



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y  
DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

---

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE  
INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C.  
(CIAD)**



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

---

### INDICE

I.- ANTECEDENTES

II.- MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

III.- ORGANIGRAMAS

IV.- ATRIBUCIONES

V.- MARCO LEGAL Y NORMATIVO

VI.- ORGANOS DIRECTIVOS, DE EVALUACIÓN Y CONSULTA

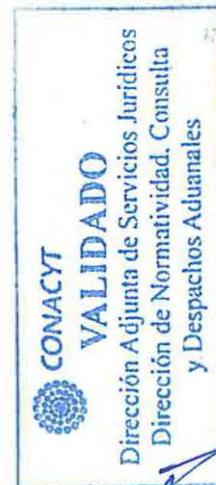
VII.- ESTRUCTURA FUNCIONAL POR ÁREAS

VII.1.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS

VII.2.- ÁREAS ACADÉMICAS

VII.3.- COORDINACIONES REGIONALES

TRANSITORIOS



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

### **CAPITULO I ANTECEDENTES**

La creación del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. se remite al decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 22 de Septiembre de 1981, en sustitución del Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores del Noroeste, A.C. Los asociados fundadores fueron la Secretaría de Educación Pública (SEP), el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y el Gobierno del Estado de Sonora. En 1993 y como producto del interés por establecer unidades foráneas en Mazatlán, Sin., Guaymas, Son., y Culiacán, Sin., se sumaron la Secretaría de Pesca, hoy Secretaría del Medio ambiente, Recursos Naturales y Pesca y el Gobierno del Estado de Sinaloa.

En 1997 se incorporó el Gobierno del Estado de Chihuahua el cual propició la creación de la unidad Cuauhtémoc y posteriormente la Unidad Delicias.

El CIAD es una institución compleja, ya que aborda la investigación científica básica y aplicada, el desarrollo tecnológico y las ciencias sociales, integrando estos campos en un marco generalizado, pero proponiendo soluciones específicas desde los ámbitos particulares de competencia institucional.

El ámbito geográfico donde impacta la institución esta localizado en el noroeste del país. Aún y cuando en los últimos años se ha tenido la demanda de proyectos en diversos estados de la república tales como Nayarit, Jalisco, Tamaulipas, Yucatán, Coahuila y otros.

CONACYT  
VALIDADG  
Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
Dirección de Normatividad, Consulta  
y Despachos Aduanales



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

Por lo que respecta al programa estratégico del CIAD, éste incorpora elementos dinamizadores pero a la vez sincrónicos, en los diferentes ejes de acción institucional; de tal manera que esta matriz de esfuerzos conjuntos resulte adecuada y congruente con el nivel de insumos que la institución obtiene y cada vez son más escasos en relación a las necesidades.

Los ejes fundamentales de acción sobre los cuales se construye el desarrollo institucional han quedado definidos a lo largo de la historia de la institución:

- a) Investigación científica básica y aplicada de alta calidad académica;
- b) Desarrollo tecnológico;
- c) Formación de recursos humanos a nivel posgrado y,
- d) Vinculación con la sociedad.

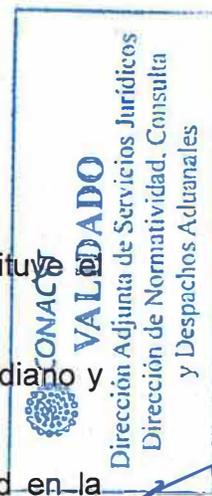
La unidad básica de ejecución, control y seguimiento del CENTRO la constituye el "proyecto".

La integración de proyectos sobre una base de congruencia y objetivos de mediano y largo plazo, constituye "programas".

Con fundamento en el estatuto académico del CENTRO, la responsabilidad en la programación, diseño y ejecución de los proyectos recae en los investigadores titulares, mientras que los investigadores asociados apoyan actividades específicas y coadyuvan en el establecimiento y fortalecimiento de los vínculos con la sociedad.

La institución desarrolla sus actividades en el marco de cinco programas prioritarios:

- a) Investigación;
- b) Formación de recursos humanos;
- c) Vinculación;



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

---

- d) Planeación y
- e) Administración.

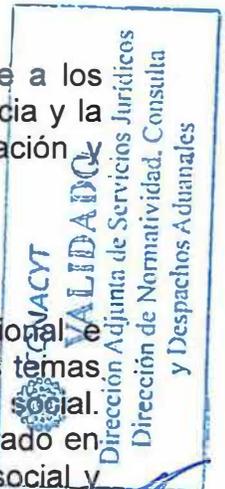
### **CAPITULO II MISIÓN Y VISIÓN**

#### **MISIÓN**

"Somos un centro de reflexión crítica, multidisciplinario, articulado íntimamente a los problemas de la sociedad, generador de conocimiento útil, proactivo en la ciencia y la tecnología y promotor de propuestas de solución en los temas de alimentación, desarrollo social y económico.

#### **VISIÓN**

"Ser una de las Instituciones con mayor reconocimiento en el ámbito nacional e internacional en nuestras áreas de competencia y el punto de referencia en los temas de alimentación y su relación con los procesos de desarrollo y bienestar social. Mantener un reconocido liderazgo en la formación de personal a nivel de posgrado en nuestras áreas de conocimiento y ser considerados por los sectores público, social y privado como un centro de excelencia que responde de manera efectiva a la problemática que enfrentan.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





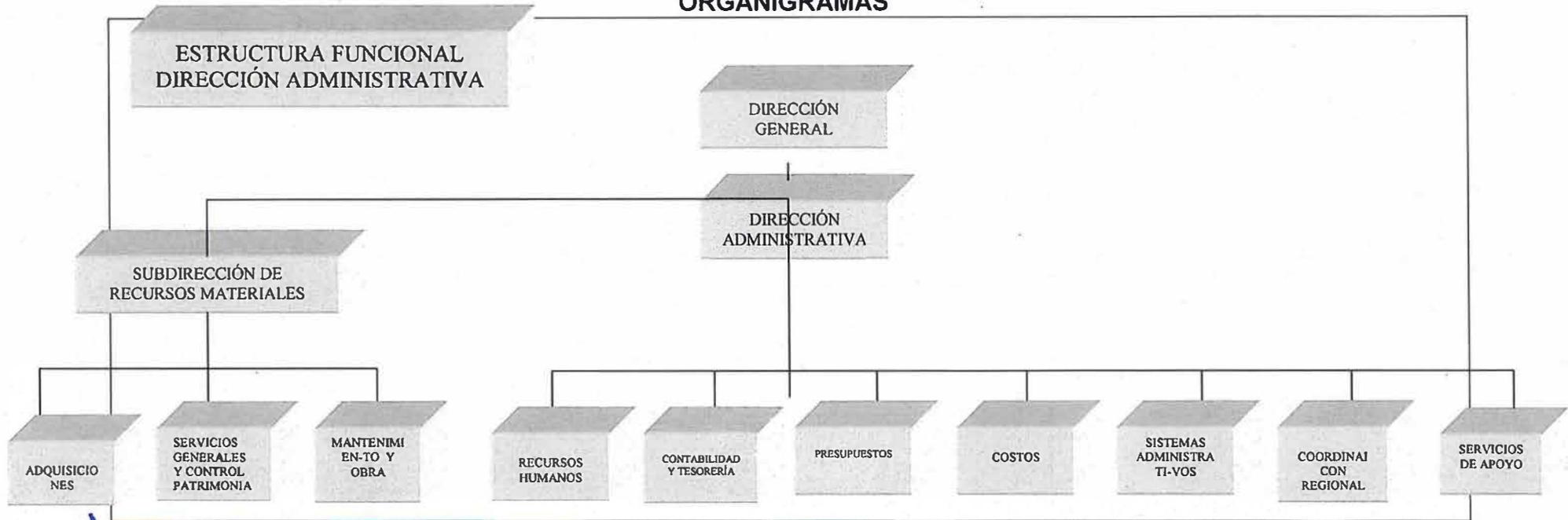
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES

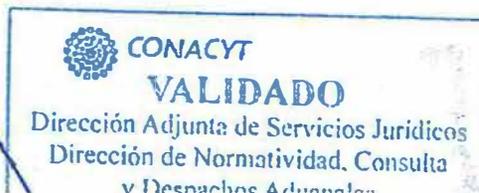


## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

### CAPITULO III ORGANIGRAMAS



Dirección Adjunta de Centros de Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial

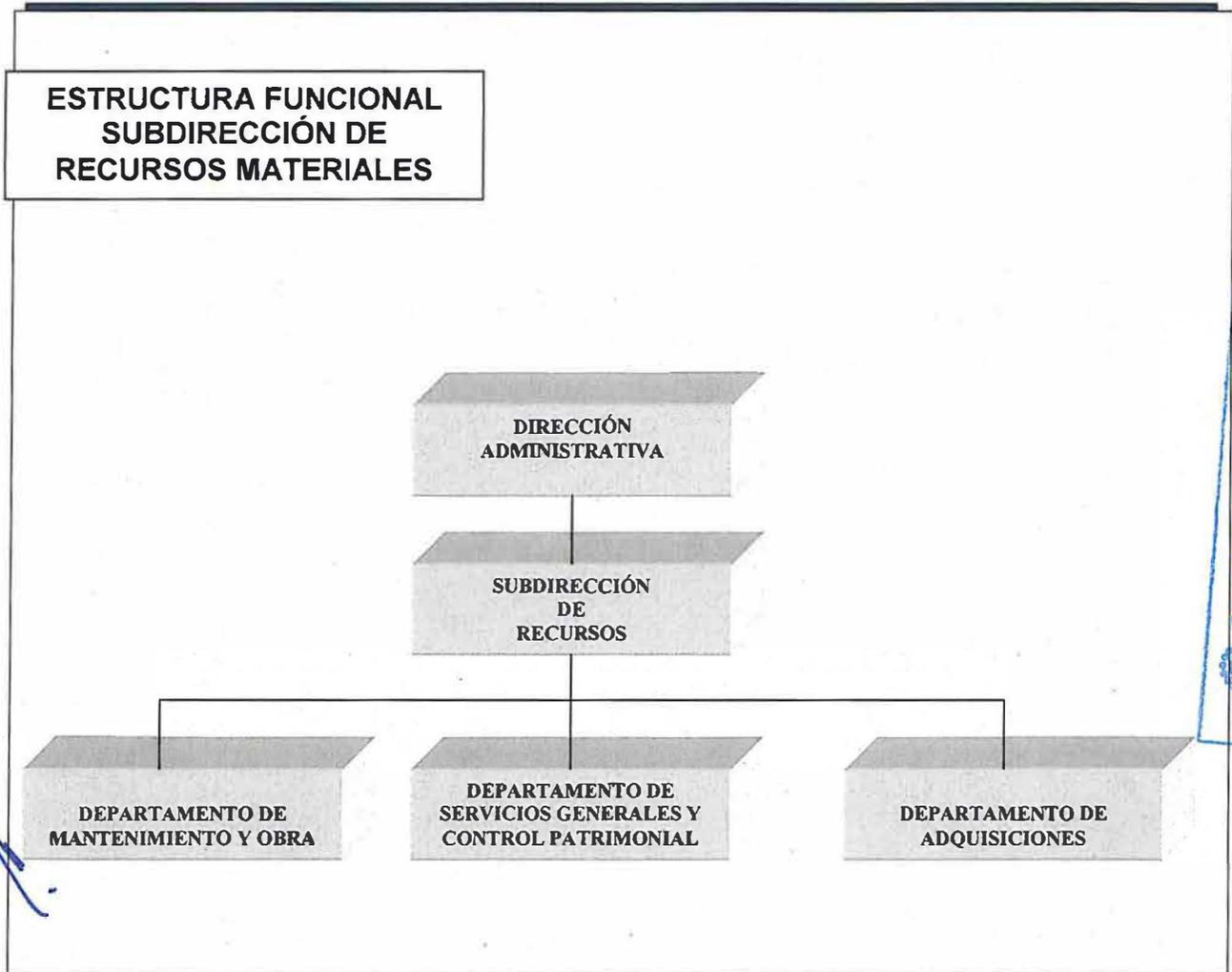




Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**



CONACYT  
**VALIDADO**  
Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
Dirección de Normatividad, Consulta  
y Despachos Aduanales





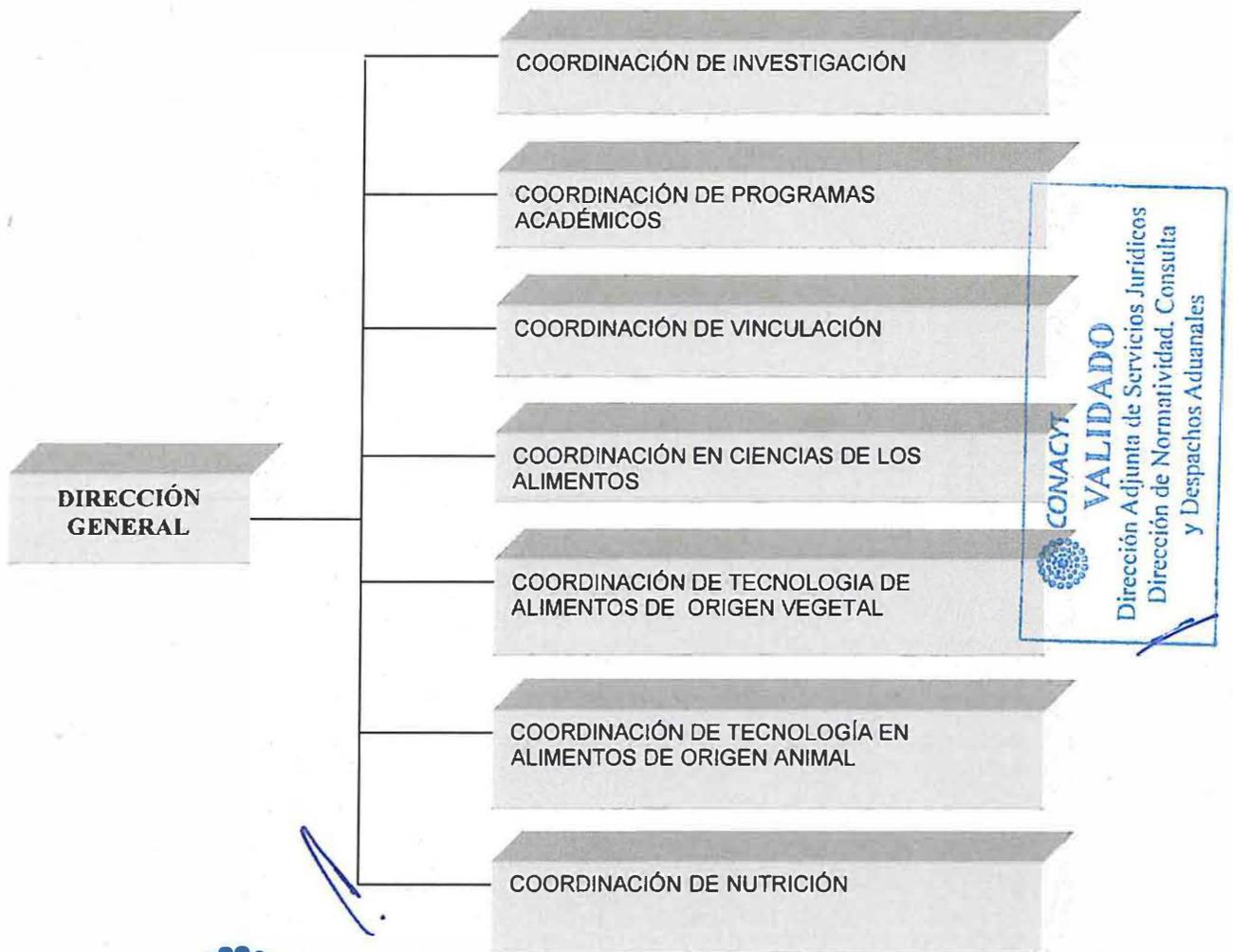
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

### ÁREAS ACADÉMICAS



  
**VALIDADO**  
 Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
 Dirección de Normatividad, Consulta  
 y Despachos Aduanales



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación



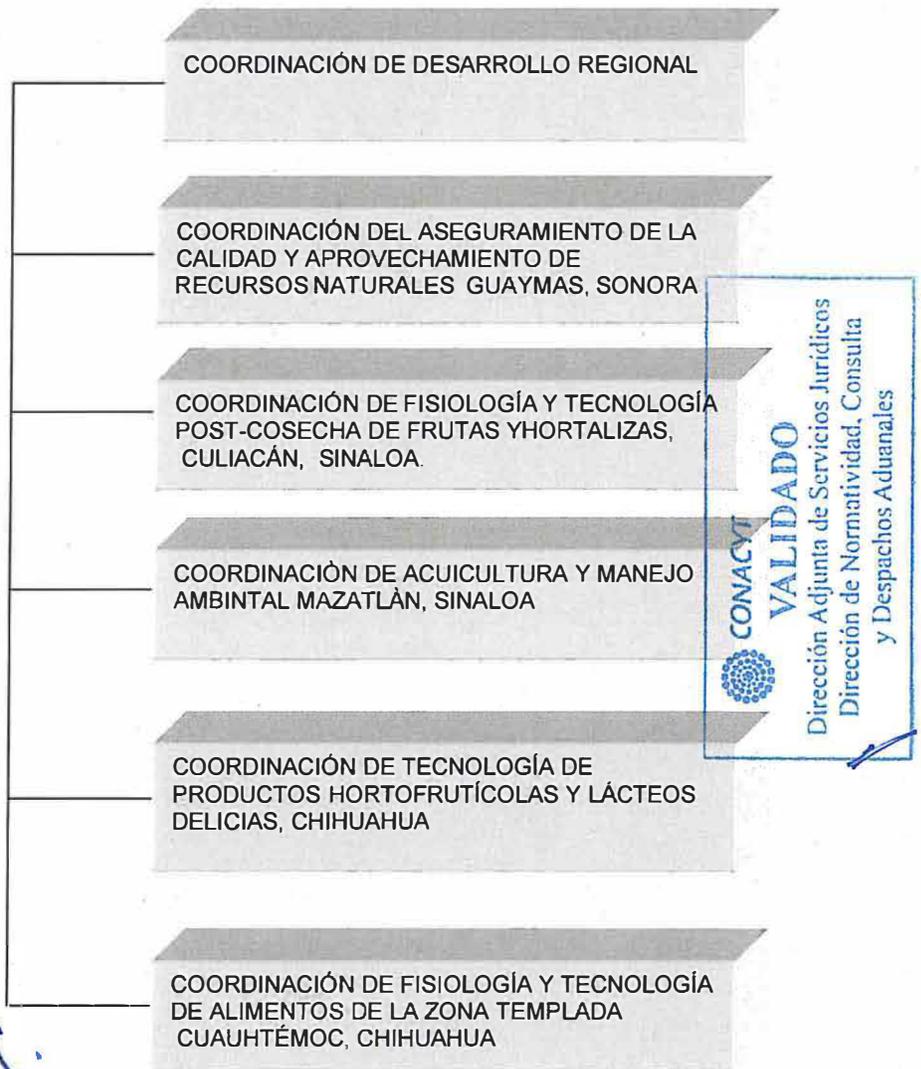


Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)



Dirección Adjunta de Centros de Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**

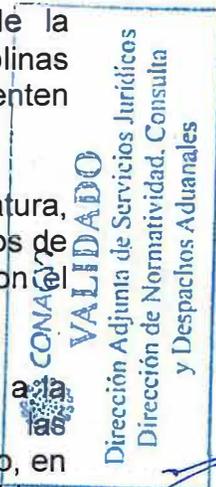


## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

### **CAPITULO IV ATRIBUCIONES**

Con fundamento en los estatutos de creación, el objeto social del CIAD se centra en lo siguiente:

- Realizar actividades de investigación básica y aplicada en el área de la alimentación, la salud, el desarrollo regional, los recursos naturales y disciplinas afines. En su caso, elaborar los estudios socioeconómicos que las fundamenten orientadas hacia la solución de problemas nacionales regionales y locales;
- 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;
- Orientar la investigación científica y el desarrollo e innovación tecnológica a la modernización del sector productivo y promover y gestionar ante organizaciones públicas sociales y privadas la transferencia del conocimiento, en términos de lo que para el efecto se establezca en el marco normativo aplicable;
- 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;
- 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; y



Dirección Adjunta de Centros de

Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**

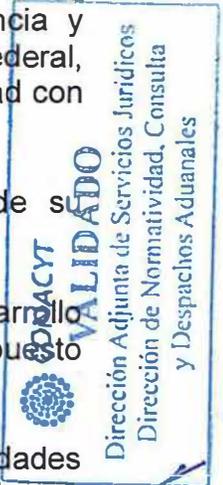


## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Contribuir con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología a que se refiere 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.

En cumplimiento de su objeto, el Centro podrá realizar las siguientes actividades:

- Actuar como órgano de consulta, emitir opiniones y realizar estudios en el área de la alimentación la salud, el desarrollo regional, los recursos naturales 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 fije el Centro y apruebe el Consejo Directivo.
- Realizar investigación científica y desarrollos tecnológicos en áreas de su competencia.
- Promover la metrología y apoyar a las autoridades competentes en el desarrollo y establecimiento de normas de calidad y certificación, en apego a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o su equivalente.
- Promover e implementar el establecimiento de laboratorios de prueba, unidades de verificación y organismos de certificación, dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con la estructura organizacional y el marco normativo vigente en la materia.
- Difundir la información científica y técnica relacionada con el avance de sus estudios, investigaciones y desarrollo tecnológico, así como publicar sus resultados en los medios que considere convenientes.





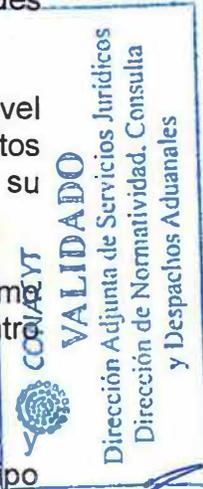
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Elaborar, difundir y comercializar publicaciones de carácter científico y tecnológico.
- Promover el establecimiento de centros productivos con el sector social y empresarial.
- Promover e implantar asociaciones estratégicas con otras organizaciones públicas o privadas para la consecución del objeto social del Centro.
- Otorgar becas, apoyos y/o créditos educativos para la realización de actividades académicas.
- Promover eventos y establecer relaciones de intercambio académico a nivel nacional e internacional con instituciones afines, a través de los instrumentos jurídicos adecuados y en término de lo que para el efecto le establezca su coordinadora sectorial.
- Formular y llevar a cabo programas académicos de educación formal, así como de formación y capacitación para la especialización de recursos humanos, dentro de un modelo de educación continua para profesionales y trabajadores.
- Impartir enseñanza superior a nivel de licenciatura, maestría, doctorado, estancias posdoctorales, así como especializaciones, actualizaciones y todo tipo de cursos, seminarios, conferencias y eventos académicos orientados a la instrucción con valor curricular.
- Expedir constancias, certificados de estudios, otorgar diplomas, títulos y grados académicos relacionados con las actividades materia de su objeto.
- Otorgar reconocimientos, distinciones y estímulos, a través de las disposiciones reglamentarias.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial



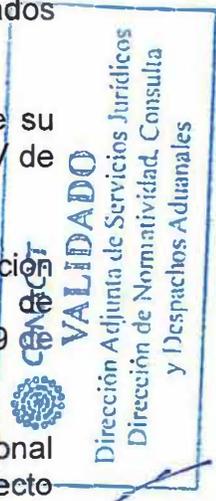


Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA**  
**Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Constituir, 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.
- Obtener aprovechamiento y todo tipo de beneficios derivados de los resultados de sus estudios, investigaciones científicas y/o desarrollos tecnológicos.
- 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.
- En el ámbito de su autonomía, regirá 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.
- 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.
- 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 Órgano de Gobierno, conforme al artículo 56 fracción XII de la Ley de Ciencia y Tecnología y,



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto, conforme a los estatutos del Centro y otras disposiciones aplicables.

### **CAPITULO V MARCO LEGAL Y NORMATIVO APLICABLE**

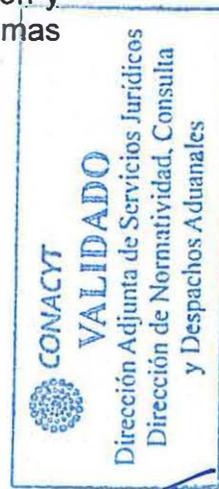
En la actualidad la normatividad aplicable al Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. es diversa, sin embargo a continuación se nombran las más importantes.

#### **NORMATIVIDAD EXTERNA**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley de Ciencia y Tecnología
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
4. Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento

#### **NORMATIVIDAD INTERNA**

1. Estatuto Académico del Personal Científico y Tecnológico



### **CAPITULO VI ORGANOS DIRECTIVOS, DE EVALUACIÓN Y CONSULTA DEL CIAD**

#### **A) ASAMBLEA GENERAL**



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

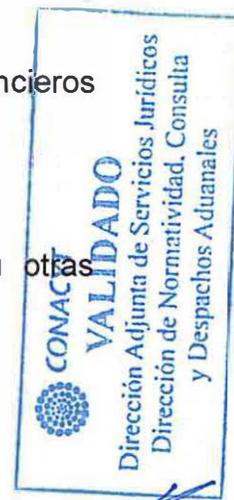
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y será presidida por el Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología o por quien éste designe. Estará integrada por los asociados y tendrá las siguientes facultades:

- 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 el auditor externo,;
- IV. Reformar o adicionar los presentes Estatutos;
- 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;
- VIII. Integrar comisiones o grupos de trabajo que estime convenientes para el cumplimiento de sus facultades; y
- IX. Las demás que sean afines al objeto general y no estén conferidas a otros órganos de la Asociación.



### **B) CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades indelegables:



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





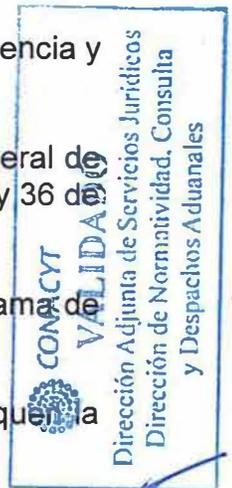
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- 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 de la Asociación, a propuesta del Director General;
- III. Aprobar y evaluar los planes, programas y proyectos de investigación, docencia y vinculación que proponga el Director General de la Asociación;
- IV. Formalizar la designación, nombramiento y/o ratificación del Director General de la Asociación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33, 34, 35 y 36 de los presentes Estatutos;
- V. Aprobar la distribución del presupuesto de ingresos y egresos y el programa de inversiones de acuerdo con el monto total 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 Asociación, a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores al de aquél;





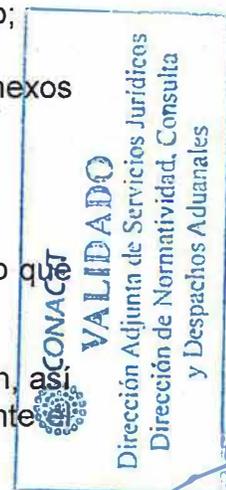
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- X. Evaluar y aprobar integralmente la gestión institucional y el desempeño de los directivos de la Asociación<sup>1</sup> tomando en cuenta la opinión del Comité Externo de Evaluación en cuestiones sustantivas y la de los Comisarios Públicos;
- XI. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia, de su personal académico, así como regular los aspectos académicos de la investigación y la educación superior que impartan a propuesta del Director General de la Asociación considerando la opinión de los miembros del personal académico;
- XII. Aprobar los términos de los convenios de desempeño y los programas y anexos que los sustenten que proponga el Director General de la Asociación;
- 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;





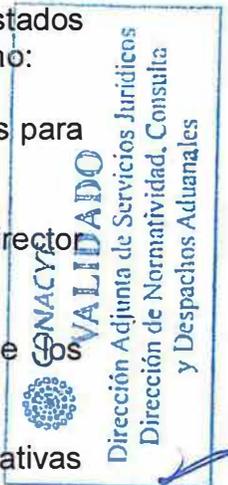
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- 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. Integrar las comisiones y grupos de trabajo que estime conveniente para el cumplimiento de sus facultades;
- XX. Aprobar anualmente, previo informe del comisario público, los estados financieros de la Asociación debidamente dictaminados por el auditor externo;
- XXI. Conocer de las iniciativas que hayan presentado, por escrito, los asociados para su estudio;
- XXII. Aprobar las propuestas de esquemas de pensiones que presente el Director General y dar seguimiento a su cabal cumplimiento;
- XXIII. Aprobar los ordenamientos internos que aseguren la participación de los investigadores de la Asociación en actividades de enseñanza; y
- XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones, legales y administrativas aplicables y que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.



### **C) 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.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

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.

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

### **D) CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO INTERNO**

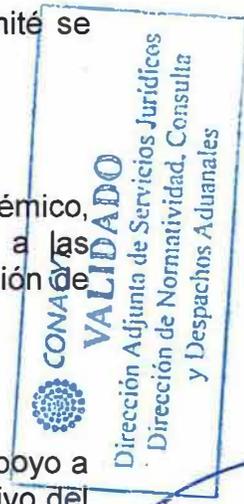
El Consejo Técnico Consultivo Interno es un órgano colegiado de carácter académico, encargado de asesorar al Director General de la Asociación en lo relativo a las actividades de investigación desarrollo tecnológico, docencia, vinculación y difusión de sus resultados y en las materias que éste le encomiende.

### **E) 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 carreta, para el ingreso, promoción y permanencia en la Asociación.

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





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**

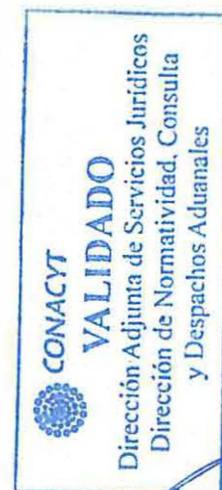


## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

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

### **CAPITULO VII ESTRUCTURA FUNCIONAL POR ÁREAS**

- 1.- Dirección General  
Órgano de Vigilancia y Control Interno
- 2.- Dirección Administrativa
  - 2.1.- Departamento de Recursos Humanos
  - 2.2.- Departamento de Contabilidad y Tesorería
  - 2.3.- Departamento de Presupuestos
  - 2.4.- Departamento Administrativo de Coordinaciones Regionales
  - 2.5.- Departamento de Sistemas Administrativos
  - 2.6.- Departamento de Costos
  - 2.7.- Departamento de Servicios de Apoyo
  - 2.8.- Subdirección de Recursos Materiales
    - 2.8.1.- Departamento de Servicios Generales y Control Patrimonial
    - 2.8.2.- Departamento de Adquisiciones
    - 2.8.3.- Departamento de Mantenimiento y Obra
- 3.- Coordinación de Investigación
- 4.- Coordinación de Ciencias de los Alimentos
- 5.- Coordinación de Tecnología de Alimentos de Origen Vegetal
- 6.- Coordinación de Tecnología de Alimentos de Origen Animal
- 7.- Coordinación de Nutrición
- 8.- Coordinación de Vinculación
- 9.- Coordinación de Desarrollo Regional



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

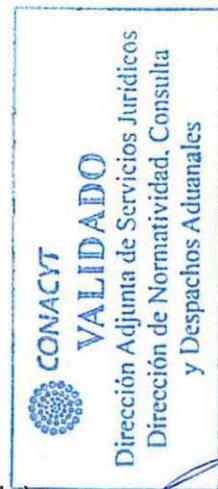
- 10.- Coordinación de Programas Académicos
- 11.- Coordinación de Acuicultura y Manejo Ambiental ( Mazatlán)
- 12.- Coordinación de Fisiología y Tecnología Postcosecha de Frutas y Hortalizas (Culiacán)
- 13.- Coordinación de Aseguramiento de la Calidad y Aprovechamiento de los Recursos Naturales ( Guaymas)
- 14.- Coordinación de Fisiología y Tecnología de Alimentos de la Zona Templada (Cuauhtémoc)
- 15.- Coordinación de Tecnología de Productos Hortofrutícolas y Lácteos (Delicias).

### **VII.1.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

#### **DIRECCIÓN GENERAL**

#### **FUNCIONES**

- Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que el Centro debe 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.
- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos respecto del objeto de la Asociación.
- Suscribir, avalar y negociar títulos de crédito, previa autorización del Consejo Directivo.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





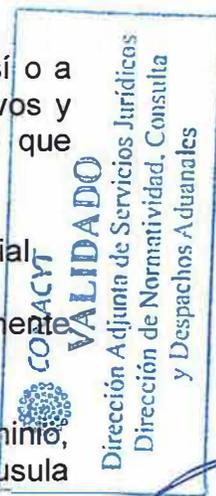
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Formular denuncias y querellas, así como otorgar el perdón en los términos de la Ley.
- Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Directivo.
- Conferir poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio de éstas, inclusive las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes.
- Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) por sí o a través de poder otorgado a un tercero, la autorización para recibir donativos y expedir recibos de donativos deducibles de impuestos, de acuerdo a lo que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones en materia judicial.
- Delegar en los funcionarios del Centro las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo.
- Administrar y representar legalmente al Centro, con facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún aquellas que requieran cláusula especial. Tratándose de actos de dominio respecto de activos del Centro, se requerirá la autorización previa del Consejo Directivo.
- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en materia de amparo.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo.
- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo.



Dirección Adjunta de Centros de

Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





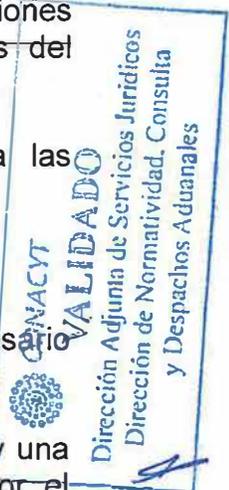
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Presentar al Consejo Directivo los proyectos, programas, presupuestos, informes y estados financieros del Centro y los que específicamente le solicite.
- Ejercer el presupuesto del Centro con sujeción a las disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables.
- Presentar al Consejo Directivo, proyectos de normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general, con fundamento en los acuerdos del Consejo Académico.
- Pactar las condiciones generales de trabajo del Centro en apego a las disposiciones normativas aplicables.
- Presidir el Consejo Consultivo Interno.
- Proporcionar la información financiera y administrativa que solicite el Comité Público y el Órgano Interno de Control.
- Presentar al Consejo Directivo, la propuesta de convenio de desempeño y una vez aprobado, informar periódicamente de los resultados alcanzados por el Centro.
- Informar al Consejo Directivo, de acuerdo a la periodicidad establecida en el presente instrumento de las actividades del Centro.
- Proponer al Consejo Directivo, los procedimientos de planeación y evaluación de las actividades que realiza el Centro y presentarle la autoevaluación de resultados sustantivos, administrativos y financieros.





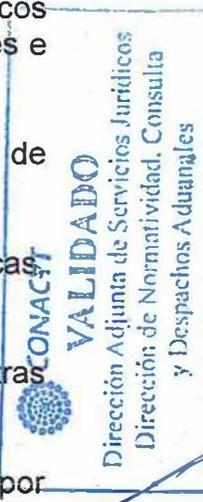
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Proponer al Consejo Directivo, el uso y destino de los recursos autogenerador por la enajenación de bienes o prestación de servicios, así como de los relativos a derechos de propiedad intelectual.
- Designar a quien lo sustituya durante sus ausencias temporales e informar al Consejo Directivo.
- Designar a quienes sustituyan a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores al de Director General del Centro durante sus ausencias temporales e informar de ello al Consejo Directivo.
- Promover la publicación y difusión de los resultados de los trabajos de investigación.
- Promover la participación del Centro en congresos, redes académicas, reuniones científicas y otros eventos de naturaleza académica.
- Asegurar la participación de investigadores en actividades de enseñanza y otras inherentes a ésta.
- Firmar los diplomas, títulos, grados académicos y reconocimientos emitidos por el Centro en el desarrollo de su objeto.
- Presentar al Consejo Directivo para su aprobación y trámite correspondiente, las reglas de operación de los programas del Centro, así como la reglamentación interna en la cual se establecerán los objetivos, funciones y forma de organización.
- Presentar para su aprobación al Consejo Directivo, el Estatuto Orgánico del Centro, así como los manuales de organización y procedimientos necesarios para la adecuada operación del mismo.





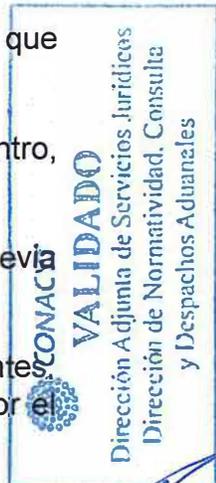
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Acordar los nombramientos, contratos y remociones de los Servidores Públicos que se requieran para que el Centro cumpla con su objeto y cuya designación no sea del Consejo Directivo.
- Emitir los nombramientos del personal científico, técnico y administrativo del Centro, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
- Proponer al Consejo Directivo, el nombramiento de los servidores públicos que ocuparán los dos cargos inmediatos inferiores al de Director General.
- Proponer la Estructura Orgánica de las unidades administrativas del Centro, para el mejor desempeño de las funciones.
- Seleccionar las líneas de investigación en las que el Centro va a trabajar, previa consulta y aprobación del Consejo Directivo.
- 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.
- Celebrar contratos y convenios en materia de investigación, difusión y divulgación entre el Centro y las instituciones oficiales y privadas, nacionales o extranjeras.
- Participar activamente en las actividades académicas del Centro llevando a cabo proyectos de investigación en algunas de las áreas de interés del Centro e impartiendo cátedra en los programas docentes.
- Proponer al Consejo Directivo las reglas y porcentajes conforme a las cuales los investigadores podrán participar en los ingresos autogenerados, así como en las





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad intelectual que surjan de proyectos realizados por el propio Centro.

- Vigilar el cumplimiento de los estatutos del Centro, sus ordenamientos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo.
- Las demás que le delegue o confiera el Consejo Directivo, las señaladas en los estatutos, Estatuto Orgánico del Centro, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **ÓRGANO DE VIGILANCIA Y DE CONTROL INTERNO**

La Asociación 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 Directivo y tendrán las atribuciones que les otorgue la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

La Asociación contará con un Órgano Interno de Control cuyo Titular será designado por la Secretaría de la Función Pública. En ejercicio de sus facultades se auxiliara por los Titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

El Órgano Interno de Control apoyará la función directiva mediante las acciones preventivas, así como la gestión administrativa, asegurando la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos financieros.

Los servidores públicos que integren el órgano interno de control en la Asociación, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán sus facultades conforme a lo

**VALIDADO**  
Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
Dirección de Normatividad, Consulta  
y Despachos Aduanales





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCION DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



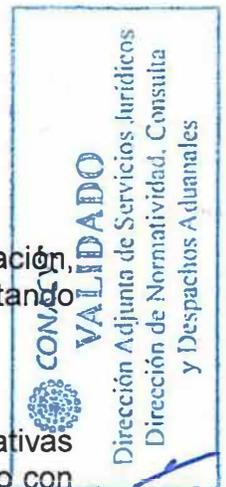
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables conforme a lo previsto en el Reglamento Interior aplicable a la Secretaría de la Función Pública.

### **2.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **FUNCIONES**

- Asistir al Director General en la planeación, organización, integración, coordinación y control de los servicios administrativos del Centro, implementando los programas conducentes para el funcionamiento efectivo de los mismos.
- Representar al Centro ante terceros en las funciones administrativas correspondientes que le sean delegadas por el Director General, de acuerdo con los poderes para tal efecto.
- Participar, a petición del Director General, en reuniones del Consejo Directivo y en Asamblea, en las funciones que para tal efecto se le señalen.
- Apoyar a la Dirección General en la resolución de los asuntos que le sean conferidos en forma específica, bajo el marco de sus funciones.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





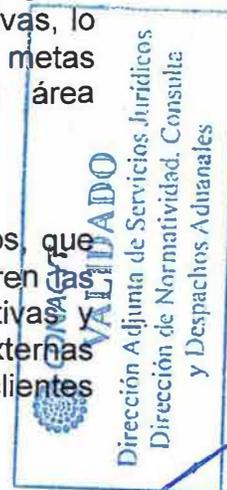
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Acordar con el Director General todos aquellos asuntos relativos a su área.
  
- Colaborar con la Dirección General en el marco de su competencia, en la formulación, adecuación y actualización de los Programas de Mediano Plazo y Operativo Anual, obteniendo de cada uno de los departamentos a su cargo el compromiso de la atención efectiva a las demandas de las áreas sustantivas, lo cual implica mejorar los estándares de atención y con ello alcanzar las metas comprometidas relativas a los indicadores de desempeño del área administrativa
  
- Formular las estrategias, políticas, programas, proyectos y procedimientos, que de acuerdo a las normas y disposiciones administrativas vigentes mejoren las funciones administrativas de atención a las demandas de las áreas sustantivas y adjetivas del Centro, así como las relativas a las organizaciones externas (coordinadora sectorial, dependencias, Consejo Directivo, proveedores, clientes y público en general).
  
- Presentar al Director General el estudio de viabilidad económica e impacto laboral de los proyectos administrativos a desarrollar por el Centro.
  
- Presentar para su aprobación ante el Director General los informes, programas y proyectos que por la naturaleza de sus funciones le sean conferidos a su área y que deban ser llevados ante Consejo Directivo para su conocimiento, aprobación y/o ratificación, sea con carácter definitivo o trámite.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





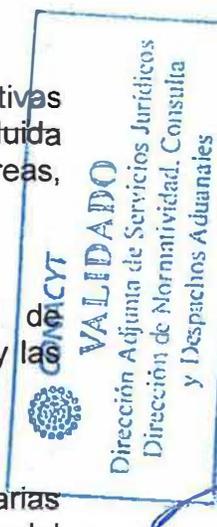
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Integrar la versión final del Anteproyecto del Presupuesto anual y, una vez aprobado por el Director General, realizar los trámites ante las autoridades competentes para su validación y registro, así como presentarlo entre los asuntos de la carpeta del Órgano de Gobierno respectiva para el conocimiento del Consejo Directivo, como anteproyecto, así como de presupuesto anual autorizado.
- Coordinar las relaciones de las áreas administrativas con las áreas sustantivas del Centro, asegurando en todo momento que exista una comunicación fluida entre ambas y que satisfagan las necesidades que demandan dichas áreas, dentro del marco normativo vigente.
- Conducir las actividades administrativas dentro del marco conceptual de desarrollo del Centro, bajo las normas que determine la legislación federal y las disposiciones administrativas vigentes.
- Dar instrucciones para que se formulen e instrumenten las acciones necesarias para dar seguimiento a los asuntos administrativos que son competencia del Centro y que son solicitados mediante documentación por las dependencias, órganos de vigilancia, Consejo Directivo, terceros, etc.
- Dar instrucciones para que se implementen las acciones correctivas que se consideren pertinentes en áreas administrativas, buscando en todo momento mejorar la efectividad de respuesta y cumplir satisfactoriamente con las observaciones de las áreas sustantivas del Centro, dependencias, órganos de vigilancia, Consejo Directivo, terceros, etc.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Asegurar el manejo óptimo de los recursos en el cumplimiento de los fines del Centro, mediante su canalización adecuada y expedita en todos y cada uno de los proyectos autorizados, dentro del marco presupuestal y del ámbito legislativo y administrativo vigente.
- Integrar la información contable y presupuestal que se origine en las diferentes coordinaciones regionales, y las que correspondan del Centro, de acuerdo con los lineamientos administrativos internos, así como con la legislación y disposiciones administrativas vigentes.
- Dar instrucciones a efecto de que se implemente y actualice el Sistema Interno de Información Administrativa (SIIA) que permita: 1) Mejorar el proceso de planeación estratégica a través de la minimización de incertidumbre y el riesgo en la toma de decisiones, 2) Responder en forma y tiempo a los requerimientos externos de información a los que se compromete el Centro y algunos de los cuales se encuentran dentro de la legislación y disposiciones administrativas vigentes, 3) Obtener en forma razonablemente exacta los resultados de los indicadores que demanda el Programa de Mejoramiento Administrativo, el Consejo Directivo, la estructura Programática Presupuestal, el Programa de Mediano Plazo y el Programa Operativo Anual y 4) Responder con mayor efectividad a los requerimientos que se deriven de los programas de auditoría interna y externa.
- Presentar en tiempo y forma los informes contables y presupuestales del Centro que le sean requeridos por los Órganos Centrales, Órganos de vigilancia y/o el

VALIDADO

Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
Dirección de Normatividad, Consulta  
y Despachos Aduanales



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

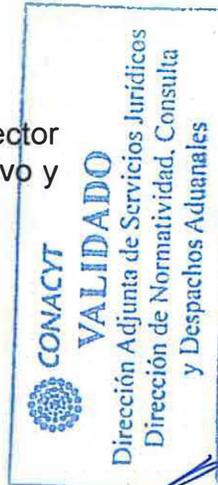
Directo General, en los que se muestre el estado que guardan los recursos financieros, materiales, etc., del Centro.

- Conducir las actividades de coordinación de las distintas áreas administrativas de las Coordinaciones Regionales, mediante el establecimiento de mecanismos de comunicación y verificación de las operaciones y registros, con base en la aplicación de los lineamientos y criterios internos y de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.
- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General dentro del ámbito de sus responsabilidades y bajo el marco legislativo y administrativo vigente.

### **2.1.- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director Administrativo en las funciones de organización y control de los recursos humanos del Centro.
- Coadyuvar con el director Administrativo en la formulación de las estrategias, políticas, normas y criterios administrativos para la operación de los recursos humanos.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

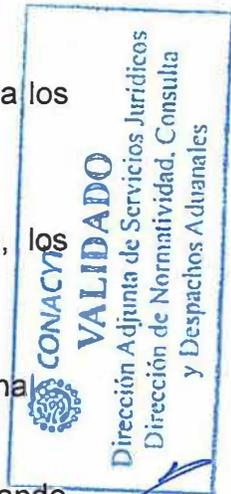
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

---

- Coadyuvar en la elaboración del Reglamento Interior de Trabajo.
- Vigilar que se cumpla con las condiciones generales de trabajo estipuladas en las disposiciones jurídicas y administrativas internas y externas.
- Aplicar las medidas correctivas que se consideren pertinentes, de acuerdo a los principios legales del Centro y conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- Elaborar y utilizar, de acuerdo con la asesoría jurídica correspondiente, los contratos individuales de trabajo.
- Realizar las actividades de reclutamiento, selección y contratación de personal.
- Elaborar y pagar la nómina en los tiempos y formas pactadas, considerando todas las incidencias que sean pertinentes.
- Coadyuvar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos y el Programa Anual de Honorarios.
- Apoyar al Director Administrativo en los litigios de carácter laboral.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





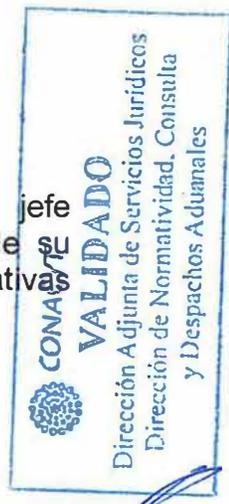
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Coadyuvar en la elaboración del programa de capacitación y desarrollo del personal, así como en lo relativo al clima laboral.
- Proporcionar la documentación que el personal le solicite, relativa con su trabajo.
- Organizar y controlar los archivos de personal.
- Asumir todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato o los superiores jerárquicos de éste, de acuerdo al ámbito de competencia y dentro del marco legislativo y de las disposiciones administrativas aplicables y vigentes.



### **2.2.- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director Administrativo en las funciones de organización y control del ejercicio del gasto y el manejo del efectivo, así como en lo relativo al análisis y presentación de los estados financieros.
- Coadyuvar con el Director Administrativo en la formulación de las estrategias, políticas, normas y criterios administrativos para llevar a cabo los procesos



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

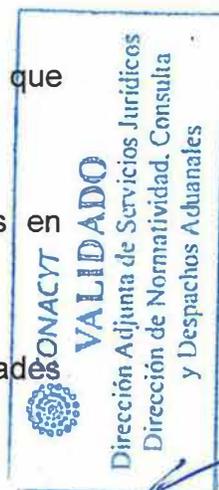
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

derivados de las disponibilidades financieras, así como el adecuado registro contable del ejercicio presupuestal autorizado con fundamento en diversa normatividad como contabilidad gubernamental, entre otras.

- Acordar con el Director Administrativo la aplicación de las políticas y criterios de todos aquellos asuntos relativos a su área.
- Comunicar e instruir a las áreas académicas y administrativas que correspondan, todo lo relativo a la aplicación de los fondos fijos de caja.
- Coordinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes en tiempo y forma.
- Comunicar e instruir a las áreas administrativas que realicen actividades contables, sobre las políticas y criterios para el registro de las operaciones.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de contabilidad del centro, cuidando en todo momento que cumpla con los lineamientos y criterios establecidos para la adecuada operación del sistema interno de información administrativa y del marco jurídico y normativo vigente.
- Coadyuvar a la formulación de las políticas y criterios que integran el control interno del Centro, en el área de su competencia, así como implementar y vigilar su aplicación.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





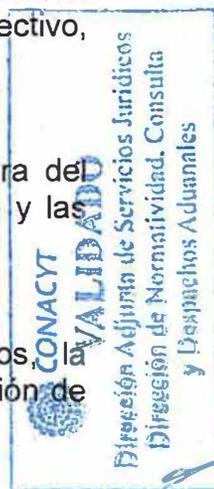
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Integrar y presentar los informes financieros que le sean solicitados por el Director Administrativo o los superiores jerárquicos a éste.
- Realizar las acciones correspondientes a efecto de comprobar la calidad de la información financiera que le sea requerida en cumplimiento a los compromisos de presentación que demandan la coordinadora de sector, el Consejo Directivo, las instancias fiscalizadoras así como requerimientos internos.
- Coordinar y validar la elaboración de los estados de situación financiera del Centro, de acuerdo con los principios de contabilidad, el marco jurídico y las disposiciones administrativas aplicables.
- Coordinar las acciones relativas al manejo bancario de los recursos, la expedición de cheques, la elaboración del flujo de efectivo, la programación de pagos, la elaboración de recibos y la cobranza.
- Supervisar que se realicen las conciliaciones bancarias de todas las cuentas activas en los diversos bancos, se mantengan actualizados sus expedientes como contratos de apertura, registros de firmas y dar seguimiento de manera estricta de proveedores y de activo fijo.
- Proporcionar el apoyo técnico necesario a los Departamentos Administrativos de las Coordinaciones Regionales, a efecto de garantizar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

### **2.3.- DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director Administrativo en las funciones del ejercicio presupuestal a nivel de proyecto, titular y área, de acuerdo con las necesidades académicas y administrativas del Centro.
- Elaborar y presentar los informes presupuestales que le sean requeridos en tiempo y forma.
- Dar a conocer y asesorar a las áreas administrativas que correspondan los criterios de aplicación para la clasificación presupuestal de acuerdo con el Manual por objeto del Gasto autorizado por la Administración Pública Federal.
- Coordinar el registro presupuestal de las operaciones que realice el Centro, instruyendo a las áreas administrativas que realicen registros presupuestales a que apliquen correctamente los criterios vigentes, buscando con ello a disminuir la incidencia de errores y el reprocesamiento de los registros.
- Consolidar la información presupuestal generada por las Unidades Foráneas.
- Integrar y presentar los informes presupuestales relativos a la conciliación de saldos por proyectos, titulares y áreas, así como a los relativos a la evolución del gasto de servicios personales, de operación y de inversión.
- Dar seguimiento a la situación que guardan los compromisos presupuestales, solicitando a las áreas correspondientes que lleven a cabo las actividades para su aplicación o cancelación.

CONACYT  
**VALIDADO**  
Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
Dirección de Normatividad, Consulta  
y Despachos Aduanales



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



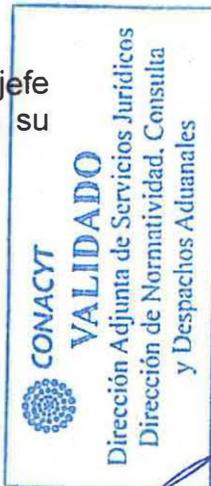
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Presentar ante las instancias fiscalizadoras y terceros, previa autorización del Director Administrativo, las demandas de información que estas le requieran para su revisión.
- Organizar y controlar los archivos presupuestales del Centro.
- Elaborar y entregar, previa validación del Director Administrativo, los reportes de seguimiento presupuestal por proyecto, titular y/o área.
- Asumir todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato o los superiores jerárquicos de éste, de acuerdo al ámbito de su competencia y dentro del marco normativo vigente.

### **2.4.-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO COORDINACIONES REGIONALES MAZATLÁN Y CULIACÁN**

#### **FUNCIONES**

- Elaborar estudios administrativos orientados a resolver problemas específicos o aprovechar las oportunidades que se presenten en el Centro, de acuerdo al marco jurídico y a las disposiciones administrativas aplicables y vigentes.
- Implementar y vigilar el cumplimiento de las políticas y criterios seleccionados para mejorar la efectividad de los procesos administrativos.
- Vigilar que se cumpla con las condiciones generales de trabajo estipuladas en las disposiciones jurídicas y administrativas internas y externas.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA**  
**Y DESPACHOS ADUANALES**



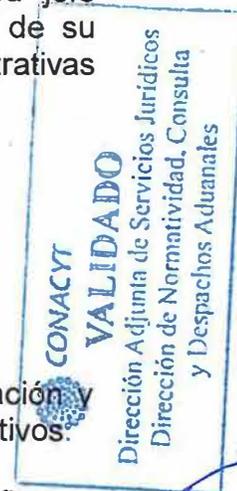
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Coadyuvar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Coordinación, así como del Programa Anual de Honorarios.
- Proporcionar la documentación que le soliciten las diversas áreas autorizadas relacionada con las actividades de la Coordinación.
- Asumir todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato o los superiores jerárquicos de éste, de acuerdo al ámbito de su competencia y dentro el marco legislativo y de las disposiciones administrativas aplicables y vigentes.

### **2.5.- DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director Administrativo en las funciones de desarrollo, planeación y control de los procesos administrativos de acuerdo a diagnósticos participativos.
- Elaborar estudios administrativos orientados a resolver problemas específicos o aprovechar las oportunidades que se presenten en el Centro, de acuerdo al marco jurídico y a las disposiciones administrativas aplicables y vigentes.
- Acordar con el Director Administrativo todos aquellos asuntos relacionados con su área.
- Implementar y vigilar el cumplimiento de las políticas y criterios seleccionados para mejorar la efectividad de los procesos administrativos.





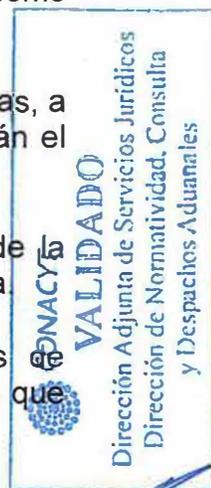
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Difundir entre las áreas sustantivas y adjetivas todo lo relativo a la funcionalidad de los sistemas y programas administrativos de cómputo que hayan sido implementados para mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos
- Coadyuvar en el diseño, modificación e implementación del Sistema Interno de Información Administrativa, orientado a proporcionar elementos de calidad que permitan mejorar el proceso de toma de decisiones a nivel Directivo, así como para facilitar la labor del personal en general.
- Capacitar al personal, dentro de los distintos procesos y en las diversas áreas, a efecto de que se realice un adecuado registro de los datos que alimentarán el sistema Interno de Información.
- Realizar las acciones correspondientes a efecto de asegurar la calidad de la información que se obtiene del Sistema Interno de Información Administrativa.
- Coadyuvar en la elaboración, difusión e implementación de sistemas de cómputo que optimicen la labor administrativa, cuidando en todo momento que cumplan con los requisitos jurídicos y técnicos aplicables y vigentes.
- Recoger las observaciones que el personal presente sobre los sistemas, procesos y/o programas de cómputo y realizar las modificaciones que se consideren pertinentes, previa valoración, en su caso, del Director Administrativo.
- Actualizar los manuales de organización, procedimientos y de operación de los programas de cómputo enfocados a las tareas administrativas del Centro.
- Coadyuvar en la realización de estudios de optimización en el uso de los equipos y sistemas de cómputo disponibles en las áreas administrativas.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA**  
**Y DESPACHOS ADUANALES**



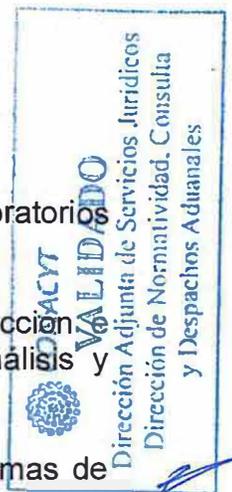
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Asumir todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato o los superiores jerárquicos de éste, de acuerdo al ámbito de su competencia y dentro del marco legislativo y de las disposiciones administrativas aplicables y vigentes.

### **2.6.- DEPARTAMENTO DE COSTOS**

#### **FUNCIONES**

- Establecer procedimientos de trabajo a los asistentes, tanto en laboratorios como en oficina, así como su calendarización.
- Diseñar formatos de costeo, recepción de muestras, costo de producción e ingresos, evaluarlos constantemente y adecuarlos a cada tipo de análisis y laboratorio.
- Coordinar el trabajo de los asistentes para cumplimiento de los programas de trabajo.
- Revisar la conciliación de ingresos por laboratorio.
- Calcular el costo de producción por laboratorio ya que se tenga la información de cada análisis que lo integren, así como la información de recepción de muestras e ingresos.
- Establecer estrategias de trabajo, dependiendo de la problemática particular encontrada en cada laboratorio.





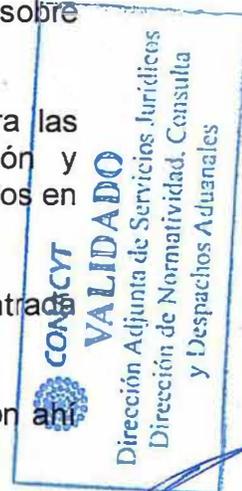
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Revisar y evaluar la información y trabajo elaborado por los asistentes, hasta su aprobación.
- Supervisar constantemente los avances de trabajo para poder establecer fechas compromisos de entrega de informes con los coordinadores de área y/o responsables de laboratorios.
- Examinar y evaluar los costos estándares establecidos en cada análisis, interpretar su relevancia para poder asesorar a los responsables sobre alternativas para su mejoramiento.
- Estudiar, evaluar y determinar cual es el mejor sistema de costos para las necesidades y características del Centro, para el control, supervisión y mejoramiento de los costos estándares de cada uno de los análisis realizados en cada laboratorio.
- Determinar las líneas de acción en cada problemática o desviación encontrada en cada caso.
- Elaborar el informe de costeo, firmarlo como responsable de la información anti-presentada.
- Asesorar a los coordinadores de área y/o responsables de los laboratorios, de las diferentes soluciones alternas de las problemáticas encontradas plasmadas en el informe de costeo, para que ellos tomen la decisión sobre la mejor solución a los mismos.
- Firmar cualquier oficio o documento que se emita en esta Unidad como responsable de la misma.
- Determinar las bases de prorrateo de costos fijos evaluando el caso particular de cada uno de ellos y su importancia relativa en la información.





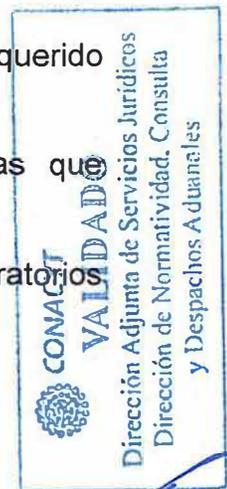
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Estudio y evaluación del costo administrativo en base de prorrateo a cada análisis y/o proyecto.
- Informar a Dirección General y a Dirección Administrativa de los resultados de costeo.
- Hacer estudios de análisis financieros y/o especiales, cuando así sea requerido ya sea por Dirección Administrativa o directamente por los investigadores.
- Supervisar el envío mensual de información a las diferentes áreas que corresponda.
- Entregar Estados de Resultados a los responsables de los diversos laboratorios y conciliar el resultado de los mismos.



### **2.7.- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO**

#### **FUNCIONES**

- Desarrollo e implementación de Tecnologías de Información con el objetivo de que el Centro cuente con herramientas informáticas, computacionales, redes, entre otros, para el adecuado cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Coordinar grupos de trabajo del departamento a fin de otorgar servicios de apoyo y asesoría con cobertura total a todas las áreas del Centro.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





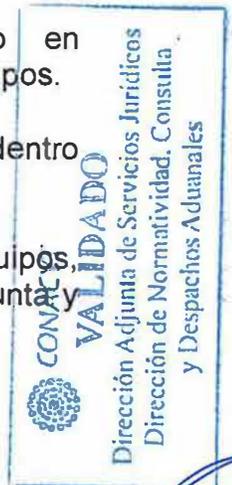
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Contar con políticas de seguridad informática de protección en los equipos del Centro y de acceso a portales no necesarios para el desarrollo de las actividades del personal de la institución.
- Planear, desarrollar y ejecutar proyectos acorde a los objetivos del Centro.
- Otorgar apoyo para la instalación de redes de voz y datos y diseño de red.
- Dar asesoría y soporte técnico al personal de laboratorios del Centro en instalación, uso, así como mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- Fungir como vocal en el comité de informática y ejecutar las actividades dentro del mismo como lo estipulan los lineamientos de dicho comité.
- Prestar asesoría técnica al área de adquisiciones a fin de que los equipos software y hardware a comprar, cuenten con la más alta tecnología de punta y sean acorde a las necesidades del Centro.



### **2.8.- SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

#### **FUNCIONES**

- Administrar la adquisición y distribución de los Recursos Materiales atendiendo estrictamente políticas y procedimientos establecidos para tal efecto.
- Coordinar y dirigir la prestación de servicios a través del personal interno o mediante la contratación de servicios externos cuando así se requiera.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





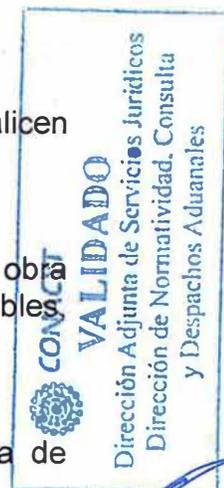
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Establecer normas y políticas que regulen la aplicación y utilización de los recursos materiales, equipo y maquinaria con que cuenta el Centro.
- Verificar la correcta ejecución del programa de suministro de recursos materiales y la prestación de servicios de acuerdo a los requerimientos de cada área del Centro, atendiendo la normatividad establecida y el presupuesto asignado.
- Supervisar que todos los procesos de compras de bienes y servicios se realicen de acuerdo a lo marcado en la normatividad respectiva.
- Participar en los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y de bienes muebles supervisando que se integren correcta y oportunamente los expedientes.
- Supervisar y en su caso, presidir los procesos de licitaciones de compra de bienes, servicios, obra pública ajustándose a la normatividad vigente.
- Supervisar el correcto seguimiento a la ejecución del programa de inversión, incluyendo la asignación de bienes y su resguardo.
- Integrar la información correspondiente a las necesidades del Centro en materia de bienes y servicios en el Anteproyecto de Presupuesto.



Dirección de Coordinación Sectorial  
Investigación  
Dirección Adjunta de Centros de





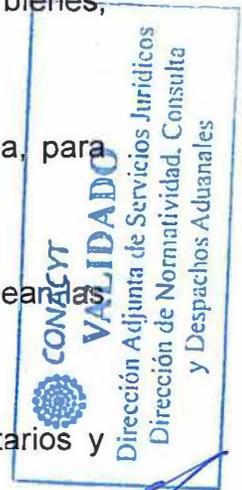
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Supervisar y participar en la elaboración y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas de la institución.
- Supervisar la correcta elaboración de las bases de licitación para bienes, servicios y obra pública.
- Participar en la elaboración de documentos e informes relativos al área, para someter a consideración del Consejo Directivo.
- Verificar que las coberturas de los seguros sobre los bienes del Centro sean adecuadas.
- Supervisar e informar sobre la administración adecuada de los inventarios y activos del Centro.
- Revisar que el Plan Anual de Adquisiciones se ajuste a los requerimientos de las áreas del Centro.
- Supervisar el adecuado control de los bienes patrimoniales de la institución, a través de los programas de inventarios físicos periódicos y del padrón de activos fijos.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Supervisar la adecuada ejecución de las obras públicas en proceso y que cumplan adicionalmente con lo establecido en la Ley en la materia y su reglamento respectivo.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones físicas y de equipo del Centro a fin de garantizar el óptimo desarrollo en las áreas del Centro.

### **2.8.1.- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL**

#### **FUNCIONES**

- Coadyuvar en la formulación del plan de distribución anual del presupuesto de gasto corriente para su aprobación, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de labores administrativas y el oportuno suministro de servicios.
- Elaborar en conjunción con la Subdirección de Recursos Materiales y la Dirección Administrativa el Programa Anual Integral de Servicios como vigilancia, limpieza, seguros de bienes patrimoniales, etc., a fin de planear de una manera eficiente el presupuesto para este rubro.
- Apoyar para que los procesos de contratación de servicios en general, se realicen con estricto apego a lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

CONACYT  
**VALIDADO**  
Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
Dirección de Normatividad, Consulta  
y Despachos Aduanales





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Contratar los servicios de vigilancia profesionalizada que permita otorgar la seguridad e integridad requerida en las instalaciones, bienes, equipo, personal, estudiantado y visitantes en general, que se encuentren en el interior del Centro.
- Proporcionar a las instalaciones del Centro, el servicio de aseo y limpieza necesarios que permitan la realización de las actividades en un ambiente salubre.
- Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados al uso y/o consumo de las áreas del Centro.
- Verificar que los bienes que se reciben en los almacenes establecidos, cumplan con la cantidad, calidad, especificaciones y oportunidad establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos, otorgando en su caso, la conformidad correspondiente al proveedor.
- Informar al Departamento de Contabilidad con la periodicidad que se establezca, sobre los bienes entregados a las áreas solicitantes, así como las bajas muebles por incosteables para los efectos contables respectivos.
- Levantar anualmente el inventario físico de activo fijo conciliando con el Departamento de Contabilidad los resultados obtenidos y, aclarando en su caso, las diferencias encontradas.
- Mantener actualizado el control de asignación y resguardo del activo fijo propiedad del Centro, identificando en las hojas de resguardo correspondientes el número de inventario, ubicación, costo y condición física del bien, recabando la firma del responsable de su custodia.
- Llevar a cabo las acciones que permitan la concentración de equipo obsoleto, en mal estado o en desuso, para promover su baja, de conformidad con la

VALIDADO  
Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
Dirección de Normatividad, Consulta  
y Despachos Aduanales





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

normatividad establecida en la materia, informando al Departamento de Contabilidad para que se efectúe el registro correspondiente.

- Efectuar conciliaciones mensuales de movimientos con el Departamento de Contabilidad, aclarando las diferencias que pudieran encontrarse.
- Preparar la información trimestral para el informe del Órgano Interno de Control y de las sesiones de la Junta Directiva.
- Llevar a cabo lo concerniente a la vigilancia y salvaguarda de todos los bienes y documentación que se encuentran en los almacenes del Centro, apegado a la normatividad vigente.
- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.
- Asistir y fungir como secretario del comité relacionado con su área.
- Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Subdirección de Recursos Materiales, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.



### **2.8.2.- DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

#### **FUNCIONES**

- Coadyuvar con la Subdirección de Recursos Materiales en la formulación de estrategias, políticas, normas y criterios administrativos para llevar a cabo los procesos de abastecimiento.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial



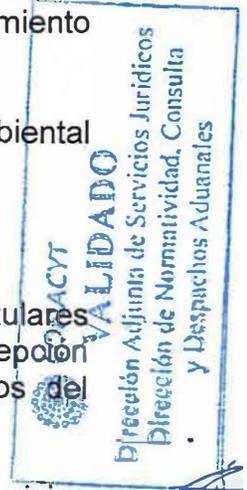


Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA**  
**Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Llevar a cabo las actividades de integración, gestión y evaluación de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Establecer los procedimientos y vigilar el cumplimiento de los estándares de servicio del área.
- Coadyuvar al establecimiento y mejora de los estándares de consumo para la elaboración del Programa de Fomento al Ahorro, así como su seguimiento respectivo.
- Implementar dar seguimiento a los lineamientos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones y servicios
- Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Adquisición.
- Validar las justificaciones de los titulares de proyectos, recibidas por los titulares de las áreas a su cargo, para la realización de acciones de excepción contempladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal.
- Verificar y validar que se proporcione en tiempo y forma los bienes y servicios solicitados.
- Promover las acciones que se consideren pertinentes ante el incumplimiento de contratos, órdenes de compra y garantías.
- Asegurar la integridad del patrimonio del Centro, a través de la contratación y seguimiento de primas de seguros.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





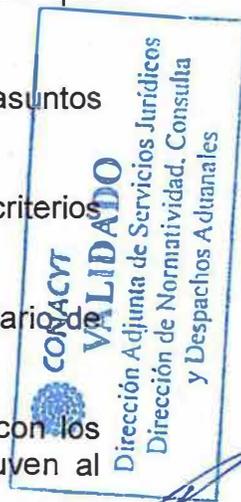
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Participar en el Comité de Adquisiciones, como Secretario Técnico asumiendo las funciones que le sean encomendadas de acuerdo con el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios vigente.
- Apoyar al Subdirector de Recursos Materiales en las funciones de desarrollo de manuales de procedimientos de adquisiciones y de bienes y servicios que demandan las áreas del Centro.
- Elaborar y presentar los reportes de la situación que guardan los asuntos relativos a su área.
- Dar a conocer y asesorar a las áreas académicas y administrativas los criterios de aplicación para la solicitud y entrega de bienes y servicios.
- Elaborar y difundir, previa validación del Subdirector del área, el calendario de adquisiciones.
- Fomentar y mantener los procedimientos y acciones de transparencia con los proveedores, orientado a identificar y mantener a aquellos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos del Centro.
- Consolidar la información de adquisiciones generales por las unidades foráneas.
- Dirigir las acciones necesarias de las áreas administrativas del Centro y sus coordinaciones regionales, a fin de integrar la información según los procedimientos del Programa Gubernamental de Adquisiciones COMPRANET.
- Implementar en los proveedores, áreas académicas y administrativas del Centro, las acciones y procedimientos correspondientes para el cumplimiento de la normatividad vigente en las adquisiciones y servicios.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



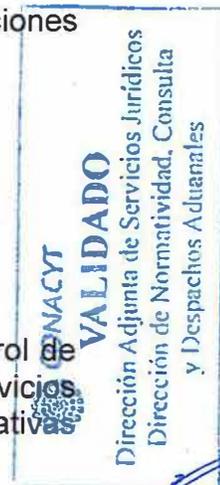
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Integrar y presentar los reportes que le soliciten las áreas relativas a la situación que guardan sus requisiciones.
- Asumir todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior o los superiores jerárquicos de éste, de acuerdo al ámbito de su competencia y dentro del marco legislativo y de las disposiciones administrativas aplicables y vigentes.

### **2.8.3.- DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director Administrativo en las funciones de organización y control de las actividades administrativas relacionadas con el mantenimiento, servicios generales y obra pública que demandan las áreas académicas y administrativas del Centro.
- Coadyuvar con la Dirección Administrativa, así como la Subdirección de Recursos Materiales en la formulación de estrategias, políticas, normas y criterios administrativos para llevar a cabo los procesos de prevención y reparación del patrimonio inmobiliario del Centro.
- Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones acorde a una adecuada planeación presupuestal, así como también dar participación a todas las áreas usuarias para conocer las necesidades reales para efectuar una planeación integral de dicho programa.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

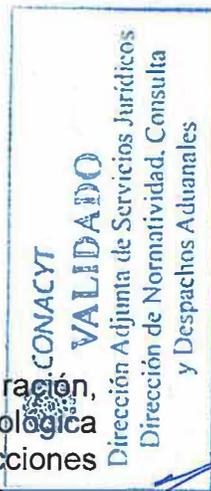
- Llevar a cabo las actividades de integración, gestión y evaluación de los procesos de obra pública.
- Establecer y vigilar el cumplimiento de los estándares de servicio relacionados con su área.
- Elaborar los programas anuales de inversión en bienes muebles y obra.

### VII.2.- AREAS ACADÉMICAS

#### **3. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

##### FUNCIONES

- Asistir al Director General en la planeación, organización, integración, coordinación y control de las actividades de investigación científica y tecnológica de proyectos estratégicos de gran visión del Centro, implementando las acciones y los programas conducentes para el funcionamiento efectivo de los mismos.
- Representar al Centro en las funciones de investigación que le sean delegadas por el Director General, de acuerdo con los poderes otorgados para tal efecto.
- Facilitar el acercamiento de investigadores para la formación de redes de innovación, científica y/o tecnológica, y canalizar los productos derivados
- Mantener la operatividad de los proyectos de investigación para su cumplimiento en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en los convenios respectivos





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



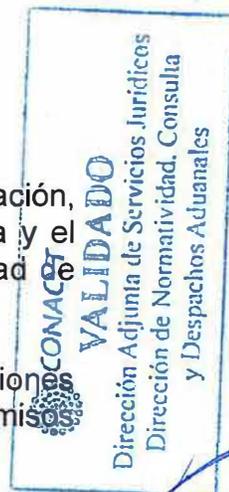
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Colaborar con el Director general en el marco de su competencia, en la formulación, adecuación y actualización de los Programas de Mediano Plazo y Operativo Anual, obteniendo de cada una de las jefaturas a su cargo el compromiso del alcance de las metas relativas a los diversos indicadores estratégicos y de desempeño acordados.

### **4.- COORDINACIÓN DE CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar a la Dirección General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo de la seguridad y calidad de los alimentos para el consumo humano.
- Conducir las actividades de su área de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño.
- Representar al Centro en todos aquellos actos que le sean delegados por el Director General.
- Acordar con el Director General el marco de funcionamiento, estrategias y políticas, sobre el cual deberán desarrollarse las actividades y tareas de su área.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de todas las áreas que integran la Coordinación de Ciencia de los Alimentos.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





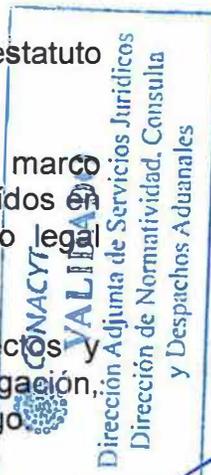
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Coordinar las acciones encaminadas a asegurar la selección de los proyectos a desarrollar en su área, de acuerdo con los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño y a las prioridades de los sectores público, social y privado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos que integran su área, buscando en todo momento asegurar que su desarrollo curricular esté acorde a los fines del Centro.
- Apoyar en las actividades de formulación e implementación del estatuto académico del Centro.
- Conducir las actividades de investigación del Centro dentro del marco conceptual de desarrollo interno, de acuerdo con los compromisos contraídos en el Convenio de Desempeño y los que correspondan dentro del ámbito legal vigente.
- Formular e implementar las estrategias, políticas, programas, proyectos y acciones pertinentes que guíen el desarrollo de las actividades de investigación, orientadas al mejoramiento individual e integrado del personal bajo su cargo.
- Presentar para su aprobación ante el Director General los informes, programas y proyectos que por la naturaleza de sus funciones le sean conferidas a su área y que deban ser llevadas ante la Asamblea General y/o Consejo Consultivo.
- Coordinar las actividades relativas a su área, de acuerdo a los marcos normativos y a las disposiciones académicas vigentes.
- Dirigir las acciones encaminadas a definir las formas y plazos de colaboración académica, de acuerdo a las líneas de investigación del Centro y con base en los Programas de Mediano Plazo y Operativo Anual.



Dirección Adjunta de Centros de

Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Coordinar las acciones encaminadas a establecer las metas a que se comprometerá el área en cada uno de los indicadores estratégicos y de desempeño que le correspondan, dentro de los límites acordados con la Dirección General en el marco del Convenio de Desempeño.
- Conducir las acciones que permitan mejorar la productividad de su área y cumplir con el compromiso de las metas asumidas en el Convenio de Desempeño y el programa operativo anual.
- Conducir las acciones encaminadas a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos internamente para tal efecto.
- Coadyuvar en la actualización o formulación del reglamento académico del programa de posgrado.
- Coadyuvar en la elaboración o actualización del Estatuto del Personal Académico del Centro.
- Integrar y validar los informes que le sean requeridos para atender las demandas de información de diversas instancias federales, el Consejo Directivo, así como las instancias fiscalizadoras externas e internas.
- Validar la calidad de la información correspondiente a su área, que deba proporcionar periódica y sistemáticamente al Sistema Integral de Información Académica.
- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General, bajo el marco legislativo, académico y administrativo vigente.

CONACYT  
**VALIDADO**  
Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
Dirección de Normatividad, Consulta  
y Despachos Aduanales





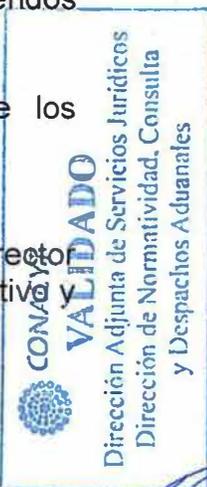
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Rediseñar y aplicar el Sistema Integral de Información de Científica y Tecnológica para mejorar el proceso de planeación estratégica a través de la certeza y objetividad de los datos, obtener en forma precisa los resultados de los indicadores estratégicos y de desempeño pactados en el Convenio de Desempeño, así como aquellos que sean requeridos del Comité de Evaluación Externa y/o Comités de Estímulos para la productividad y de recategorización.
- Presentar en tiempo y forma los informes de vinculación que le sean requeridos al Centro por los Órganos Centrales, los Comités y/o el Director General.
- Presentar al Director General las justificaciones técnico-científicas de los proyectos estratégicos de gran visión a desarrollar por el Centro.
- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General dentro del ámbito de sus responsabilidades y bajo el marco legislativo y administrativo vigente.



### **5.- COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS DE ORIGEN VEGETAL**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar a la Dirección General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo de la producción, conservación y comercialización de los alimentos de origen vegetal.
- Conducir las actividades de su área de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Representar al Centro en todos aquellos actos que le sean delegados por el Director General.
- Acordar con el Director General el marco de funcionamiento, estrategias y políticas, sobre el cual deberán desarrollarse las actividades y tareas de su área.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de la operación de las Jefaturas Académicas que integran la Coordinación de Tecnología de Alimentos de Origen Vegetal.
- Coordinar las acciones encaminadas a asegurar la selección de los proyectos a desarrollar en su área, de acuerdo con los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño y a las prioridades de los sectores público, social y privado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos que integran su área, buscando en todo momento asegurar que su desarrollo curricular esté acorde a los fines del Centro.
- Coordinar las acciones encaminadas a establecer las metas a que se comprometerá el área en cada uno de los indicadores estratégicos y de desempeño que le correspondan, dentro de los límites acordados con la Dirección General en el marco del Convenio de Desempeño.
- Conducir las acciones que permitan mejorar la productividad de su área y cumplir con el compromiso de las metas asumidas en el Convenio de Desempeño y el Programa Operativo Anual.
- Conducir las acciones encaminadas a la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos Anual de su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos internamente para tal efecto.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





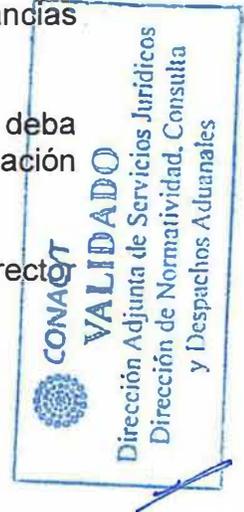
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Coadyuvar en la actualización o formulación del reglamento académico del Programa de Posgrado.
- Coadyuvar en la elaboración del Estatuto del Personal Académico del Centro.
- Integrar y validar los informes que le sean requeridos para atender las demandas de información de las Dependencias de la Administración Pública Federal, la Asamblea General, el Consejo Directivo y/o las instancias fiscalizadoras externas e internas
- Validar la calidad de la información correspondiente a su área, que deba proporcionar periódica y sistemáticamente al Sistema Integral de Información Académica
- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General, bajo el marco legislativo y administrativo vigente.



### **6.- COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar a la Dirección General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo de la producción y comercialización de los alimentos cárnicos de origen terrestre y marino.
- Conducir las actividades de su área de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño.





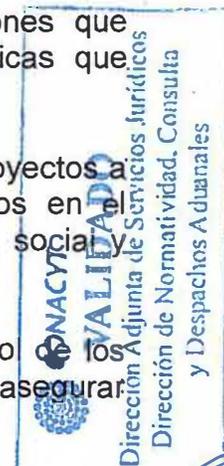
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Representar al Centro en todos aquellos actos que le sean delegados por el Director General.
- Acordar con el Director General el marco de funcionamiento, estrategias y políticas, sobre el cual deberán desarrollarse las actividades y tareas de su área.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de la operación de las Jefaturas Académicas que integran la Coordinación de Tecnología de Alimentos de Origen Animal.
- Coordinar las acciones encaminadas a asegurar la selección de los proyectos a desarrollar en su área, de acuerdo con los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño y a las prioridades de los sectores público, social y privado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos que integran su área, buscando en todo momento asegurar que su desarrollo curricular esté acorde a los fines del Centro.
- Coordinar las acciones encaminadas a establecer las metas a que se comprometerá el área en cada uno de los indicadores estratégicos y de desempeño que le correspondan, dentro de los límites acordados con la Dirección General en el marco del Convenio de Desempeño.
- Conducir las acciones que permitan mejorar la productividad de su área y cumplir con el compromiso de las metas asumidas en el Convenio de Desempeño y el programa operativo anual.





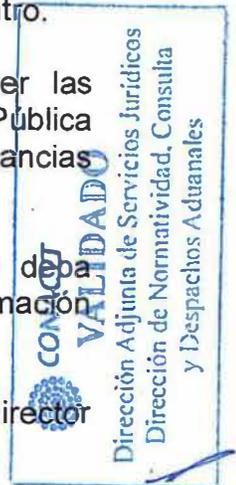
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Conducir las acciones encaminadas a la elaboración del anteproyecto de presupuestos anual de su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos internamente para tal efecto.
- Coadyuvar en la actualización o formulación del reglamento académico del Programa de Posgrado.
- Coadyuvar en la elaboración del Estatuto del Personal Académico del Centro.
- Integrar y validar los informes que le sean requeridos para atender las demandas de información de las Dependencias de la Administración Pública Federal, la Asamblea General, el Consejo Directivo y/o las instancias fiscalizadoras externas e internas.
- Validar la calidad de la información correspondiente a su área, que deba proporcionar periódica y sistemáticamente al Sistema Integral de Información Académica.
- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General, bajo el marco legislativo y administrativo vigente.



### 7.- COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN

#### FUNCIONES

- Apoyar a la Dirección General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo de la nutrición enfocada al desarrollo de la calidad de vida del ser humano.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación





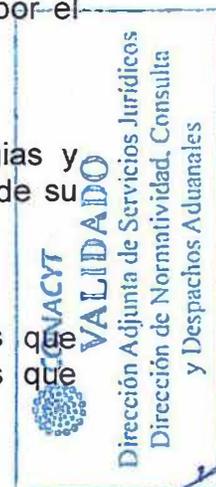
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Conducir las actividades de su área de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño.
- Representar al Centro en todos aquellos actos que le sean delegados por el Director General.
- Acordar con el Director General el marco de funcionamiento, estrategias y políticas, sobre las cuales deberán desarrollarse las actividades y tareas de su área.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de la operación de las Jefaturas Académicas que integran la Coordinación de Nutrición.
- Coordinar las acciones encaminadas a asegurar la selección de los proyectos a desarrollar en su área, de acuerdo con los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño y a las prioridades de los sectores público, social y privado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos que integran su área, buscando asegurar que su desarrollo esté acorde a los fines del Centro.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación y Seguridad





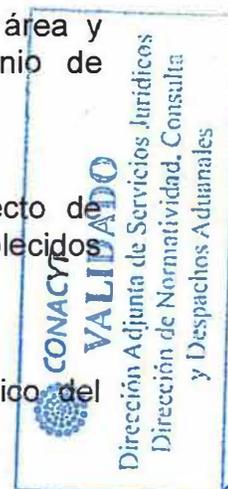
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Coordinar las acciones encaminadas a establecer las metas a que se comprometerá el área en cada uno de los indicadores estratégicos y de desempeño que le correspondan, dentro de los límites acordados con la Dirección General en el marco del Convenio de Desempeño.
- Conducir las acciones que permitan mejorar la productividad de su área y cumplir con el compromiso de las metas asumidas en el Convenio de Desempeño y el Programa Operativo Anual.
- Conducir las acciones encaminadas a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos internamente para tal efecto.
- Coadyuvar en la actualización o formulación del reglamento académico del Programa de Posgrado.
- Coadyuvar en la elaboración o actualización del Estatuto del Personal Académico del Centro.
- Integrar y validar los informes que le sean requeridos para atender las demandas de información de las Dependencias de la Administración Pública Federal, la Asamblea General, el Órgano de Gobierno y/o las instancias fiscalizadoras externas e internas.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



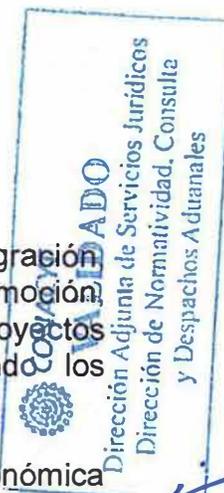
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Validar la calidad de la información correspondiente a su área, que deba proporcionar periódica y sistemáticamente al Sistema Integral de Información Académica.
- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General, bajo el marco legislativo y administrativo vigente.

### **8.- COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN**

#### **FUNCIONES**

- Asistir al Director General en la planeación, organización, integración, coordinación y control de las actividades de vinculación, promoción, extensionismo, gestión de transferencia tecnológica y desarrollo de proyectos estratégicos de gran visión a ser realizados por el Centro, implementando los programas conducentes para el funcionamiento efectivo de los mismos.
- Representar al Centro en las funciones de vinculación e integración económica que le sean delegadas por el Director General, de acuerdo con los poderes otorgados para tal efecto.
- Participar, a petición del Director General, en las reuniones del Consejo Directivo y en Asamblea General, en las funciones que para tal efecto se le señalen.
- Apoyar a la Dirección General en la resolución de los asuntos que le sean conferidos, en forma individual bajo el marco de sus funciones y como miembro



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

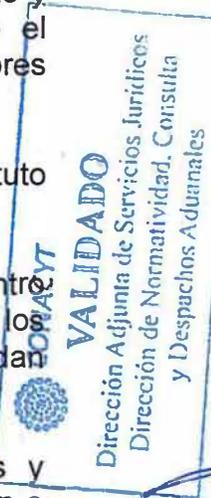
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

activo del Consejo Técnico Consultivo Interno en los puntos que le sean referidos en las órdenes del día que le correspondan.

- Acordar con el Director General todos aquellos asuntos relativos a su Área.
- Colaborar con el Director general en el marco de su competencia, en la formulación, adecuación y actualización de los Programas de Mediano Plazo y Operativo Anual, obteniendo de cada una de las jefaturas a su cargo el compromiso del alcance de las metas relativas a los diversos indicadores estratégicos y de desempeño acordados.
- Apoyar en las actividades de formulación e implementación del estatuto académico del Centro.
- Conducir las actividades de vinculación e interacción económica del Centro dentro del marco conceptual de desarrollo interno, de acuerdo con los compromisos contraídos en el Convenio de Desempeño y los que correspondan dentro del ámbito legal vigente.
- Formular e implementar las estrategias, políticas, programas, proyectos y acciones pertinentes que guíen el desarrollo de las actividades de vinculación e integración económica, orientadas al mejoramiento individual e integrado del personal bajo su cargo.
- Presentar para su aprobación ante el Director General los informes, programas y proyectos que por la naturaleza de sus funciones le sean conferidas a su área y que deban ser llevadas ante la Asamblea General y/o Consejo Consultivo.
- Coordinar las actividades relativas a su área, de acuerdo a los marcos normativos y a las disposiciones académicas vigentes.



Dirección Adjunta de Centros de

Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Dirigir las acciones encaminadas a la determinación del paquete de servicios y proyectos a desarrollar por cada una de las áreas de su coordinación, de acuerdo a las líneas de investigación del Centro y con base en los Programas de Mediano Plazo y Operativo Anual
- Implementar y actualizar el Sistema Interno de Información de Vinculación (SIIV) que permita:
  - 1) Mejorar el proceso de planeación estratégica a través de la certeza y objetividad de los datos,
  - 2) Responder en forma y tiempo a los requerimientos externos de información a los que se compromete el Centro y algunos de los cuales se encuentran dentro de la legislación y disposiciones administrativas vigentes,
  - 3) Obtener en forma razonablemente exacta los resultados de los indicadores estratégicos y de desempeño pactados en el Convenio de Desempeño, así como aquellos que se hayan acordado con el Consejo Directivo, patrocinadores y/o clientes,
  - 4) Responder con efectividad a requerimientos del Comité de Evaluación Externa, 5) Proporcionar información razonablemente exacta a los Comités de Estímulos para la productividad y de recategorización.
- Presentar en tiempo y forma los informes de vinculación que le sean requeridos al Centro por los Órganos Centrales, los Comités y/o el Director General.
- Presentar al Director General las justificaciones de los proyectos estratégicos de gran visión a desarrollar por el Centro.

**CONACYT**  
**VALIDADO**  
Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos  
Dirección de Normatividad, Consulta  
y Despachos Aduanales



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



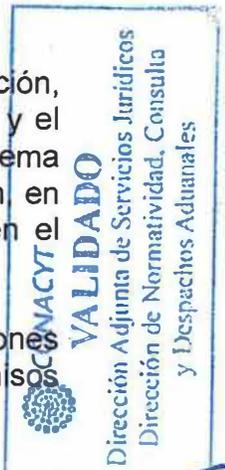
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General dentro del ámbito de sus responsabilidades y bajo el marco legislativo y administrativo vigente.

### **9.- COORDINACIÓN DE DESARROLLO REGIONAL**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar a la Dirección General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo del análisis social del sistema alimentario, de las relaciones económicas del sector alimentario en la región, en el país y en el entorno de la globalización y en el impacto alimentario en el desarrollo humano y el bienestar social.
- Conducir las actividades de su área de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño.
- Representar al Centro en todos aquellos actos que le sean delegados por el Director General.
- Acordar con el Director General el marco de funcionamiento, estrategias y políticas, sobre el cual deberán desarrollarse las actividades y tareas de su área.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de la operación de las Jefaturas Académicas que integran la Coordinación de Desarrollo Regional.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





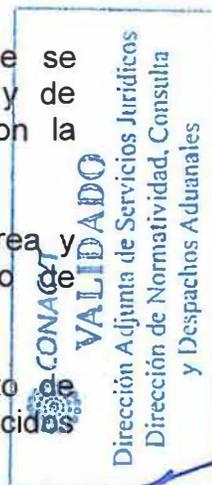
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Coordinar las acciones encaminadas a asegurar la selección de los proyectos a desarrollar en su área, de acuerdo con los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño y a las prioridades de los sectores público, social y privado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos que integran su área, buscando en todo momento asegurar que su desarrollo curricular esté acorde a los fines del Centro.
- Coordinar las acciones encaminadas a establecer las metas a que se comprometerá el área en cada uno de los indicadores estratégicos y de desempeño que le correspondan, dentro de los límites acordados con la Dirección General en el marco del Convenio de Desempeño.
- Conducir las acciones que permitan mejorar la productividad de su área y cumplir con el compromiso de las metas asumidas en el Convenio de Desempeño y el Programa Operativo Anual.
- Conducir las acciones encaminadas a la elaboración del Anteproyecto Presupuestos Anual de su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos internamente para tal efecto.
- Coadyuvar en la actualización o formulación del reglamento académico del Programa de Posgrado.
- Coadyuvar en la elaboración del Estatuto del Personal Académico del Centro.
- Integrar y validar los informes que le sean requeridos para atender las demandas de información de las Dependencias de la Administración Pública Federal, la Asamblea General, el Consejo Directivo y/ las instancias fiscalizadoras externas e internas



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

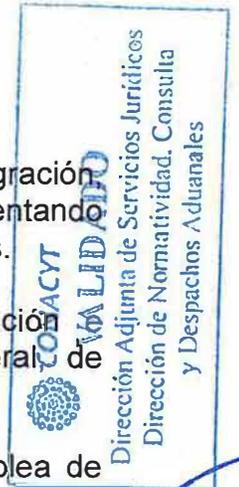
- Validar la calidad de la información correspondiente a su área, que deba proporcionar periódica y sistemáticamente al Sistema Integral de Información Académica.

### **10.- COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

#### **FUNCIONES**

- Asistir al Director General en la planeación, organización, integración, coordinación y control de las actividades académicas del Centro, implementando los programas conducentes para el funcionamiento efectivo de los mismos.
- Representar al Centro ante terceros en las funciones de vinculación e integración económica que le sean delegadas por el Director General de acuerdo con los poderes otorgados para tal efecto.
- Participar, a petición del Director General, en las reuniones de Asamblea de Asociados o Consejo Directivo, en las funciones que para tal efecto se le señalen.
- Apoyar a la Dirección General en la resolución de los asuntos que le sean conferidos, en forma individual bajo el marco de sus funciones y como miembro activo del Consejo Técnico Consultivo Interno en los puntos que le sean referidos en las órdenes del día que le correspondan.

Acordar con el Director General todos aquellos asuntos relativos a su Área.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





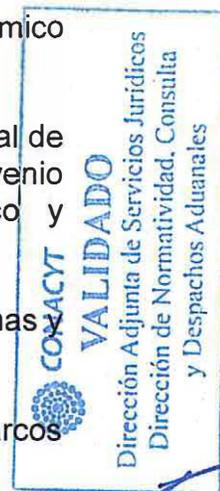
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Colaborar con el Director General en el marco de su competencia, en la formulación, adecuación y actualización de los Programas de Mediano Plazo y Operativo Anual, obteniendo de cada una de las jefaturas a su cargo el compromiso del alcance de las metas relativas a los diversos indicadores estratégicos y de desempeño acordados.
- Apoyar en las actividades de formulación o actualización del Estatuto Académico del Centro.
- Conducir las actividades académicas del Centro dentro del marco conceptual de desarrollo interno, de acuerdo con los compromisos contraídos en el Convenio de Desempeño y los que correspondan dentro del ámbito legal, académico y administrativo vigente.
- Presentar para su aprobación ante el Director General los informes, programas y proyectos que por la naturaleza de sus funciones le sean conferidas.
- Coordinar las actividades relativas a su área, de acuerdo a los marcos normativos y a las disposiciones académicas vigentes.
- Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de su área y presentarlo en tiempo y forma al Departamento de Presupuestos a través de la Dirección Administrativa, para su adecuación y gestión.
- Implementar y actualizar el Sistema Interno de Información de Académica (SIAC) que permita:



Dirección Adjunta de Centros de

Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





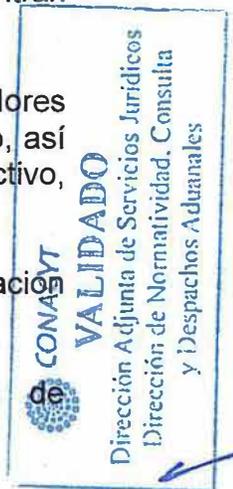
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- 1) Mejorar el proceso de planeación estratégica a través de la certeza y objetividad de los datos,
- 2) Responder en forma y tiempo a los requerimientos externos de información a los que se compromete el Centro y algunos de los cuales se encuentran dentro de la legislación y disposiciones administrativas vigentes,
- 3) Obtener en forma razonablemente exacta los resultados de los indicadores estratégicos y de desempeño pactados en el Convenio de Desempeño, así como aquellos que se hayan acordado con el Consejo Directivo, patrocinadores y/o clientes,
- 4) Responder con efectividad a los requerimientos del Comité de Evaluación Externa,
- 5) Proporcionar información razonablemente exacta a los comités de estímulos para la productividad y de recategorización



➤ Presentar en tiempo y forma los informes académicos que le sean requeridos al Centro por las diversas instancias federales, el Consejo Directivo, la Dirección General y las instancias fiscalizadoras internas y externas.

➤ Implementar las actividades necesarias para canalizar y dar seguimiento a los asuntos académicos que le son encomendados al Centro mediante documentación oficial por los Órganos Centrales y/o Comités correspondientes.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





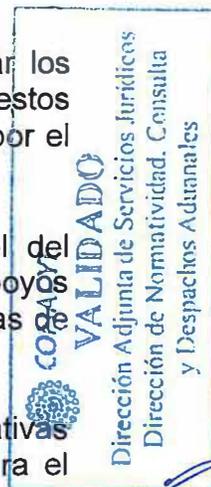
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Conducir las actividades del Programa de Docencia de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos en el Convenio de Desempeño.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de la operación del Programa de Docencia.
- Coordinar las acciones encaminadas a elaborar, modificar e implementar los Programas de Estudio de maestría y doctorado, buscando asegurar que estos mantengan su estatus de reconocimiento como Programas de Excelencia por el CONACYT.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control del registro, seguimiento, acreditamiento, archivo, calendario, horarios y apoyos diversos a los alumnos de posgrado y al personal docente de los Programas de Posgrado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control relativas al mantenimiento del acervo y tecnología educativa y de apoyo tanto para el personal del Centro como para los alumnos inscritos en los programas de posgrado, tesistas de instituciones de educación superior asesorados por investigadores de la institución, estudiantes de nuestras áreas de conocimiento y público en general relacionado y/o interesado en nuestras ramas de conocimiento.
- Conducir las acciones para la actualización o formulación del Reglamento Académico del Programa de Posgrado.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

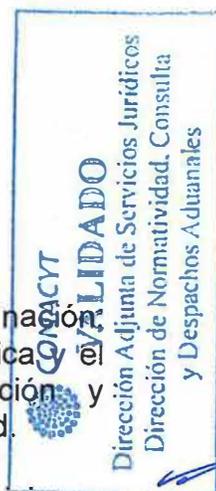
- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General dentro del ámbito de sus responsabilidades y bajo el marco legislativo, docente y administrativo vigente.

### **VII.3.- COORDINACIONES REGIONALES**

#### **11.- COORDINACIÓN DE ACUICULTURA Y MANEJO AMBIENTAL**

##### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo de la producción y comercialización de los alimentos acuícolas en términos de sustentabilidad.
- Conducir las actividades de su área de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño.
- Representar al Centro en todos aquellos actos que le sean delegados por el Director General.
- Apoyar al Director General en aquellos asuntos que le confiera en el ámbito de su competencia.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación

Dirección de Coordinación Sectorial





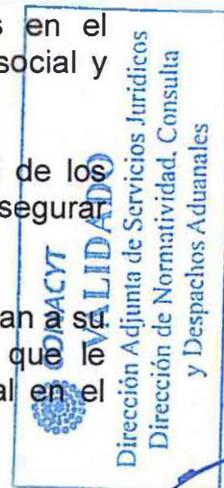
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Acordar con el Director General el marco de funcionamiento, estrategias y políticas, sobre el cuál deberán desarrollarse las actividades y tareas de su área.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de la operación del personal que integra la Coordinación de Acuicultura y Manejo Ambiental.
- Coordinar las acciones encaminadas a asegurar la selección de los proyectos a desarrollar en su área, de acuerdo con los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño y a las prioridades de los sectores público, social y privado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos que integran su área, buscando en todo momento asegurar que su desarrollo curricular este acorde a los fines del Centro.
- Coordinar las acciones encaminadas a establecer las metas que se refieran a su área en cada uno de los indicadores estratégicos y de desempeño que le correspondan, dentro de los límites acordados con la dirección General en el marco del Convenio de Desempeño.
- Conducir las acciones que permitan mejorar la productividad de su área y cumplir con el compromiso de las metas asumidas en el Convenio de Desempeño y el Programa Operativo Anual.
- Conducir las acciones encaminadas a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual a su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos internamente para tal efecto.
- Coadyuvar en la actualización del Reglamento Académico del Programa de Posgrado.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



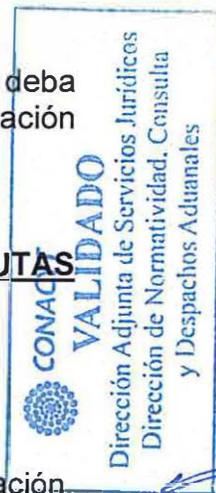
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Coadyuvar en la elaboración o actualización del Estatuto del Personal Académico del Centro.
- Integrar y validar los informes que le sean requeridos para atender las demandas de información de las Dependencias de la Administración Pública Federal, la Asamblea General, el Consejo Directivo y/o las instancias fiscalizadoras externas e internas.
- Validar la calidad de la información correspondiente a su área, que deba proporcionar periódica y sistemáticamente al Sistema Integral de Información Académica.

### **12.- COORDINACIÓN DE FISIOLOGÍA Y TECNOLOGÍA POSCOSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS (UNIDAD CULIACÁN)**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo de la producción, conservación, procesamiento y comercialización de las frutas y hortalizas, con énfasis a las características fisiológicas y a los manejos pre y poscosecha que asegure cumplir con los estándares de calidad e inocuidad de los mercados internacionales.
- Representar al Centro en las funciones de vinculación e integración económica que le sean delegadas por el Director General, de acuerdo con los poderes otorgados para tal efecto.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





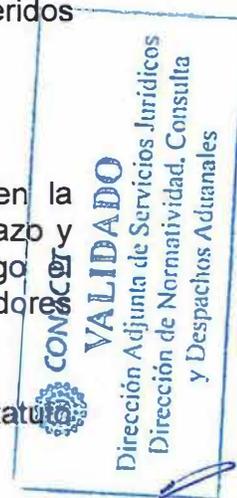
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Participar, a petición del Director General, en las reuniones de Asamblea de Asociados o del Consejo Directivo, en las funciones que para tal efecto se le señalen.
- Apoyar a la Dirección General en la resolución de los asuntos que le sean conferidos, en forma individual bajo el marco de sus funciones y como miembro activo del Consejo Técnico Consultivo Interno en los puntos que le sean referidos en las órdenes del día que le correspondan.
- Acordar con el Director General todos aquellos asuntos relativos a su área.
- Colaborar con el Director General en el marco de su competencia, en la formulación, adecuación y actualización de los Programas de Mediano Plazo y Operativo Anual, obteniendo de cada una de las jefaturas a su cargo el compromiso del alcance de las metas relativas a los diversos indicadores estratégicos y de desempeño acordados.
- Apoyar en las actividades de formulación e implementación del estatuto académico del Centro.
- Conducir las actividades académicas del Centro dentro del marco conceptual de desarrollo interno, de acuerdo con los compromisos contraídos en el Convenio de Desempeño y los que correspondan dentro del ámbito legal, académico y administrativo vigente.
- Presentar para su aprobación ante el Director General los informes, programas y proyectos que por la naturaleza de sus funciones le sean conferidas a su área.
- Coordinar las actividades relativas a su área, de acuerdo a los marcos normativos y a las disposiciones académicas vigentes.





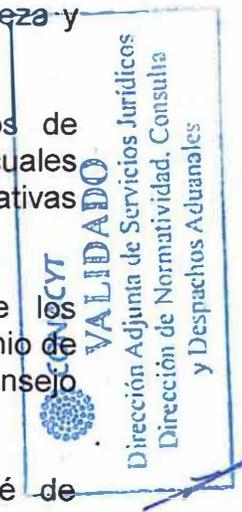
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de su área y presentarlo en tiempo y forma al Departamento de Presupuestos a través de la Dirección Administrativa, para su adecuación y gestión.
- Implementar y actualizar el SIIAC que permita:
  - 1) Mejorar el proceso de planeación estratégica a través de la certeza y objetividad de los datos,
  - 2) Responder en forma y tiempo a los requerimientos externos de información a los que se compromete el Centro y algunos de los cuales se encuentran dentro de la legislación y disposiciones administrativas vigentes,
  - 3) Obtener en forma razonablemente exacta los resultados de los indicadores estratégicos y de desempeño pactados en el Convenio de Desempeño, así como aquellos que se hayan acordado con el Consejo Directivo, patrocinadores y/o clientes,
  - 4) Responder con efectividad a los requerimientos del Comité de Evaluación Externa.
  - 5) Proporcionar información a los comités de estímulos para la productividad y de recategorización.
- Presentar en tiempo y forma los informes académicos que le sean requeridos al Centro por las diversas instancias federales, el Consejo Directivo, las instancias fiscalizadoras internas y externas y por la propia Dirección General.





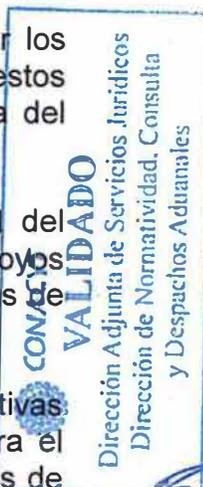
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Conducir las actividades del Programa de Docencia de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos del Convenio de Desempeño.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de la operación del personal que integra la Coordinación de Ciencia y Tecnología de Productos Agrícolas de Zonas Tropicales y Subtropicales.
- Coordinar las acciones encaminadas a elaborar, modificar e implementar los Programas de Estudio de maestría y doctorado, buscando asegurar que estos mantengan su estatus de reconocimiento como programas de excelencia del CONACYT.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control del registro, seguimiento, acreditamiento, archivo, calendario, horarios y apoyos diversos a los alumnos de posgrado y al personal docente de los Programas de Posgrado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control relativas al mantenimiento del acervo y tecnología educativa y de apoyo tanto para el personal del Centro como para los alumnos inscritos en nuestros programas de posgrado, tesistas de instituciones de educación superior asesorados por investigadores de la institución, estudiantes de nuestras áreas de conocimiento y público en general relacionado y/o interesado en nuestras ramas de conocimiento.
- Coadyuvar en la actualización o formulación del Reglamento Académico del Programa de Posgrado.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



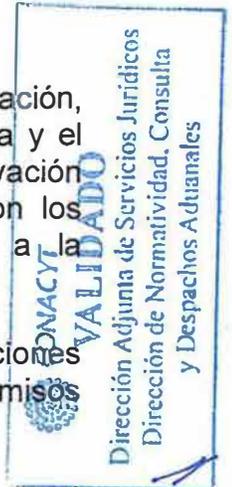
## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General dentro del ámbito de sus responsabilidades y bajo el marco legislativo, académico y administrativo vigente.

### **13.- COORDINACIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES (UNIDAD GUAYMAS)**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo de la producción, conservación y comercialización de los productos pesqueros que asegure cumplir con los estándares de calidad de los mercados internacionales, así como a la explotación sustentable de los recursos marinos de la región y del país.
- Conducir las actividades de su área de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño.
- Representar al Centro en todos aquellos actos que le sean delegados por el Director General.
- Apoyar al Director General en aquellos asuntos que le confiera en el ámbito de su competencia.
- Acordar con el Director General el marco de funcionamiento, estrategias y políticas, sobre las cuales deberán desarrollarse las actividades y tareas de su área.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





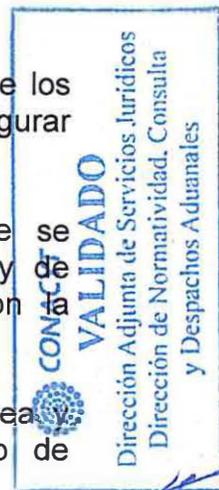
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de la operación del personal que integra la Unidad a su cargo .
- Coordinar las acciones encaminadas a asegurar la selección de los proyectos a desarrollar en su área, de acuerdo con los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño y a las prioridades de los sectores público, social y privado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos que integran su área, buscando en todo momento asegurar que su desarrollo curricular este acorde a los fines del Centro.
- Coordinar las acciones encaminadas a establecer las metas a que se comprometerá el área en cada uno de los indicadores estratégicos y de desempeño que le correspondan, dentro de los límites acordados con la Dirección General en el marco del Convenio de Desempeño.
- Conducir las acciones que permitan mejorar la productividad de su área y cumplir con el compromiso de las metas asumidas en el Convenio de Desempeño y el programa operativo anual.
- Conducir las acciones encaminadas a la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual a su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos internamente para tal efecto.
- Coadyuvar en la actualización el Reglamento Académico del Programa de Posgrado.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Integrar y validar los informes que le sean requeridos por las diversas instancias federales, el Consejo Directivo y/o las instancias fiscalizadoras externas e internas.
- Coadyuvar en la elaboración del Estatuto del Personal Académico del Centro.
- Validar la calidad de la información correspondiente a su área, que deba proporcionar periódica y sistemáticamente al SIIAC.
- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General, bajo el marco legislativo, académico y administrativo vigente.

### **14.- COORDINACIÓN DE FISIOLÓGIA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS DE LA ZONA TEMPLADA (UNIDAD CUAUHTÉMOC)**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo de la producción, conservación y comercialización de los alimentos de las zonas templadas, con énfasis a las características fisiológicas y su conservación que asegure cumplir con los estándares de calidad de los mercados internacionales.
- Conducir las actividades de su área de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





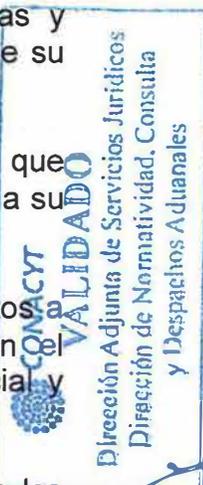
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Representar al Centro en todos aquellos actos que le sean delegados por el Director General.
- Apoyar al Director General en aquellos asuntos que le confiera en el ámbito de su competencia.
- Acordar con el Director General el marco de funcionamiento, estrategias y políticas, sobre las cuales deberán desarrollarse las actividades y tareas de su área.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la efectividad de la operación del personal que integra la Unidad a su cargo.
- Coordinar las acciones encaminadas a asegurar la selección de los proyectos a desarrollar en su área, de acuerdo con los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño y a las prioridades de los sectores público, social y privado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos que integran su área, buscando en todo momento asegurar que su desarrollo curricular este acorde a los fines del Centro.
- Coordinar las acciones encaminadas a establecer las metas a que se comprometerá el área en cada uno de los indicadores estratégicos y de desempeño que le correspondan, dentro de los límites acordados con la Dirección General en el marco del Convenio de Desempeño.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

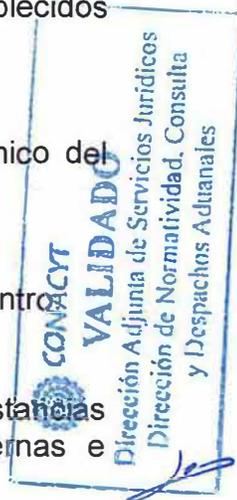
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

---

- Conducir las acciones que permitan mejorar la productividad de su área y cumplir con el compromiso de las metas asumidas en el Convenio de Desempeño y el programa operativo anual.
  
- Conducir las acciones encaminadas a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual a su área, de conformidad con los lineamientos establecidos internamente para tal efecto.
  
- Coadyuvar en la actualización o formulación del Reglamento Académico del Programa de Posgrado.
  
- Coadyuvar en la elaboración del Estatuto del Personal Académico del Centro.
  
- Integrar y validar los informes que le sean requeridos por las diversas instancias federales, el Consejo Directivo y/o las instancias fiscalizadoras externas e internas.
  
- Integrar y validar los informes que le sean requeridos para atender las demandas de información de las Dependencias de la Administración Pública Federal, la Asamblea General, el Consejo Directivo y/o las instancias fiscalizadoras externas e internas.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA**  
**Y DESPACHOS ADUANALES**

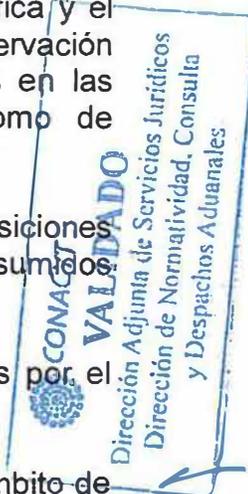


## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

### **15.- COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA DE PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS Y LÁCTEOS (UNIDAD DELICIAS)**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar al Director General en la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relativas a la investigación científica y el desarrollo tecnológico relacionado con el campo de la producción, conservación y comercialización de productos lácteos y hortofrutícolas, con énfasis en las características de fitopatología y de inocuidad alimentaria, así como de microbiología y vida de anaquel de los productos.
- Conducir las actividades de su área de acuerdo con las normas y disposiciones acordadas por las instancias académicas internas y a los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño.
- Representar al Centro en todos aquellos actos que le sean delegados por el Director General.
- Apoyar al Director General en aquellos asuntos que le confiera en el ámbito de su competencia.
- Acordar con el Director General el marco de funcionamiento, estrategias y políticas, sobre las cuales deberán desarrollarse las actividades y tareas de su área.
- Fijar los criterios, establecer los lineamientos y conducir las acciones que garanticen la operación del personal de la Coordinación a su cargo.





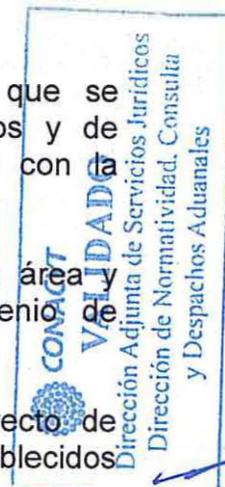
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA  
Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Coordinar las acciones encaminadas a asegurar la selección de los proyectos a desarrollar en su área, de acuerdo con los compromisos asumidos en el Convenio de Desempeño y a las prioridades de los sectores público, social y privado.
- Coordinar las acciones de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos que integran su área, buscando asegurar que su desarrollo curricular este acorde a los fines del Centro.
- Coordinar las acciones encaminadas a establecer las metas a que se comprometerá el área en cada uno de los indicadores estratégicos y de desempeño que le correspondan, dentro de los límites acordados con la dirección General en el marco del Convenio de Desempeño.
- Conducir las acciones que permitan mejorar la productividad de su área y cumplir con el compromiso de las metas asumidas en el Convenio de Desempeño y el Programa Operativo Anual.
- Conducir las acciones encaminadas a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de su área, de conformidad con los lineamientos establecidos internamente para tal efecto.
- Coadyuvar en la actualización o formulación del Reglamento Académico del Programa de Posgrado.
- Coadyuvar en la elaboración o actualización del Estatuto del Personal Académico del Centro.



Dirección Adjunta de Centros de  
Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
**DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA**  
**Y DESPACHOS ADUANALES**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

- Integrar y validar los informes que le sean requeridos por diversas instancias federales, el Consejo Directivo y/o las instancias fiscalizadoras externas e internas.
- Validar la calidad de la información correspondiente a su área, que deba proporcionar periódica y sistemáticamente al SIIAC.

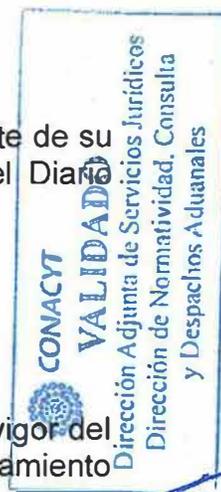
### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Manual de Organización, deja sin efecto el anterior.

**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 del CIAD, una vez publicado el presente instrumento en el Diario Oficial de la Federación, deberá divulgarlo a través de los medios electrónicos y de difusión del CIAD.



Dirección Adjunta de Centros de Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial

