la UNAM. 01 de Abril de 1974.

Reglamento de la Comisión Mixta de tabuladores del Personal Administrativo de la UNAM. 05 de junio de 1974.

Reglamento de la Comisión Mixta de Regularización del Personal Administrativo al Servicio de la UNAM. 07 de mayo de 1975.

Reglamento de la Comisión Mixta de Conciliación y Resolución de Conflictos del Personal Académico de la UNAM. 16 de Marzo 1976.

Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad del Personal Académico de la UNAM. 13 de Septiembre de 1976.

Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico de la UNAM. H.C.U. 12 de Enero de 1977.

Reglamento de Ingresos Extraordinarios de la UNAM. H.C.U. 09 de Diciembre 2011.

Reglamento de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México, H. Consejo Universitario. 24 de marzo de 2017.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico de la UNAM, vigente.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo de la UNAM, vigente.

Disposiciones Generales a las que se sujetan los procesos editoriales y de distribución de las publicaciones de la UNAM.

Acuerdo de creación del Centro de Investigaciones sobre Estados Unidos de América, H.C.U. 10 de febrero de 1989.

Acuerdo por el cual se modifica la denominación del Centro de Investigaciones sobre Estados Unidos de América, por el Centro de Investigaciones sobre América del Norte. H.C.U. 20 de mayo de 1993.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Antecedentes

- 1987, Mayo En respuesta a una iniciativa que, a mediados de 1987, tuvo un grupo de académicos pertenecientes a diferentes dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el cual organizó el Primer Congreso “México y América Latina en Estados Unidos”, quedó manifiesto en ese entonces que el estudio de los Estados Unidos representaba una tarea prioritaria para la investigación científica mexicana y que la Universidad Nacional Autónoma de México tenía una singular potencialidad para jugar un papel clave en la institucionalización del estudio de esta región bajo una óptica plural inter y multidisciplinaria y, a la vez, vinculada con el estudio de los grandes problemas nacionales. Se estimó la conveniencia de crear un espacio formal que congregara a todos los norteamericanólogos dispersos en nuestra Universidad. De esta manera, la Coordinación de Humanidades solicitó al mismo grupo interdisciplinario formular un proyecto para la creación de un Centro de Estudios sobre Estados Unidos, mismo que posteriormente fue presentado para su consideración y aprobación por diversos cuerpos colegiados de nuestra Institución.
- 1988, Noviembre 10. Se concretó el Programa Universitario de Investigación sobre Estados Unidos de América, asignándose sus instalaciones en el 11º piso de la Torre II de Humanidades, espacio que fue readaptado durante varios meses, gracias al eficiente apoyo brindado por la Dirección General de Obras y la Dirección General de Servicios Auxiliares.
- 1989, Febrero 10. El Consejo Universitario aprobó la creación del Centro de Investigaciones sobre Estados Unidos de América (CISEUA).
1991. Mayo. Se integra a este Centro la revista *Voices of Mexico*, programa que dependía directamente de la Coordinación de Humanidades. El cambio obedece a que se consideró que el CISEUA constituía el espacio idóneo para la proyección de esta revista. Así, *Voices of Mexico* constituye un órgano natural para que el personal académico del Centro pueda expresar sus puntos de vista mediante artículos o ensayos, así como poner de manifiesto las múltiples percepciones referentes no sólo a la sociedad estadounidense sino a nuestra relación con el Norte del continente.
- 1993, Mayo 19. El Centro adquirió formalmente su actual denominación como Centro de Investigaciones sobre América del Norte CISAN, por unanimidad de votos en el H. Consejo Universitario. Con esta resolución la Universidad reconoció la necesidad de abocar recursos para el estudio de los cambios y fenómenos que suceden en la región, en términos de sus repercusiones mundiales y que involucran a México, con el propósito de que nuestro país esté debidamente inserto en esta región.
- 1998 La Universidad reconoció la necesidad de ampliar el campo de estudios de CISEUA tanto por la importancia en el área como por la preeminencia de Estados Unidos a nivel mundial y su importancia e impacto para nuestro país debido a la proximidad geográfica. Además, la falta de conocimiento en México acerca de los diversos aspectos de Canadá ante el inminente proceso de integración económica entre los países de la región de América del Norte llevaron a la necesidad de establecer un espacio formal dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México para contribuir a llenar este vacío, mediante la promoción de investigaciones multi e interdisciplinarias sobre ese país, fomentando el intercambio académico así como la organización de múltiples actividades académicas.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- 1998, Febrero. Debido al gran número de actividades académicas del Centro, el Sr. Rector Dr. Francisco Barnés de Castro entregó las nuevas instalaciones del mismo, localizadas en los pisos 9° y 10° de la Torre II de Humanidades. El CISAN ha tenido la iniciativa de impulsar e instrumentar importantes redes de investigación sobre América del Norte y su relación con el mundo. Esta necesidad de internacionalización proviene de la búsqueda estratégica de insertar su actividad profesional en las tendencias teóricas y conceptuales más avanzadas de la actualidad en materia de investigación sobre la región de América del Norte. Lo anterior ha llevado al CISAN a realizar estrategias y proyectos importantes para dar a conocer su invaluable e incansable labor académica, lo cual hace a través de sus publicaciones y revistas; *Voices of México* (de divulgación) y *Norteamérica* (académica y arbitrada). Esta última es el resultado de un proyecto iniciado en 2005, y dada la calidad de sus contenidos académicos y de su trabajo editorial se encuentra indexada en el Índice de Revistas Científicas y Tecnológicas del Conacyt.
- 2001, Mayo 02. Primer concurso para premiar las mejores tesis de licenciatura, maestría y doctorado relacionadas con la temática de América del Norte.
- 2002, Noviembre 29. A través de la Facultad de Filosofía y Letras y el CISAN, con colaboración con la Embajada de Canadá en México, se instauró la Cátedra Extraordinaria de Estudios Canadienses Margaret Atwood y Gabrielle Roy, con el fin de promover el estudio de la cultura canadiense.
- 2004, Marzo 10. Se crea la Cátedra Extraordinaria Henry David Thoreau, un espacio de colaboración académica entre la Embajada de Estados Unidos en México y la UNAM, a través de la Facultad de Filosofía y Letra y el CISAN.
- 2006, Enero - Junio. Publicación del Primer número de la Revista Académica Norteamérica.
- 2009, Octubre. El Rector José Narro Robles entregó otro piso dividido de la siguiente manera: medio piso en el nivel 7 y medio piso en el nivel 1 de la Torre II de Humanidades.
- 2010, Enero. Se integraron al CISAN el personal y los recursos de la revista *Voices of México*, mismos que se encontraban fuera del campus universitario por falta de espacios. Es así como el Centro se ha consolidado a través de los años como un Centro especializado en el conocimiento de América del Norte, contribuyendo a fortalecer el papel de nuestro país en los contextos regional y global.
2018. Creación de la Red de Norteamericanistas (REDAN), un espacio de diálogo para contrastar experiencias, analizar y debatir en torno a nuevos enfoques metodológicos y posicionamientos epistémicos, e intercambiar publicaciones y organizar actividades conjuntas que permitan profundizar en el conocimiento de América del Norte.
2018. Se crea el repositorio institucional MiCISAN, plataforma digital de consulta de acceso libre y gratuita, integrada por colecciones de libros, revistas, fotografías, videos, carteles, folletos, informes de labores y otros recursos producidos por el CISAN.
- 2021, junio 17. Se instaura la Cátedra Extraordinaria de Estudios sobre las Américas, con sedes en el CISAN, el Instituto de Investigaciones Sociales y el Centro de Estudios e Investigaciones Internacionales de la Universidad de Montreal, con el objetivo de consolidarse como un espacio institucional de investigación y divulgación de estudios en materia de relaciones, intercambios y migraciones que se establecen entre naciones, sociedades y culturas, en particular en la región norteamericana.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

2022, Noviembre  
10.

En los 20 años de la Cátedra de Estudios Canadienses, y en respuesta a las discusiones suscitadas en el sesquicentenario de la Confederación Canadiense acerca de la invisibilización de las culturas de la primeras naciones en la región, se añadió el nombre de la cineasta indígena Alanis Obomsawim a la denominación de la Cátedra, por acuerdo del Rector.

La creación del Centro obedeció principalmente al propósito de instituir un espacio formal que integrará y canalizará racionalmente los esfuerzos académicos en torno al conocimiento de los Estados Unidos en el campo de las Humanidades. De esta manera, se planteó la coordinación y evitar la duplicidad o dispersión de los recursos universitarios, humanos y materiales, abocados al estudio de esta temática.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Atribuciones

- I. Realizar y coordinar investigaciones multi e interdisciplinarias en la Universidad, relativas al conocimiento de los países de América del Norte.
- II. Impulsar un conocimiento objetivo, plural, multi e interdisciplinario y, en consecuencia, capaz de ofrecer alternativas hacia el desarrollo de las relaciones de México con sus vecinos de América del Norte, sobre bases de genuino respeto y mutuo beneficio.
- III. Empezar una sistemática y amplia labor de difusión y extensión universitaria, a efecto de que los trabajos del Centro contribuyan de manera eficaz a sensibilizar a los más diversos estratos de la población mexicana en torno a la importancia y el potencial de las relaciones de México con los países de América del Norte.
- IV. Enriquecer las actividades docentes relacionadas con esta temática (concretamente los programas específicos que se implanten) a partir de investigaciones que respondan a la óptica y a los intereses del Centro.
- V. Estimular la información de cuadros académicos, investigadores y docentes en la materia.
- VI. Contribuir a que la Universidad continúe siendo una institución comprometida en la solución de los grandes problemas nacionales, en este caso con el insoslayable reto de preservar y fortalecer la soberanía nacional.
- VII. Conjuntar y difundir la documentación, información y análisis sobre el tema de manera sistemática.
- VIII. Posicionar al CISAN como referente obligado para la investigación multi e interdisciplinaria sobre América del Norte a nivel nacional e internacional, mediante una articulación interna flexible y armónica, capaz de trascender al exterior.
- IX. Contar con el personal académico de la Coordinación de Humanidades que señale el titular de ésta, además de aquel que se adscriba o contrate, en los términos de la Legislación Universitaria.
- X. El personal académico de los institutos y demás centros del área de humanidades podrán participar en las actividades de este Centro conforme a sus proyectos de investigación, previamente aprobados por el Consejo Técnico de Humanidades o por el acuerdo del Coordinador de Humanidades, con el Director del Instituto o Centro de que se trate.
- XI. Contar con los recursos y apoyos humanos y materiales que, conforme a las posibilidades de la Universidad y lo dispuesto en la Legislación Universitaria o que determinen las instancias competentes.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

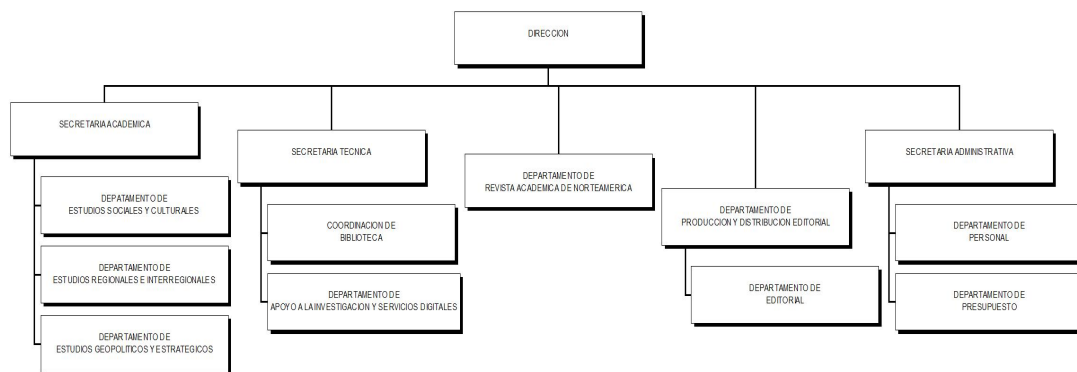
**Estructura Orgánica**

00 Dirección

- 00 01 Secretaría Académica
  - 00 01 01 Departamento de Estudios Sociales y Culturales
  - 00 01 02 Departamento de Estudios Regionales e Interregionales
  - 00 01 03 Departamento de Estudios Geopolíticos y Estratégicos
- 00 02 Secretaría Técnica
  - 00 02 01 Coordinación de Biblioteca
  - 00 02 02 Departamento de Apoyo a la Investigación y Servicios Digitales
- 00 03 Departamento de Revista Académica Norteamérica
- 00 04 Departamento de Producción y Distribución Editorial
  - 00 04 01 Departamento de Editorial
- 00 05 Secretaría Administrativa
  - 00 05 01 Departamento Personal
  - 00 05 02 Departamento Presupuesto

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

**Organigrama**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Objetivo y Funciones

#### Dirección

#### Objetivo

Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas encaminadas a la investigación de las ciencias sociales de América del Norte, de acuerdo con la normatividad universitaria y el aprovechamiento al máximo de los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles; a fin de promover y difundir nuestra actividad profesional en las tendencias teóricas y conceptuales más avanzadas y actuales, en materia de investigación sobre la región de América del Norte.

#### Funciones

- Vigilar el cumplimiento de la Legislación Universitaria, de los planes y programas académicos, y en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad dictando las medidas conducentes.
- Coordinar la elaboración de los planes y programas de trabajo del Centro y presentarlos a la consideración del Consejo Interno, de la Coordinadora de Humanidades, y del Consejo Técnico de Humanidades.
- Convocar al Consejo Interno y presidirlo con voz y voto, teniendo voto de calidad en caso de empate.
- Presentar previo acuerdo con el Coordinador de Humanidades y el Consejo Técnico de Humanidades, los proyectos e iniciativas que emanen del Centro.
- Formar parte del Consejo Técnico de Humanidades como invitado permanente, con derecho a voz pero no a voto.
- Presentar un informe anual de trabajo del Centro, que tendrá carácter público.
- Autorizar el Proyecto de Presupuesto del Centro.
- Representar al Centro ante organismos oficiales nacionales e internacionales que por su actividad sean afines al CISAN como Universidades, Centros de Investigación, Asociaciones, Embajadas u Organismos Internacionales públicos o privados.
- Coordinar, organizar y dirigir el buen funcionamiento del Centro y conocer el progreso de las actividades del personal académico, de acuerdo con la estrategia de inserción de nuestra actividad profesional en las tendencias teóricas y conceptuales más avanzadas de la actualidad, en materia de investigación sobre la región de América del Norte.
- Designar al Secretario Técnico y a los Jefes de Departamento de las Áreas de Investigación del Centro.
- Proponer el nombramiento de los Secretarios del Centro a la Coordinación de Humanidades.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Establecer y aplicar normas, políticas, procedimientos y programas internos de trabajo, que permitan controlar y dar seguimiento a los planes y proyectos de investigación a desarrollar por el Centro.
- Promover y difundir el desarrollo de programas especiales de formación y actualización del personal académico administrativo.
- Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración entre las diferentes áreas que integran el Centro, con el objeto de impulsar e instrumentar importantes redes de investigación sobre América del Norte y su relación con el mundo, ante la creciente necesidad de internacionalización y globalización.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Secretaría Académica

#### Objetivo

Coordinar las acciones académicas que se generen en el Centro y los organismos correspondientes, armonizando las actividades académicas, de investigación y otras que le asigne la Dirección, a fin de contribuir en la definición de los grandes temas de estudio del CISAN.

#### Funciones

- Colaborar con la Dirección en la elaboración de los planes y proyectos de desarrollo académico y de investigación, en la elaboración del programa anual de actividades y del informe anual de las labores del Centro.
- Diseñar y organizar, de acuerdo con la normatividad establecida, programas de difusión que den a conocer diversos análisis ligados a las temáticas del área como programas de televisión elaborados con la Coordinación de Universidad Abierta y a Distancia.
- Promover, coordinar y organizar el Coloquio Anual de Investigación con el fin de difundir, discutir y enriquecer los proyectos y las líneas de investigación del Centro.
- Intervenir en el proceso de evaluación de los proyectos académicos y las líneas de investigación del Centro, en las áreas de promoción, difusión y organización de reuniones académicas y de colaboración con otras entidades universitarias e instituciones nacionales y extranjeras.
- Organizar, integrar y actualizar de manera permanente la información acerca de las investigaciones que se llevan a cabo en el Centro, así como promover la divulgación de los temas de interés, artículos y materiales académicos y de investigación a través de los diferentes medios de comunicación.
- Auxiliar a la Dirección en la ejecución de los proyectos aprobados por el Consejo Interno, el Comité Editorial y el Subcomité de Becas, coadyuvando en su debida formalización y registro ante las instancias pertinentes y de acuerdo con la normativa aplicable para cada caso.
- Proponer a la Dirección del Centro el establecimiento de relaciones académicas con centros de investigación y universidades nacionales e internacionales afines a la temática de investigación.
- Participar en las actividades de educación continua del CISAN, coordinando y difundiendo colaboraciones académicas individuales e institucionales.
- Difundir los resultados de las actividades de investigación que realiza el Centro, a fin de impulsar el desarrollo de los proyectos de investigación individuales y colectivos en ambientes inter y transdisciplinarios; fomentar el intercambio académico aprovechando los espacios especializados existentes; y avanzar hacia una posición de liderazgo en nuestro campo común de estudio.
- Difundir por los medios institucionales como Gaceta UNAM, comunicados internos, entre otros, las convocatorias de estudios de maestría y doctorado, así como los de estímulos y becas para el personal académico del Centro, a fin de cumplir con la normativa y metodología aplicable y garantizar transparencia de la información.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Planear, programar, organizar y vigilar que se realice la contratación del personal académico y de investigación para el Centro con base a las normas y políticas establecidas por las dependencias centralizadoras universitarias, para la contratación y promoción académica del personal adscrito al Centro.
- Ejercer las funciones como Secretario del Consejo Interno sustituyendo a la Dirección, con voz pero sin voto, así como instruir en la elaboración e integración de las actas y acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias en el Consejo Interno del CISAN.
- Representar al Director en su ausencia ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, así como sustituirlo en caso de licencias o comisiones de éste, que no excedan de sesenta días.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Departamento de Estudios Sociales y Culturales

#### Objetivo

Agrupar los proyectos individuales y colectivos en temas relacionados con estudios de las sociedades y las diversidades culturales de la región, para fortalecer la investigación, la docencia y la difusión de los temas que ocupan a esta área en la región de América del Norte.

#### Funciones

- Coordinar los proyectos de investigación del Centro ya existentes e integrar nuevos relacionados con estudios sociales y culturales.
- Planear actividades académicas relativas a las líneas de investigación que comprende el área de estudios sociales y culturales en colaboración de la Dirección del Centro para contribuir al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional del CISAN.
- Evaluar de manera constante la definición, consolidación y revisión de las líneas de investigación representadas en el área de estudios sociales y culturales, para su mejoramiento continuo.
- Planear y proponer actividades académicas con base en las líneas de investigación sobre los estudios sociales y culturales, así como, en los elementos convergentes de los distintos proyectos de investigación, tanto individuales como colectivos, y que estimulen el debate interinstitucional con colegas de la UNAM, de otras universidades nacionales, internacionales y especialistas en la temática sobre estudios sociales y culturales de esta área.
- Coordinar las participaciones de los investigadores e investigadoras pertenecientes a esta área de estudios sociales y culturales en el Seminario Interdisciplinario sobre América del Norte.
- Organizar actividades académicas dirigidas a profesionales, estudiantes y público en general donde se realicen debates en torno a temas de estudios sociales y culturales de la región.
- Coordinar y vigilar las actividades de apoyo a la investigación, como la gestión de recursos académicos proporcionados para que cubran los temas de los proyectos de investigación adscritos al área y demás actividades que contribuyan a un mejor desarrollo.
- Colaborar con el robustecimiento del programa de servicio social con el fin de que los prestadores participen en algún proceso de los proyectos de investigación adscritos al área de estudios sociales y culturales.
- Coordinar el acopio de la biografía y revistas especializadas sobre la temática de estudios sociales y culturales, en colaboración con las investigadoras e investigadores adscritos al área de estudios sociales y culturales, para un eficiente desarrollo de los proyectos afines al Centro.
- Colaborar con el Departamento de Producción y Distribución Editorial en el robustecimiento del directorio de académicos expertos en el área de estudios sociales y culturales, proponiendo participantes en el proceso de dictaminación de las obras producidas por los investigadores e investigadoras pertenecientes a este Departamento.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Planear proyectos enfocados a la publicación de los resultados de los proyectos de investigación e impulsar la publicación de los trabajos presentados en las diversas actividades académicas del área de estudios sociales y culturales, en libros, revistas y medios electrónicos.
- Dirigir misiones académicas de discusión y difusión, que la Dirección del Centro requiera con embajadores, organismos e instituciones educativas nacionales o internacionales, para presentar y dar a conocer las actividades del Centro, así como con temáticas sobre estudios sociales y culturales.
- Coordinar el establecimiento de relaciones y acuerdos de cooperación, intercambio y creación de redes con instituciones y proyectos a fines al área de estudios sociales y culturales a nivel nacional e internacional.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Departamento de Estudios Regionales e Interregionales

#### Objetivo

Agrupar los proyectos individuales y colectivos en temas relacionados con estudios regionales e interregionales, para fortalecer la investigación, la docencia y la difusión de los temas que ocupan a esta área en la región de América del Norte.

#### Funciones

- Coordinar los proyectos de investigación del Centro ya existentes e integrar nuevos relacionados con estudios regionales e interregionales.
- Planear actividades académicas relativas a las líneas de investigación que comprende el área de estudio regionales e interregionales en colaboración de la Dirección del Centro para contribuir al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional del CISAN.
- Evaluar de manera constante la definición, consolidación y revisión de las líneas de investigación representadas en el área estudio regionales e interregionales, para su mejoramiento continuo.
- Planear y proponer actividades académicas con base en las líneas de investigación sobre los estudio regionales e interregionales, así como, en los elementos convergentes de los distintos proyectos de investigación, tanto individuales como colectivos, y que estimulen el debate interinstitucional con colegas de la UNAM, de otras universidades nacionales, internacionales y especialistas en la temática sobre estudio regionales e interregionales de esta área.
- Coordinar las participaciones de los investigadores e investigadoras pertenecientes a esta área de estudio regionales e interregionales en el Seminario Interdisciplinario sobre América del Norte.
- Organizar actividades académicas dirigidas a profesionales, estudiantes y público en general donde se realicen debates en torno a temas de estudio regionales e interregionales de la región.
- Coordinar y vigilar las actividades de apoyo a la investigación, como la gestión de recursos académicos proporcionados para que cubran los temas de los proyectos de investigación adscritos al área y demás actividades que contribuyan a un mejor desarrollo.
- Colaborar con el robustecimiento del programa de servicio social con el fin de que los prestadores participen en algún proceso de los proyectos de investigación adscritos al área de estudio regionales e interregionales.
- Coordinar el acopio de la biografía y revistas especializadas sobre la temática de estudio regionales e interregionales, en colaboración con las investigadoras e investigadores adscritos al área de estudio regionales e interregionales, para un eficiente desarrollo de los proyectos afines al Centro.
- Colaborar con el Departamento de Producción y Distribución Editorial en el robustecimiento del directorio de académicos expertos en el área de estudio regionales e interregionales, proponiendo participantes en el proceso de dictaminación de las obras producidas por los investigadores e investigadoras pertenecientes a este Departamento.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Planear los proyectos enfocados a la publicación de los resultados de los proyectos de investigación e impulsar la publicación de los trabajos presentados en las diversas actividades académicas del área de estudio regionales e interregionales en libros, revistas y medios electrónicos.
- Dirigir misiones académicas de discusión y difusión, que la Dirección del Centro requiera con embajadores, organismos e instituciones educativas nacionales o internacionales, para presentar y dar a conocer las actividades del Centro, así como con temáticas sobre estudio regionales e interregionales.
- Coordinar el establecimiento de relaciones y acuerdos de cooperación, intercambio y creación de redes con instituciones y proyectos a fines al área de estudio regionales e interregionales a nivel nacional e internacional.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Departamento de Estudios Geopolíticos y Estratégicos

#### Objetivo

Agrupar los proyectos individuales y colectivos en temas relacionados con estudios geopolíticos y estratégicos, para fortalecer la investigación, la docencia y la difusión de los temas que ocupan a esta área en la región de América del Norte.

#### Funciones

- Coordinar los proyectos de investigación del Centro ya existentes e integrar nuevos relacionados con estudios geopolíticos y estratégicos.
- Planear actividades académicas relativas a las líneas de investigación que comprende el área de estudios geopolíticos y estratégicos en colaboración de la Dirección del Centro para contribuir al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional del CISAN.
- Evaluar de manera constante la definición, consolidación y revisión de las líneas de investigación representadas en el área estudios geopolíticos y estratégicos, para su mejoramiento continuo.
- Planear y proponer actividades académicas con base en las líneas de investigación sobre los estudios geopolíticos y estratégicos, así como, en los elementos convergentes de los distintos proyectos de investigación, tanto individuales como colectivos, y que estimulen el debate interinstitucional con colegas de la UNAM, de otras universidades nacionales, internacionales y especialistas en la temática sobre estudios geopolíticos y estratégicos de esta área.
- Coordinar las participaciones de los investigadores e investigadoras pertenecientes a esta área de estudios geopolíticos y estratégicos en el Seminario Interdisciplinario sobre América del Norte.
- Organizar actividades académicas dirigidas a profesionales, estudiantes y público en general donde se realicen debates en torno a temas de estudios geopolíticos y estratégicos de la región.
- Coordinar y vigilar las actividades de apoyo a la investigación, como la gestión de recursos académicos proporcionados para que cubran los temas de los proyectos de investigación adscritos al área y demás actividades que contribuyan a un mejor desarrollo.
- Colaborar con el robustecimiento del programa de servicio social con el fin de que los prestadores participen en algún proceso de los proyectos de investigación adscritos al área de estudios geopolíticos y estratégicos.
- Coordinar el acopio de la biografía y revistas especializadas sobre la temática de estudios geopolíticos y estratégicos, en colaboración con las investigadoras e investigadores adscritos al área de estudios geopolíticos y estratégicos, para un eficiente desarrollo de los proyectos afines al Centro.
- Colaborar con el Departamento de Producción y Distribución Editorial en el robustecimiento del directorio de académicos expertos en el área de estudios geopolíticos y estratégicos, proponiendo participantes en el proceso de dictaminación de las obras producidas por los investigadores e investigadoras pertenecientes a este Departamento.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Planear los proyectos enfocados a la publicación de los resultados de los proyectos de investigación e impulsar la publicación de los trabajos presentados en las diversas actividades académicas del área de estudios geopolíticos y estratégicos en libros, revistas y medios electrónicos.
- Dirigir misiones académicas de discusión y difusión, que la Dirección del Centro requiera con embajadores, organismos e instituciones educativas nacionales o internacionales, para presentar y dar a conocer las actividades del Centro, así como con temáticas sobre estudios geopolíticos y estratégicos.
- Coordinar el establecimiento de relaciones y acuerdos de cooperación, intercambio y creación de redes con instituciones y proyectos a fines al área de estudios geopolíticos y estratégicos a nivel nacional e internacional.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Secretaría Técnica

#### Objetivo

Planear, coordinar y vigilar las acciones de apoyo a la investigación por parte de las áreas técnico - académicas del CISAN, a fin de promover, difundir y divulgar las actividades académicas, indicadas en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) de la entidad.

#### Funciones

- Planificar e integrar los informes y planes de desarrollo del Centro en coordinación con la Dirección General de Planeación de la UNAM.
- Establecer, programar y vigilar el cumplimiento del calendario de las principales actividades de las áreas técnicas a su cargo, así como reportar al Titular.
- Establecer, controlar y coordinar las actividades de logística y operatividad de las áreas técnicas a su cargo, para brindar apoyo institucional a la investigación del Centro, conforme a las directrices del Titular.
- Programar, coordinar y controlar la logística técnica de los eventos académicos que realiza el Centro, así como en los que participa a nivel nacional e internacional.
- Programar, coordinar y vigilar la actualización de la página electrónica institucional del Centro: [www.cisan.unam.mx](http://www.cisan.unam.mx) en coordinación con las áreas técnicas, desde el ámbito de su competencia y responsabilidad.
- Informar a la Coordinación de Universidad Abierta y a Distancia (CUAED) sobre el total de los actos académicos realizados, preliminares y proyectados; realizados a través del Departamento de Educación Continua del Centro, a fin de proporcionar datos estadísticos de las actividades académicas de difusión y vinculación.
- Participar como miembro en órganos colegiados del Centro como: el Comité de Biblioteca, el Comité Editorial, el Comité de Educación Continua y la Comisión Interna para la Igualdad de Género, con el objeto de coadyuvar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por dichos Órganos Colegiados.
- Coordinar, integrar y autorizar junto con el Departamento de Apoyo a la Investigación y Servicios Digitales, el censo y las nuevas solicitudes de equipamiento informático, a fin de solicitar y plantear al Consejo Asesor en Tecnologías de Información y Comunicación (CATIC), recursos económicos para la renovación de la infraestructura de cómputo del Centro, de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Dar cumplimiento a los requerimientos de información que, otras dependencias centralizadoras y entidades de la UNAM u otras instituciones externas nacionales o extranjeras realicen al Centro, en coordinación con el Titular de la entidad, con la Secretaría Académica y la Secretaría Administrativa.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Coordinación de Biblioteca

#### Objetivo

Proporcionar orientación a los usuarios y facilitar el acceso a libros, revistas y documentos; así como, preservar la integridad física de los materiales e integrar el acervo de la biblioteca a los planes académicos del Centro, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

#### Funciones

- Coordinar y vigilar el desarrollo y sistematización de las actividades de la biblioteca, que facilite a la comunidad académica su consulta y acceso al acervo bibliográfico
- Vigilar que se proporcione orientación e información de los servicios bibliotecarios de consulta y préstamo al personal académico, investigadores, estudiantes asociados, personal del Centro y público en general.
- Establecer e implementar medidas de protección y conservación del material bibliográfico, de revistas, de colecciones, mobiliario y equipo de la biblioteca.
- Contribuir a la preservación de la producción científica generada en el Centro, a través del diseño y aplicación de la informática para su recopilación y actualización.
- Vigilar que se cumplan y apliquen las políticas y normas establecidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM y en el Reglamento Interno del Centro, para el buen funcionamiento de la Biblioteca.
- Colaborar y participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y ejercer las partidas para la adquisición de material bibliográfico, hemerográfico y revistas especializadas, conforme a los procedimientos establecidos por la administración central.
- Seleccionar los materiales bibliográficos y hemerográficos, para ponerlos a disposición de los usuarios por medio de boletines informativos de los materiales nuevos.
- Emitir y modificar los estatutos y reglamentos internos, manuales de sistemas y procedimientos de la Biblioteca del Centro.
- Establecer y mantener relaciones de intercambio y colaboración bibliotecaria con otras entidades y dependencias universitarias e instituciones nacionales e internacionales afines.
- Establecer estrategias y criterios metodológicos para el diseño y desarrollo de sistemas, orientación y asistencia técnica permanente a los usuarios, sobre los sistemas implementados.
- Mantener contacto con otras bibliotecas y centros de información y documentación a nivel nacional, para realizar intercambio de material bibliográfico ya sea por canje, donación o préstamo interbibliotecario.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Vigilar y proponer la validación de los prototipos, formatos y sistemas funcionales como las soluciones viables a las necesidades informáticas del Centro, mediante la continua interacción con las áreas usuarias.
- Establecer contacto con editoriales, librerías e instituciones afines tanto nacionales como extranjeras, para mantener actualizado el acervo a través de compra, canje o donación de este.
- Diseñar programas técnicos de orientación al público, respecto del contenido del material bibliográfico existente en la Biblioteca.
- Proponer la adquisición de material bibliográfico y equipo para la Biblioteca.
- Proporcionar información estadística para la integración de informes del Titular, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Secretaría Técnica y demás entidades y dependencias universitarias que lo requieran.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Departamento de Apoyo a la Investigación y Servicios Digitales

#### Objetivo

Identificar, diseñar y proporcionar soluciones tecnológicas y de apoyo técnico - académico especializado, a fin de contar con información actualizada, soporte, mantenimiento y actualización de la infraestructura Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), útil a la comunidad.

#### Funciones

- Crear bancos de información bibliográfica y hemerográfica, así como de fuentes electrónicas, con el objetivo de atender los requerimientos de los proyectos del Centro.
- Coordinar la elaboración del diagnóstico del estado del arte de la información temática, de acuerdo a las necesidades de investigación y de interés temático coyuntural sobre América del Norte.
- Proponer mejoras en contenidos y diversificación de fuentes en las entregas de información, tanto en lo referente a los proyectos individuales como en los colectivos que realizan los investigadores.
- Vigilar la administración y optimización de los contenidos académicos subidos en el blog de la página web del CISAN, en las secciones siguientes: ¿Sabías qué?, Cronología y Documentos.
- Participar en la coordinación de programas y planes especiales planteados por las autoridades del Centro.
- Planificar tiempos, productos y entregas de la diseminación de la información generada en el Departamento sobre América del Norte.
- Coordinar la elaboración de archivos e indexaciones electrónicas con base en los diversos temas de las áreas de investigación del Centro.
- Fomentar la especialización académica del personal con base a las líneas de investigación, evaluar y elaborar reportes sobre las actividades académicas desempeñadas por los miembros que conforman el Departamento de Apoyo a la Investigación .
- Coordinar las entrevistas de los prestadores de servicio social con los investigadores y la participación del CISAN en la feria jurídica de servicio social de la Facultad de Derecho-UNAM.
- Coordinar las actividades del servicio social adscrito al Departamento de Apoyo a la Investigación.
- Verificar el reporte anual de los productos y subproductos de las actividades académicas de los integrantes del Departamento que se incluyen en los informes anuales de la Dirección.
- Elaborar estadísticas y sistematizar información relevante para las áreas de investigación del Centro.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Departamento de Revista Académica Norteamérica

#### Objetivo

Administrar el proceso académico de edición de la Revista Académica Norteamérica, a fin de mostrar la producción científica sobre nuestra región de estudio y su impacto.

#### Funciones

- Actuar como instancia ejecutiva de los acuerdos emanados del Comité Editorial de la Revista Académica Norteamérica.
- Coordinar y planificar la elaboración de acuerdos relativos a la Revista Académica Norteamérica; con relación al tiraje, reformas y lineamientos.
- Administrar y gestionar la presencia de la revista en diversas bases de datos e índices.
- Coordinar y planear la logística para la distribución de la revista a los diferentes entes académicos, autores, miembros de su Comité Editorial, miembros del Consejo Asesor Nacional y del Consejo Asesor Internacional, bibliotecas nacionales y extranjeras, Universidades en Estados Unidos y Canadá y en su caso, distribuir a entidades u organismos a los que se considere pertinentes de acuerdo a la temática de la revista.
- Controlar el registro y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, determinaciones y proyectos derivados de las sesiones del Comité Editorial, informando a sus integrantes de los avances.
- Vigilar que los trámites legales cumplan con los requisitos tanto en el índice de Revistas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT), como en otros índices de información científica y de revistas arbitradas.
- Coordinar el proceso editorial de la revista en sus versiones impresa y electrónica, desde la recepción del original de las obras, pasando por su proceso de arbitraje, y hasta su publicación y distribución.
- Representar al CISAN ante los evaluadores académicos de las obras a dictaminar solicitando la información adicional relacionada con el dictamen de las obras propuestas.
- Representar al CISAN ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la gestión y definición de los datos pertinentes para la elaboración de los convenios y contratos que en materia editorial se requieran.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Departamento de Producción y Distribución Editorial

#### Objetivo

Coordinar la elaboración de las revistas *Voices of Mexico*, *Revista Académica Norteamérica*, así como, libros y otros materiales de divulgación, para dar a conocer los productos académicos realizados por el CISAN, conforme a los lineamientos en materia editorial establecidos.

#### Funciones

- Organizar, planear y aprobar los aspectos técnicos de la producción de todos los materiales editoriales y de difusión del Centro.
- Proponer, planear y ejecutar los programas anuales editoriales.
- Coordinar los trabajos de diseño editorial de interiores y portadas, de dictaminación técnica de originales, corrección de estilo de artículos y textos en ciencias sociales, arte y cultura, historia y literatura y cuidado editorial de los diversos libros y revistas publicados por el Centro.
- Vigilar la realización de los trámites legales, bases de colaboración interinstitucional, contratos de coedición y derechos de autor implícitos en la producción editorial de los libros y revistas del Centro, en coordinación con el Departamento de Editorial.
- Proponer los índices tentativos para los tres números del año de la revista *Voices of Mexico* y acordar con el Comité Editorial y el Titular del Centro, su aprobación para el diseño, integración de contenidos, impresión y distribución.
- Representar al CISAN al entrevistar y seleccionar a los colaboradores para la integración del contenido de la Revista *Voices of Mexico*, tanto a nivel de articulistas como de traductores y fotógrafos.
- Coordinar los trabajos de solicitud de colaboraciones, editar artículos y realización de los ajustes editoriales necesarios durante el proceso de edición de cada número de *Voices of Mexico*, en sus versiones español e inglés.
- Asignar y vigilar mediante los procedimientos previstos por la Legislación Universitaria los procesos de pre-prensa e impresión de los productos editoriales del Centro a proveedores especializados en la materia, así como revisar galeras, pruebas de color y verificar los procesos de pre-prensa e impresión de la revista *Voices of Mexico*.
- Coordinar con la Secretaría Administrativa las acciones necesarias para llevar al día los inventarios de los productos editoriales y para ejercer el presupuesto asignado en la partida de ediciones de libros y revistas del Centro.
- Colaborar con el Comité Editorial del CISAN y participar con voz en la toma de decisiones de este.
- Redactar los elementos comunicacionales de las revistas *Voices of Mexico* y *Revista Académica Norteamérica* como balazos, pies de foto, abstracts, introducciones, notas informativas y recuadros de apoyo.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Proponer y coordinar la asistencia del personal del departamento, en las ferias de libros y eventos similares, para promover y comercializar las publicaciones del CISAN.
- Definir las tareas de comercialización, difusión y ventas de la producción editorial del Centro, mediante la elaboración de planes y estrategias, y coordinar y promover la asistencia a diversos foros nacionales e internacionales.
- Planear, organizar y aprobar los aspectos técnicos, de producción y administrativos para la transformación de los libros y revistas del CISAN en productos digitales en sus diversos formatos (e-books, PDF, e-Pubs).
- Planear la difusión de los productos editoriales digitales del Centro, dar seguimiento a los resultados y su impacto, proponer y ejecutar las acciones de “visibilización” de los productos editoriales, mediante su circulación en medios digitales como repositorios, bibliotecas virtuales y otros similares.
- Promover la publicación de libros y otros productos editoriales mediante la modalidad de coedición, para maximizar la inversión de los recursos económicos y potencializar su circulación y visibilización.
- Promover la donación de colecciones a bibliotecas y centros de documentación como instituciones públicas cuyo perfil potencie la difusión de nuestras publicaciones.
- Diseñar políticas de distribución de las colecciones bibliohemerográficas del Centro en espacios nacionales y en el extranjero, a efecto de que la producción científica tenga mayor visibilidad y difusión.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Departamento de Editorial

#### Objetivo

Vigilar y verificar el contenido de las publicaciones de libros, revistas académicas y material de divulgación del CISAN, a efecto de mantener la calidad en el contenido, diseño e impresión aprobado por el Comité Editorial de la entidad.

#### Funciones

- Producir la edición de los libros, revistas académicas y carteles del Centro.
- Coordinar la producción de publicaciones electrónicas del Centro, así como coordinar la página web del CISAN dentro de la sección de "Novedades" a fin de evitar la omisión en la publicación de algún título.
- Coordinar y llevar a cabo reuniones con autores, editores, diseñadores y traductores para resolver dudas y otorgar el visto bueno a la versión final de cada publicación.
- Vigilar la producción de las obras en inglés que edita el Centro con apoyo de cuadros de producción y cronogramas.
- Verificar, solicitar y dar seguimiento a los trámites legales de las publicaciones hasta su conclusión oportuna, así como mantener en orden y actualizados los permisos y cesiones de derechos relacionados con los derechos de autor para los libros editados en el Centro.
- Solicitar los números International Standard Book Number, (ISBN por sus siglas en inglés) y coordinar los depósitos legales respectivos con el Instituto Nacional del Derecho de Autor por medio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM; a fin de contar con un número internacional único que identifica de forma exclusiva una edición de libro del Centro.
- Verificar y autorizar las pruebas finales de cada publicación antes de enviarse a imprenta.
- Asistir a reuniones, exposiciones y conferencias para actualizar lo relativo a la innovación tecnológica aplicable a la producción editorial, así como asistir a reuniones de vinculación con la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial y/o con los editores universitarios.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Secretaría Administrativa

#### Objetivo

Administrar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como proporcionar servicios administrativos de calidad para el desarrollo de las funciones sustantivas y la consecución de los objetivos estratégicos del Centro; cumpliendo con la normativa en materia administrativa vigente, lineamientos, políticas y procedimientos de la Administración Central.

#### Funciones

- Programar, organizar, coordinar, controlar, promover y evaluar los servicios administrativos, las funciones de los departamentos y áreas que integran la Secretaría Administrativa, tomando las medidas necesarias para su adecuado funcionamiento.
- Coordinar, promover y verificar la adecuada utilización de los recursos humanos, financieros y materiales, y la aplicación y observancia de las medidas de racionalidad presupuestaria, a través del uso de técnicas y metodologías administrativas adecuadas, con el objeto de atender actividades sustantivas y necesidades prioritarias del Centro.
- Planear y vigilar el cumplimiento del Programa de Trabajo Administrativo e implementar Controles Internos, en el marco de los programas sustantivos del Centro y su titular.
- Recibir, coordinar y vigilar las actividades administrativas y de gestión relacionadas con la contratación, promoción o cambio de situación laboral y desarrollo del personal académico y administrativo del Centro.
- Autorizar, administrar y vigilar que el suministro y uso de los bienes y servicios requeridos por el Centro sean con estricto apego a la normativa universitaria vigente y aplicable a cada caso.
- Coordinar, comprobar y vigilar que se cuente con el control, registro y resguardo de los bienes patrimoniales asignados al Centro, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisición de bienes.
- Proponer y resolver respecto de los asuntos relativos a la aplicación y observancia de la normatividad institucional y administrativa, las políticas presupuestales y sus lineamientos vigentes.
- Proporcionar al titular del Centro información relevante relacionada con los asuntos relativos a los departamentos y áreas que conforman la Secretaría Administrativa, y proponer alternativas viables para la solución de conflictos, a fin de promover un clima organizacional favorable para el desarrollo de las actividades sustantivas de la entidad.
- Integrar, organizar y programar el presupuesto anual conforme a las políticas institucionales y a la detección de necesidades sustantivas del Centro, con base en los programas de trabajo institucionales.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Vigilar el cumplimiento y observancia de la política y de los objetivos de calidad, medición, análisis y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en el CISAN; e informar al titular y al representante de la Alta Dirección los resultados obtenidos en el proceso de evaluación integral de éste.
- Autorizar, programar, aplicar y vigilar la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo, así como las labores de conservación y mantenimiento menor, con plena observancia y cumplimiento de la normativa administrativa en esta materia y coparticipar en el diagnóstico y detección de necesidades de esta naturaleza.
- Coordinar, integrar, revisar y autorizar oportunamente los requisitos de información solicitados por órganos fiscalizadores y dependencias centralizadoras, desde el ámbito de competencia y responsabilidad.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Departamento Personal

#### Objetivo

Orientar, atender, actualizar, integrar y operar los asuntos laborales del personal académico y administrativo, a fin de cumplir con la normativa institucional aplicable.

#### Funciones

- Definir, aplicar, comunicar y operar en tiempo y forma las actividades administrativas del departamento, desde su inicio y captura, hasta la ejecución, resolución y obtención de resultados, con el objeto de evitar conflictos, sanciones y repercusiones por incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Aplicar, proponer, evaluar y vigilar el cumplimiento de la normativa institucional vigente aplicable, los procedimientos generales, las políticas y normas específicas establecidas en el Centro, en lo relativo a los movimientos y actualización de la situación laboral del personal académico y administrativo adscrito al Centro.
- Identificar, fundamentar, difundir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos colectivos de trabajo, en el desarrollo y ejecución de las actividades, y en la resolución de conflictos laborales del personal del Centro.
- Actualizar, mantener y validar la plantilla del personal académico y administrativo, conforme a la estructura organizacional del Centro, a fin de contar, de manera precisa e integral, con información actualizada de las plazas y registros que conforman la plantilla del personal adscrito al Centro.
- Atender, procesar, orientar e informar de los asuntos solicitados por el personal académico y administrativo, relativos a trámites y procedimientos administrativos, con objeto de proporcionar servicios oportunos y precisos.
- Diagnosticar, identificar, promover y proponer temas relacionados con la capacitación y el desarrollo del Capital Humano adscrito al Centro, a fin de dar cumplimiento a las necesidades del personal relacionadas con estos temas.
- Participar en las diferentes comisiones contractuales del personal académico y administrativo del Centro, como Calidad y Eficiencia, Comisión Auxiliar y Local de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Comisión Local de Capacitación, entre otras; y las que correspondan desde su área de competencia y responsabilidad.
- Integrar y validar la información relacionada con los programas de estímulos del personal académico y administrativo, conforme a la normativa establecida para cada uno, vigilando y asegurando el cumplimiento, ejecución y cierre en tiempo y forma, de los sistemas institucionales habilitados para estos fines.
- Registrar, verificar, validar e informar los asuntos relevantes relacionados con la integración y el pago de la nómina institucional, a fin de proporcionar y recopilar información oportuna para las instancias centralizadoras que así lo requieran.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Coordinar, integrar, enlazar y atender oportunamente los requisitos de información solicitados por órganos fiscalizadores y dependencias centralizadoras, desde el ámbito de competencia y responsabilidad.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Departamento Presupuesto

#### Objetivo

Administrar, registrar, controlar e informar los recursos presupuestales y de ingresos extraordinarios asignados al Centro, para cumplir con la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, programas y políticas de operación presupuestal, reglamentos, procedimientos y lineamientos institucionales aplicables y vigentes, desde el ámbito de responsabilidad.

#### Funciones

- Participar e integrar la información del proyecto de presupuesto anual, proponer la distribución del techo financiero de acuerdo con las necesidades prioritarias, objetivos y metas de las unidades responsables del Centro.
- Operar, controlar y registrar el ejercicio de los recursos asignados, de los ingresos extraordinarios, de recursos provenientes de proyectos y programas institucionales como PAPIIT, PAPIME, CONAHCYT y otros apoyos especiales nacionales y extranjeros autorizados al Centro; así como, preparar los informes de ingresos y gastos que le sean requeridos.
- Preparar, revisar, validar y autorizar el cierre anual de los sistemas contables institucionales; operar y solicitar la creación de cuentas por pagar y pre-asignación de recursos presupuestales y de apoyo especiales, al final del ejercicio, a fin de garantizar la suficiencia presupuestaria de los compromisos de pago adquiridos.
- Establecer y comunicar el programa de trabajo del departamento; así como controlar, difundir y vigilar su ejecución, a fin de cerciorarse que el personal de apoyo adscrito al departamento, atienda puntualmente su cumplimiento.
- Administrar, proponer y operar las adecuaciones y recalendarizaciones de recursos presupuestales, conforme al análisis de necesidades, a fin de contar con suficiencia presupuestaria para atender las necesidades de adquisiciones de bienes y servicios requeridas por el personal adscrito al Centro.
- Atender, validar y operar los pagos por concepto de viáticos, los recursos destinados a gastos de intercambio, prácticas escolares y trabajos de campo del personal académico, de acuerdo con lo autorizado por el Consejo Interno del Centro, y en su caso, del personal administrativo, conforme a lo establecido en las políticas de operación presupuestal, la normativa institucional aplicable a cada caso y a la Política de Racionalidad de Presupuesto vigente.
- Controlar, cuantificar, validar e informar sobre la captación de los ingresos extraordinarios, conforme a lo establecido en el reglamento institucional, a fin de contar con información actualizada y confiable de los recursos de ingresos extraordinarios con los que cuenta el Centro.
- Integrar y programar las conciliaciones de recursos presupuestales, de proyectos institucionales, de los ingresos extraordinarios, de cuentas contables, de los recursos del fondo fijo, y en general, de todos los recursos asignados y autorizados al Centro, con el objeto de contar con información financiera actualizada, oportuna y confiable, que le sea requerida.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

- Implantar, actualizar, manejar y operar los sistemas institucionales de control y registro vigentes, con el objeto de contar con información sistematizada, confiable y actualizada de los registros de ingresos y gastos del Centro.
- Controlar, concentrar, manejar y comprobar el monto del fondo fijo autorizado al Centro; así como asegurar su correcto uso y utilización en función de la normativa aplicable y desde su ámbito de competencia y responsabilidad.
- Integrar, generar, validar y autorizar la información contable y de los estados financieros del Centro, mediante los sistemas institucionales implementados para este fin, con el objeto de contar con información financiera sistematizada, confiable, verás y oportuna.
- Coordinar, integrar, enlazar y atender oportunamente los requisitos de información solicitados por órganos fiscalizadores y dependencias centralizadoras, desde su ámbito de competencia y responsabilidad.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

**Directorio**

**CARGO**

Dirección  
Secretaría Académica  
Departamento de Estudios Sociales y Culturales  
Departamento de Estudios Regionales e Interregionales  
Departamento de Estudios Geopolíticos y Estratégicos  
Secretaría Técnica  
Coordinación de Biblioteca  
Departamento de Apoyo a la Investigación y Servicios Digitales  
  
Departamento de Revista Académica Norteamérica  
Departamento de Producción y Distribución Editorial  
Departamento de Editorial  
Secretaría Administrativa  
Departamento Personal  
Departamento Presupuesto

**TELÉFONO**

55-5623-0300 Ext 30-300  
55-5623-0012 Ext 42-190  
55-5623-0305 Ext 82-714  
55-5623-0305 Ext 30-303  
55-5623-0305 Ext 30-304  
55-5623-0011 Ext 42-186  
55-5623-0314 Ext 30-315  
55-5623-0305 Ext 42-087  
  
55-5623-0308 Ext 30-304  
5636-3595 Ext 30-308  
55-5623-0308 Ext 42-814  
5653-0302 Ext 42-183  
55-5623-0306 Ext 42-068  
55-5623-0246 Ext 30-014

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

### Glosario

Abstracts	Resumen de un texto destacando sus ideas principales y objetivos.
Balazos	Extracción de una parte del texto para llamar la atención del lector. Regularmente se pone al principio con tipografía grande.
Banco de información	También llamado banco de datos, es una colección organizada de datos o información, almacenada de forma segura y estructurada, para facilitar su acceso rápido y su uso. Al igual que una biblioteca o hemeroteca, contiene datos y archivos relacionados con una materia específica, que pueden ser consultados por diferentes usuarios o sistema.
Blog	Sitio web que incluye, a modo de diario personal de su autor o autores, contenidos de su interés, actualizados con frecuencia y a menudo comentados por los lectores.
Cátedra de estudios	Se refiere a la unidad organizacional de una universidad responsable de una materia o disciplina específica, que incluye a su equipo de docentes, el programa académico, la bibliografía y las modalidades de evaluación para formar a los estudiantes en esa área.
Cátedra extraordinaria	Es un espacio académico temporal, creado por una universidad mediante un convenio con otra entidad (pública o privada), para organizar actividades de difusión y generación de conocimiento en un área específica, invitando a expertos nacionales y extranjeros para enriquecer la formación académica y fomentar el intercambio de vanguardia.
Cesión de derechos	En el ámbito editorial, la cesión de derechos es la transferencia de derechos de autor de una obra por parte de su titular (el autor o cedente) a un tercero (la editorial o cesionario) para su explotación, que incluye la reproducción, distribución y comunicación pública de dicha obra, generalmente a cambio de una remuneración. El autor transfiere los derechos patrimoniales de su obra a través de un contrato de cesión, quedando el cesionario facultado para utilizar la obra durante un período determinado y bajo las condiciones establecidas en dicho acuerdo.
Conocimientos de frontera	Se refieren a la investigación innovadora y de vanguardia que se sitúa en los límites del conocimiento actual, explorando lo desconocido y desafiando paradigmas establecidos, se caracteriza por su naturaleza disruptiva, su enfoque en problemas complejos, la utilización de metodologías atípicas y su potencial para generar avances revolucionarios en la comunidad científica.
Consejo Interno del CISAN	Es el órgano de consulta y opinión dentro del Centro de Investigaciones sobre América del Norte (CISAN) de la UNAM, encargado de asesorar al Director, evaluar el funcionamiento del Centro, proponer políticas y supervisar aspectos académicos y administrativos, según lo dictado por la Legislación Universitaria y el Estatuto General de la UNAM.
Consejo Técnico de Humanidades (CTH)	Es la autoridad universitaria responsable de impulsar, coordinar y evaluar la investigación y la actividad académica dentro de los institutos y centros dedicados a las humanidades y las ciencias sociales de la universidad, así como de ejecutar las decisiones tomadas por el Consejo Universitario en su ámbito de competencia.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

Cuadro de producción	En el ámbito editorial se refiere a la supervisión y gestión integral del proceso de producción de una obra, desde la concepción del contenido hasta su publicación. Involucra la coordinación entre autores, diseñadores y editores para asegurar el cumplimiento del cronograma y las especificaciones de calidad, abarcando tareas como la edición, el diseño gráfico, la corrección, la diagramación y la impresión, tanto para publicaciones impresas como digitales.
Derechos de autor	También conocidos como copyright, son un conjunto de derechos que la ley otorga a los creadores de obras originales, como obras literarias, artísticas, musicales, audiovisuales y programas informáticos. Estos derechos permiten al autor controlar la reproducción, distribución, adaptación y comunicación pública de su obra protegiendo la expresión de una idea.
E-books	Es un libro en formato digital o electrónico, es decir, contenido textual, de imágenes o ambos, que se puede leer en dispositivos electrónicos como computadoras, tabletas o lectores de libros electrónicos específicos. La palabra es una abreviatura del término inglés "electronic book".
E-Pubs	Se refiere al formato EPUB (Electronic Publication), una publicación electrónica estándar, abierto y gratuito, utilizado para libros digitales. Significa "Publicación Electrónica" y almacena texto, imágenes y otros contenidos web (como XHTML y CSS) dentro de un archivo comprimido (ZIP) que se adapta a la pantalla de cualquier dispositivo de lectura electrónica.
Estado del arte	Es una investigación documental exhaustiva y crítica que identifica y analiza los conocimientos, publicaciones y avances más recientes y relevantes sobre un tema específico, con el fin de comprender hasta dónde se ha llegado en el campo de estudio, identificar tendencias, vacíos de conocimiento y determinar la novedad de un nuevo proyecto o investigación.
Estudios geopolíticos y estratégicos	Los estudios geopolíticos y estratégicos analizan cómo la geografía (física y humana) influye en la política, las relaciones internacionales y el poder de los Estados. La geopolítica examina las interacciones territoriales, como la localización, los recursos naturales y las disputas, mientras que la estrategia se enfoca en la planificación y asignación de medios para alcanzar objetivos. En conjunto, estos estudios permiten comprender y predecir el comportamiento político a través de variables geográficas y sus implicaciones para los países.
Estudios regionales e interregionales	Los estudios regionales investigan un área geográfica específica (un país, provincia, etc.) desde una perspectiva interdisciplinaria para comprender su sociedad, cultura, historia y problemas. Los estudios interregionales, por otro lado, analizan y promueven la cooperación y la integración entre dos o más regiones distintas.
Estudios sociales y culturales	Son campos interdisciplinarios que analizan las interacciones entre las personas y sus sociedades, así como las producciones y significados culturales, utilizando herramientas de disciplinas como la sociología, la antropología, la historia y la economía para comprender cómo la cultura, el poder, la política y los factores económicos moldean las experiencias humanas y las estructuras sociales.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE

Galera	En el ámbito editorial, una galera es una versión preliminar de una publicación, como un libro o un artículo, que se imprime antes de su lanzamiento final para permitir la revisión, corrección y promoción del texto.
Indexación electrónica	Es el proceso de organizar y catalogar información digital, como archivos en una computadora o páginas web en internet, para que pueda ser encontrada y recuperada de manera rápida y eficiente. Se basa en la creación de un índice que actúa como un directorio o catálogo, permitiendo a los usuarios y a los motores de búsqueda localizar la información relevante de forma más veloz, en lugar de tener que buscarla manualmente.
ISBN - International Standard Book Number	En español, el Número Estándar Internacional de Libro es un código numérico internacional de 13 dígitos que identifica de forma única cada título publicado por una editorial. Este número proporciona información sobre el país, el editor y la edición del libro, facilitando su localización, venta y registro para librerías, bibliotecas y el comercio editorial.
MiCISAN	Es una plataforma digital del Centro que integra, organiza, protege y difunde información especializada sobre América del Norte y su relación con el mundo, con acceso abierto, sin requerimientos de suscripción, registro o pago, alineada a los estándares de interoperabilidad internacionales y nacionales, al tiempo que permite el uso y reúso de la información y la vinculación automática con el repositorio nacional y otros repositorios en el país o en el extranjero.
Proceso editorial	Es el conjunto de etapas, desde el envío de un manuscrito hasta la publicación final, que aseguran la calidad, el contenido y la correcta presentación de una obra escrita. Este proceso involucra a autores, editores, correctores y revisores para transformar un texto en un producto publicado, ya sea físico o digital, y ponerlo a disposición del lector.
Producción científica	Es la expresión tangible del conocimiento generado a través de la investigación y el trabajo intelectual, que incluye publicaciones como artículos, tesis, patentes e innovaciones, y que contribuye al avance del conocimiento en un área específica y al desarrollo social. Se valora como una forma de materializar el conocimiento, medir la actividad investigadora y evaluar el impacto de la ciencia.
Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT)	Es un programa de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) que busca financiar proyectos de investigación fundamental y aplicada, innovación tecnológica y el desarrollo de grupos de investigación, con el objetivo de generar conocimientos de alto impacto y producir patentes y transferencia de tecnología.
Programa de Apoyo a Proyectos para Innovar y Mejorar la Educación (PAPIME)	Es un programa de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) que busca fomentar la innovación y la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los niveles de bachillerato y licenciatura, apoyando a los profesores y académicos a través de proyectos.
Racionalidad presupuestaria	Se refiere a un proceso de toma de decisiones en el que se evalúan costos y beneficios para asegurar que el presupuesto se gaste de manera óptima y eficiente, buscando maximizar el valor económico obtenido con los recursos disponibles y asignando los fondos de manera que se alcancen los objetivos previstos.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE**

Red de investigación	Es una colaboración flexible entre autores, instituciones o países que utilizan herramientas de comunicación (como redes avanzadas y redes sociales científicas) para compartir conocimientos, recursos y experiencias con el objetivo de generar colaboraciones científicas de impacto y fomentar la difusión del trabajo científico.
Sesquicentenario	Día o año en que se cumple siglo y medio del nacimiento o muerte de una persona ilustre o de un suceso famoso.
Voices of Mexico	Se refiere a un proyecto editorial y un evento cultural para dar voz a las diferentes perspectivas y experiencias de personas en México sobre diversos temas abordando su importancia cultural y social.