



**CONAHCYT**

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



# **Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora**

## **ESTATUTO ORGÁNICO**

**2024**



## INDICE

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| Antecedentes .....                               | 3  |
| Capítulo Primero. Disposiciones Generales .....  | 5  |
| Capítulo Segundo. Estructura Orgánica .....      | 8  |
| Capítulo Tercero. Órgano de Gobierno .....       | 9  |
| Capítulo Cuarto. Dirección General .....         | 15 |
| Capítulo Quinto. De la Estructura Orgánica ..... | 19 |
| Capítulo Sexto. De los Órganos Colegiados .....  | 33 |
| Transitorios.....                                | 37 |



## ANTECEDENTES

El Órgano de Gobierno del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 y 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y en el artículo Tercero transitorio del Decreto Presidencial por el cual se reestructura el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXXX de 20XX; artículo 69 y Décimo Quinto transitorio de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación,

## CONSIDERANDO

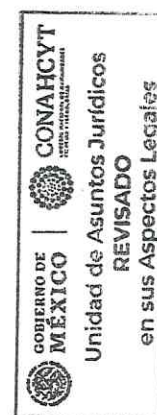
Que por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 1981, se creó el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

Que por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2006, se reestructuró el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, para cumplir con las disposiciones de la Ley de Ciencia y Tecnología publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002, estableciendo que tiene por objeto realizar y fomentar actividades de investigación científica y de formación especializada de capital humano en el campo de la historia y las ciencias sociales, así como la de difundir los resultados de sus investigaciones;

Que el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, fue reconocido como Centro Público de Investigación por la Secretaría de Educación Pública y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, mediante acuerdo publicado el 11 de septiembre de 2000 en el Diario Oficial de la Federación.

Que la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2023, regula los apoyos que el Gobierno Federal está obligado a otorgar para impulsar, fortalecer y desarrollar la investigación humanística, científica y tecnológica en el país, previendo la existencia de los Centros Públicos de Investigación, que gozan de autonomía técnica y de gestión, dedicados a la realización de actividades de investigación científica y tecnológica;

Que con fecha 14 de abril de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se resectorizan las entidades paraestatales que conforman el Sistema de Centros Públicos CONACYT, en el sector



coordinado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, mismo que en su artículo primero establece las entidades paraestatales que estarán bajo la coordinación sectorial del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y dentro de las cuales se encuentra el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

Que la Ley Federal de las Entidades Paraestatales establece que las entidades de la Administración Pública Federal dedicadas predominantemente a la realización actividades de investigación científica y tecnológica y que sean reconocidas como tales, serán consideradas Centros Públicos de Investigación regidos por las Leyes específicas en materia de ciencia y tecnología y por sus respectivos instrumentos de creación y que en lo relativo al control y evaluación del ejercicio de los recursos se aplicará en lo conducente la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Que durante 2016 el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, llevó a cabo un proceso de reorganización académica y administrativa para fortalecer los vínculos entre investigación y docencia y para apuntalar las áreas de apoyo a ambas actividades sustantivas.

Que en cumplimiento a las disposiciones emitidas el 3 de mayo de 2019 por el Ejecutivo Federal, el Instituto regresó cinco plazas de mando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), entre ellas la Dirección de Vinculación. Por lo que tuvo que realizar ajustes a su estructura organizacional y reasignar atribuciones que venía desempeñando esa Dirección a la Secretaría General, a la Dirección Académica y a la Dirección de Apoyo Académico, respectivamente.

Que con fecha 24 de noviembre de 2020, el Órgano de Gobierno aprobó las modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

Que con fecha 8 de mayo de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación que regula los apoyos que el Gobierno Federal está obligado a otorgar para impulsar, fortalecer y desarrollar la investigación científica y tecnológica en el país, previendo la existencia de los Centros Públicos de Investigación, que gozan de autonomía de decisión técnica y de gestión, dedicados a la realización de actividades de investigación científica y tecnológica, así como de los derechos humanos en general. Asimismo, tiene como objetivos establecer los mecanismos e instrumentos públicos para proveer recursos y estímulos suficientes con el objeto de fomentar y apoyar la formación, investigación, divulgación y desarrollo de proyectos en materia de humanidades,

ciencias, tecnologías e innovación, así como el acceso abierto a la información que derive de dichas actividades.

También, se determinó que los Órganos de Gobierno de los Centros Públicos de Investigación previstos y regulados en las leyes, aprobarán las modificaciones necesarias a su normativa para cumplir con los principios y reglas de la citada Ley.

Que el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora ha celebrado Contratos Colectivos de Trabajo con sus Sindicatos, mismos que rigen las relaciones laborales al interior del Instituto, en el marco de la Ley Federal del Trabajo, y que se encuentran debidamente registrados ante las instancias competentes.

Que con objeto de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y establecer la nueva organización, estructura y funciones del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, ha tenido a bien expedir el:

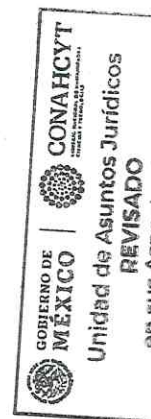
## **Estatuto Orgánico del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora cuenta con la naturaleza jurídica de organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, de conformidad con lo establecido en la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación y en la legislación aplicable.

El Instituto tiene su domicilio en la Ciudad de México, sin perjuicio de que el Órgano de Gobierno pueda autorizar el establecimiento de unidades, subsedes y representaciones del Instituto en otros lugares de la República Mexicana y del extranjero y tiene por objeto realizar y fomentar actividades de investigación científica y de formación especializada de profesionales en el campo de la historia, las ciencias sociales y la cooperación internacional para el desarrollo, así como la de difundir los resultados de sus investigaciones para que la sociedad tenga acceso abierto al conocimiento y hacer efectivo el derecho humano a la ciencia.

**Artículo 2.** El Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, además de las funciones establecidas en el artículo 1 de su Decreto de



Reestructuración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_ de \_\_\_\_ de 2023, contará también con las siguientes:

- I. Coordinar la formulación y propuesta de políticas institucionales en el ámbito del objeto del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora
- II. Asesorar en las materias de su competencia al Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, y a través de éste al Ejecutivo Federal y a las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, así como a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y organismos de los sectores social y privado que lo soliciten.
- III. Coordinar en el ámbito de su competencia y para el desarrollo de su objeto, el proceso de programación, presupuestación, control y evaluación del gasto en el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, así como emitir los lineamientos para el ejercicio adecuado del mismo en aquellas actividades que le correspondan a su Órgano de Gobierno o a su Dirección General.
- IV. Promover y fomentar los instrumentos establecidos en la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, la investigación científica de calidad, la innovación y el desarrollo tecnológico, la prestación de servicios en materia de investigación y el impulso para la formación de recursos humanos de alto nivel.
- V. Fijar las políticas de acción relacionadas con los programas institucionales, cuidando que los mismos guarden congruencia con la política pública en ciencia y tecnología y las disposiciones que en esas materias determine su coordinación sectorial a cargo del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
- VI. Coordinar las actividades que le correspondan en materia de planeación y establecer las acciones para la formulación de su proyecto de presupuesto, ajustándose a los calendarios financieros y al Programa Institucional aprobado por el Órgano de Gobierno.
- VII. Emitir las disposiciones administrativas necesarias para el buen desarrollo de su objeto, las cuales deberán guardar relación con las directrices aprobadas por su coordinación sectorial a cargo del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías y por las disposiciones legales que le resulten aplicables
- VIII. Aprobar a través del Órgano de Gobierno y remitir por conducto de su área administrativa, la información para la formulación de la cuenta pública.
- IX. Coordinar la creación y funcionamiento de redes de investigación científica, innovación y desarrollo tecnológico, consorcios,



- conformación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas o nuevas empresas privadas.
- X.** Realizar la aportación de recursos a través de sus áreas competentes a las instituciones académicas, centros de investigación, personas físicas y morales, públicas, sociales y privadas, tendientes al fomento y realización de investigaciones, desarrollos tecnológicos y formación de científicos y tecnológicos y recursos humanos de alto nivel, basados en programas y proyectos específicos establecidos en la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, su Decreto de Reestructuración, y en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables que correspondan, así como las que establezcan los convenios que para el efecto celebre con el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías o con otros aportantes sin que ello sea obstáculo para el manejo o incremento de su propio patrimonio.
- XI.** Elaborar programas de formación de las personas profesionales especializadas, así como integrar en sus proyectos, los programas que para ese efecto se ofrezcan para otras instituciones públicas nacionales, organismos internacionales o gobiernos extranjeros, procurando la optimización de recursos y estableciendo esquemas de coordinación eficientes, en el ámbito de su competencia, lo que se establecerá de manera detallada tanto en la normatividad interna que para el efecto se emita, como en su caso, en las convocatorias respectivas.
- XII.** Formular y apoyar todas las acciones tendientes a la generación, difusión y aplicación de los conocimientos científicos y tecnológicos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación y a su normatividad interna.
- XIII.** Informar anualmente al Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología, lo necesario para la incorporación de dicha información, al documento que el mismo incorpora sobre el estado que guarda la ciencia y la tecnología en el país.
- XIV.** Realizar las demás actividades inherentes al cumplimiento de su objeto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, su Decreto de Reestructuración, el presente Estatuto, y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

- I. Conahcyt: Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
- II. Coordinación Sectorial: A la Coordinación del Sector a cargo del Conahcyt.
- III. Decreto de Reestructuración: Decreto Presidencial por el cual se reestructura el Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXXXX de 2023, mediante el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de su Decreto de Reestructuración.
- IV. Titular de la Dirección General: La persona titular a cargo de la Dirección General designada por la Coordinadora de Sector.
- V. Estatuto: el presente Estatuto Orgánico.
- VI. Instituto: El Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.
- VII. Órgano de Gobierno: El Órgano de Gobierno del Instituto.
- VIII. Ley: Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
- IX. Programa Especial: Programa Especial en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.

**Artículo 4.-** Las y los servidores públicos del Instituto, las y los integrantes del Órgano de Gobierno y todas aquellas personas que por el desarrollo de la función que les sea encomendada, manejen información de carácter confidencial, estarán obligados a conservarla bajo su cuidado, impidiendo su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. El no acatamiento de lo dispuesto por el presente artículo, dará lugar a las sanciones administrativas contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de las penalidades que al efecto se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

Lo no establecido en el presente Estatuto, será resuelto en términos de las facultades que le competen al Órgano de Gobierno, aplicando en su caso, la Ley, el Decreto de Reestructuración y las demás disposiciones que le resultan aplicables.

Las modificaciones al presente Estatuto sólo tendrán lugar a iniciativa de la persona titular de la Dirección General y con aprobación del Órgano de Gobierno y previo consenso y validación que se realice conjuntamente con la Coordinación Sectorial.

## CAPÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA



**Artículo 5.-** El desarrollo de las funciones a cargo del Instituto, para el cumplimiento de su objeto, se llevará a cabo mediante los órganos de gobierno, dirección, consulta, evaluación y estructura orgánica siguientes:

- I. Órgano de Gobierno.
  - II. Dirección General del Instituto.
  - III. Estructura orgánica:
    - a) Secretaría General
    - b) Dirección Académica
    - c) Dirección de Apoyo Académico
    - d) Dirección de Administración y Finanzas
  - IV. Órganos consultivos:
    - a) Consejo Consultivo Interno, que contará con un Comité Académico y un Comité Técnico.
    - b) Asamblea del Personal de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- Los demás que constituya la persona titular de la Dirección General y que resulten necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones del Instituto.
- V. Órganos de evaluación:
    - a) Comité Externo de Evaluación
    - b) Comisión Dictaminadora
  - VI. Órganos de Vigilancia y de Control Interno.

### **CAPÍTULO TERCERO ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo 6.-** El Órgano de Gobierno, recaerá en un ente colegiado denominado Órgano de Gobierno del Instituto y estará conformado por los integrantes regulados en el artículo 6 de su Decreto de Reestructuración.

El Órgano de Gobierno, en el ámbito de su competencia, fomentará prácticas democráticas y mecanismos de participación que favorezcan la pluralidad, la igualdad de oportunidades y la paridad de género al interior del Instituto y promoverá sistemas de supervisión y seguimiento basados en la confianza, así como en la formación y actualización continua del personal.

**Artículo 7.-** El Órgano de Gobierno del Instituto se integrará por la persona titular de la Dirección General del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, o la persona que ésta designe, quien la presidirá. Una persona representante de la Secretaría de la Función Pública asistirá a las sesiones en su carácter de Comisaria, sin perjuicio de la legislación sectorial aplicable. En todo caso, la Administración Pública Federal deberá tener una representación significativamente mayoritaria en la integración del Órgano de Gobierno. Participará en el Órgano de Gobierno del Instituto una persona representante de las siguientes instituciones:

- I. La Secretaría de Educación Pública.
- II. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- III. La persona titular del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social,
- IV. La persona titular de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

También formarán parte del Órgano de Gobierno, a invitación de ésta, representantes de la Universidad Nacional Autónoma de México a través del Instituto de Investigaciones Históricas, del Instituto de Investigaciones Sociales y, El Colegio de México, A.C., quienes tendrán la calidad de personas consejeras.

Asimismo, el Órgano de Gobierno a invitación de la persona titular de la Dirección General del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, designará hasta dos personas consejeras a título personal que serán externas al organismo, que cuenten con reconocimiento por sus aportaciones científicas y calidad ética. Estas personas consejeras no tendrán suplente, durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificadas por una sola ocasión; se procurará que su ratificación se haga de manera escalonada.

Asistirá también a las sesiones del Órgano de Gobierno con voz, pero sin voto, la persona titular de la Dirección General del Instituto.

**Artículo 8.-** El Órgano de Gobierno podrá invitar a sus sesiones a representantes de instituciones de investigación y docencia, del Comité Externo de Evaluación del Instituto y de grupos interesados de los sectores público, social y privado, así como de algún organismo nacional o extranjero de investigación o formación con un objeto similar al del Instituto. A las sesiones del Órgano de Gobierno se podrá invitar a una persona integrante distinguida de la comunidad científica del Instituto, la cual será propuesta de conformidad con el procedimiento que emita el propio Órgano de Gobierno.

Las personas invitadas asistirán con voz, pero sin voto y guardarán reserva de los asuntos tratados.

También podrá invitarse a las personas representantes de los Sindicatos del Instituto, quienes asistirán sin voz ni voto y guardarán reserva de los asuntos tratados.

**Artículo 9.-** Las personas consejeras propietarias del Órgano de Gobierno acreditarán a sus respectivos suplentes por escrito, con excepción de quienes participan a título personal, según refiere el artículo 6 del presente Decreto de Reestructuración.

Las y los representantes propietarios del Órgano de Gobierno y las y los suplentes serán personas de reconocida calidad ética, méritos, prestigio y de preferencia con experiencia en materias relacionadas con las actividades sustantivas del Instituto. Las y los representantes propietarios pertenecientes a los sectores federal y estatal deberán tener como mínimo el nivel de Dirección General de la administración pública centralizada o su equivalente en el sector paraestatal y las y los representantes suplentes, deberán contar con el nivel de dirección de área o su equivalente en el sector paraestatal.

**Artículo 10.-** Las dependencias e instituciones procurarán la mayor continuidad en sus representaciones dentro del Órgano de Gobierno, a efecto de mantener una participación activa en dicho cuerpo colegiado.

El cargo de la persona consejera será honorífico.

**Artículo 11.-** El Órgano de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos dos veces por año y las extraordinarias que propongan la persona Presidente del Órgano de Gobierno o cuando menos cinco de sus integrantes.

Las convocatorias se notificarán a través de correo certificado o cualquier otro medio de mensajería que cuente con acuse de recibo, con una antelación no menor a cinco días hábiles previos a la fecha de la sesión; deberán ser acompañadas de la información y documentación correspondiente que garantice a las personas consejeras y al órgano de vigilancia la oportuna información.

Las convocatorias deberán contener el orden del día, así como la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión.

El Órgano de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más una de las personas que la integren y siempre que la mayoría de quienes asisten sean representantes de la Administración Pública Federal.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes y la persona presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno, a solicitud de la persona presidente o por la persona que ésta designe, podrán realizarse por medios electrónicos de comunicación, particularmente utilizando la herramienta de videoconferencias en la inteligencia de que el procedimiento de convocatoria, la lista de asistencia y el Acta respectiva deberán contener las firmas autógrafas correspondientes.

**Artículo 12.-** El Órgano de Gobierno, además de las facultades que le confieren el artículo 11 del Decreto de Reestructuración, el artículo 93 de la Ley, y el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, tendrá las siguientes:

- I. Aprobar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, previa sanción de la coordinadora del sector, los programas institucionales y con base en ellos evaluar su desempeño;
- II. Establecer las políticas generales del Instituto, así como las prioridades y criterios para el ejercicio presupuestario y de gasto público que les corresponda, en congruencia con los fines, principios y bases de la política pública;
- III. Aprobar y evaluar, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, los programas y proyectos sustantivos, considerando su calidad y factibilidad, así como la opinión de la Asamblea del Personal del Instituto;
- IV. Aprobar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, la distribución del presupuesto anual definitivo del Instituto, así como el programa de inversiones, de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto;
- V. Decidir, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, el uso y destino de los excedentes de ingresos propios. Lo anterior, se deberá informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con las disposiciones aplicables y para los efectos de los informes trimestrales y cuenta pública;

- VI.** Autorizar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, la apertura de cuentas de inversión financiera, las que siempre serán de renta fija o de rendimiento garantizado;
- VII.** Autorizar, en lo general, el programa y los criterios para la celebración de convenios y contratos de prestación de servicios para la realización de proyectos específicos de investigación humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación;
- VIII.** Aprobar la estructura organizacional básica del Instituto y sus modificaciones de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto de servicios personales, así como definir los lineamientos y normas para conformar la estructura ocupacional y salarial, las conversiones de plazas y renivelaciones de puestos y categorías, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX.** Expedir el Estatuto del Personal de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Instituto, considerando la opinión del Consejo Consultivo Interno, de conformidad con las Bases Generales para la Profesionalización del Personal de los Centros Públicos que establezca el Consejo Nacional, así como regular los aspectos académicos de las actividades que realice la entidad;
- X.** Aprobar los Lineamientos de Estímulos del Personal de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Instituto, previa autorización de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Aprobar anualmente los informes de desempeño, los presupuestos y los estados financieros que presenten la persona titular de la Dirección General del Instituto, así como la evaluación de su gestión en el marco del Programa Institucional del Instituto;
- XII.** Establecer, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, las bases y criterios generales de confidencialidad que deberá observar cualquier persona vinculada al Instituto que concluya su empleo, cargo, comisión o actividad, para el eventual uso y aprovechamiento de la información que hubiese conocido o generado durante o con motivo de su desempeño, en los casos en que una vez separada del Instituto decida colaborar en forma inmediata con otra dependencia o entidad, pública o privada, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII.** Las demás que le establecen la Ley, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el presente Estatuto y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 13.-** El Órgano de Gobierno contará con dos personas con funciones de Secretaria y Prosecretaria, quienes serán propuestas por la



persona titular de la presidencia y por la persona titular de la Dirección General del Instituto respectivamente, quienes asistirán a las sesiones de la misma con voz, pero sin voto, guardarán reserva de los asuntos tratados; quienes además de las funciones que les confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, tendrán las siguientes facultades:

**I. La persona Secretaria:**

- a)** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno.
- b)** Llevar el seguimiento de acuerdos del Órgano de Gobierno y proponer a la persona titular de la Dirección General del Instituto, la agenda de trabajo correspondiente, a fin de que la apruebe, y en su caso, valide con quien presida las sesiones del Órgano de Gobierno.
- c)** Brindar la asesoría, informar y dar seguimiento al Órgano de Gobierno y a las personas consejeras o invitadas que así lo soliciten, sobre los procesos judiciales o administrativos que se lleguen a instaurar en su contra, en términos de la legislación aplicable.
- d)** Expedir las certificaciones de los acuerdos y actas del Órgano de Gobierno, para efectos administrativos, una vez adoptados los mismos sin que sea necesario para ello la suscripción del acta respectiva.
- e)** Comunicar a las y los titulares de las unidades administrativas competentes del Instituto, los acuerdos adoptados en las sesiones del Órgano de Gobierno.
- f)** A propuesta de la persona titular de la Dirección General del Instituto, presentar al Órgano de Gobierno, para su aprobación y evaluación, los programas y proyectos del Instituto.
- g)** Suplir a la persona Presidente del Órgano de Gobierno, en sus ausencias temporales.
- h)** Declarar la existencia del quorum legal, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias, y
- i)** Las demás que le encomiende la persona Presidente de las sesiones del Órgano de Gobierno o la persona titular de la Dirección General del Instituto.

**II. La persona Prosecretaria:**

- a)** Integrar de manera anticipada, el orden del día de las sesiones del Órgano de Gobierno y su calendarización, así como someterlo a la aprobación del pleno.
- b)** Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum legal.
- c)** Dar lectura, en su caso, al acta de la sesión previa y tomar nota de las observaciones de los miembros del Órgano de Gobierno, realizando las adecuaciones procedentes en el acta respectiva.



- d) Brindar el seguimiento correspondiente a los acuerdos emitidos en el seno del Órgano de Gobierno.
- e) Turnar a las y los integrantes del Órgano de Gobierno la documentación de los asuntos a tratar en la sesión, cerciorándose de que la recepción de ésta se efectúe con una anticipación mínima de cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión correspondiente.
- f) Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Órgano de Gobierno, llevando el registro de los acuerdos tomados.
- g) Suscribir conjunta o separadamente con la persona Secretaria las certificaciones de los documentos que obren en su poder y que se relacionen con las sesiones del Órgano de Gobierno, llevando un registro y asignación numérica progresiva de las certificaciones emitidas.
- h) Fungir como canal de comunicación entre las y los integrantes del Órgano de Gobierno, los Comisarios Públicos y las áreas sustantivas del Instituto, para propiciar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, así como canalizar las solicitudes de las y los miembros del Órgano de Gobierno.
- i) Resguardar los documentos derivados de las sesiones del Órgano de Gobierno, así como las versiones estenográficas de éstas, y
- j) Las demás que le encomiende la persona Presidente del Órgano de Gobierno, la persona titular de la Dirección General o la persona Secretaria del Órgano de Gobierno.

La persona titular de la Dirección General del Instituto a través de la o el Secretario o Prosecretario del Órgano de Gobierno deberá proporcionar oportunamente a las o los Comisarios Públicos la información y documentación que requieran y darles las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 14.-** Los acuerdos tomados en las sesiones del Órgano de Gobierno serán asentados en las actas respectivas que firmarán la persona Presidente de la Sesión y la persona Secretaria, pudiendo firmar por la persona Presidente, su suplente debidamente acreditado y de la persona Secretaria o la Prosecretaria.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL**



**Artículo 15.-** La persona titular de la Dirección General del Instituto será designada por la persona titular de la coordinadora del sector y durará en su encargo tres años con la posibilidad de ser ratificada por una única ocasión. Con excepción del supuesto anterior, ninguna persona podrá ocupar dicho cargo por más de un periodo. Lo anterior con base en lo dispuesto en el Artículo 94 de la LGHCTI.

**Artículo 16.-** Para ocupar la Dirección General se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos
- II. Poseer grado académico de doctorado o experiencia equivalente, así como reconocidos méritos como humanista, científica, tecnóloga o innovadora en alguna de las áreas de especialidad del Instituto;
- III. Haber realizado investigaciones o publicados trabajos originales de investigación que puedan estimarse como contribución importante en su especialidad;
- IV. Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, en forma destacada en actividades profesionales, de servicio público, administrativo o sustancialmente relacionadas con materias afines a las de competencia del Instituto; y
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos a que se refiere la fracción III del artículo 19, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**Artículo 17.-** La persona titular de la Dirección General, además de las facultades establecidas en el artículo 96 de la Ley, artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 19 del Decreto de Reestructuración, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Órgano de Gobierno, cuando lo considere pertinente, o a las dependencias o entidades competentes de la Administración Pública Federal, los planteamientos y asuntos que correspondan en materia de planeación, programación, presupuesto, cuenta pública y demás que resulten de las disposiciones aplicables.
- II. Celebrar, otorgar y suscribir toda clase de actos y documentos relacionados con el objeto del Instituto.
- III. Delegar en los servidores públicos del Instituto las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo.
- IV. Conducir, programar, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto deba realizar para el debido cumplimiento de las

- funciones de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, en su Decreto de Reestructuración en el presente Estatuto y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.
- V.** Presentar para opinión del Órgano de Gobierno, los proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones que regulen el objeto Instituto.
  - VI.** Comparecer brindar la información o participar en las discusiones relacionadas con iniciativas de Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, en el ámbito de sus atribuciones.
  - VII.** Presentar al Órgano de Gobierno dentro de los primeros cinco meses del año siguiente, el informe de actividades y los estados financieros del ejercicio anterior.
  - VIII.** Presentar al Conahcyt, en los plazos correspondientes, datos para el informe que contiene el estado que guardan las humanidades, las ciencias y las tecnologías en el país, en el ámbito de sus funciones y atribuciones.
  - IX.** Coordinar a través de sus Direcciones competentes, las reuniones de seguimiento al Programa Especial.
  - X.** Ejercer las funciones que le correspondan a las personas titulares de los Centros Públicos, con respecto a la función de Coordinación Sectorial que lleva a cabo el Conahcyt.
  - XI.** Promover la conformación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios o nuevas empresas
  - XII.** Formular y promover de manera conjunta con las autoridades competentes los planes de carrera de los investigadores, respetando los derechos laborales adquiridos en forma individual.
  - XIII.** Proponer al Órgano de Gobierno, con base en el Programa Institucional, el establecimiento de los procedimientos de evaluación externa que le permitan conocer los resultados sustantivos programados y los efectivamente alcanzados, así como el impacto que tengan los programas del Instituto.
  - XIV.** Coordinar la instrumentación de los estándares de calidad y certificación correspondiente en todos los procesos realizados por el Instituto, por conducto del área que determine.
  - XV.** Presentar al Órgano de Gobierno para su aprobación, las atribuciones que el artículo 93 de la Ley, confiere a dicho Órgano de Gobierno.
  - XVI.** Ejecutar, en su caso, los acuerdos del Órgano de Gobierno.
  - XVII.** Establecer los programas que propicien la permanencia en México o su reincorporación al Sistema Nacional de Humanidades,

Ciencias, Tecnologías e Innovación, de los investigadores, científicos y tecnólogos.

- XVIII.** Proponer para su aprobación ante el Órgano de Gobierno, la creación, transformación, disolución o extinción del Instituto, en su calidad de Centro Público de Investigación.
- XIX.** Nombrar a las y los servidores públicos que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus finalidades, salvo aquellos cuyo nombramiento sea competencia del Órgano de Gobierno.
- XX.** Convenir la revisión de los Contratos Colectivos de Trabajo con los sindicatos conforme a la Ley Federal del Trabajo y en apego a las disposiciones normativas vigentes y aplicables.
- XXI.** Adscribir orgánicamente las unidades administrativas del Instituto y expedir el Manual General de Organización y demás instrumentos normativos, necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como las modificaciones que resulten necesarias para mantenerlos permanentemente actualizados.
- XXII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este ordenamiento, y de estimarlo necesario, someterlas a la consideración del Órgano de Gobierno.
- XXIII.** Expedir los ordenamientos internos necesarios que los programas y proyectos requieran, así como interpretar y resolver cualquier circunstancia no prevista en los mismos y delegar, en su caso, esa función en las personas titulares de las diversas Direcciones del Instituto y en la Secretaría General.
- XXIV.** Designar a sus representantes suplentes ante los órganos de gobierno de las entidades en las que el Instituto forme parte, así como ante cualquier órgano colegiado, que guarde relación con el Instituto.
- XXV.** Proveer los mecanismos e instrumentos necesarios, para la transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con la legislación aplicable.
- XXVI.** Constituir en cualquier momento comités u órganos colegiados para el desarrollo adecuado de las funciones del Instituto, sin necesidad de incorporarlos al Estatuto.
- XXVII.** Expedir los ordenamientos internos que los procesos administrativos del Instituto requieran, para el debido cumplimiento del objeto del Instituto.
- XXVIII.** Otorgar apoyos complementarios a las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico que realicen las personas físicas o morales de los sectores público, social y privado vinculados al objeto y programas del Instituto.
- XXIX.** Delegar en las Direcciones del Instituto, los actos necesarios para la ejecución de las resoluciones dictadas por el Órgano Interno de

Control en cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**XXX.** Otorgar licencias con o sin goce de sueldo a través de la Dirección de Administración y Finanzas, en aquellos casos y por los periodos que la propia persona titular de la Dirección General determine.

**Artículo 18.-** La persona titular de la Dirección General durará en su cargo tres años y podrá ser ratificada por la Coordinadora Sectorial para otro periodo igual en una sola ocasión, tomando en cuenta las evaluaciones del desempeño de su gestión realizada por el Órgano de Gobierno y el Comité Externo de Evaluación, sin perjuicio de otros elementos de juicio, en este caso, no será necesario realizar la convocatoria ni el proceso de auscultación a que se refiere en la normatividad respectiva.

Si a la conclusión del periodo señalado, la persona titular de la Dirección General no hubiese sido ratificada o nombrada a quien la sustituya, la Coordinadora de Sector designará de manera interina, a una persona que funja como titular de la Dirección general, quién contará con todas las facultades de dicho cargo en tanto no se designe definitivamente a la persona titular.

**Artículo 19.-** En caso de ausencia definitiva de la persona titular del Instituto, la persona titular de la Dirección General del Conahcyt designará a una persona interina que resolverá los asuntos correspondientes a la Dirección General mientras se nombra a una nueva, de conformidad con los Lineamientos para la designación, suplencia e interinato de las Personas Titulares de las Direcciones Generales o equivalentes de los Centros Públicos.

## CAPITULO QUINTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 20.-** En cada Dirección habrá una persona titular que tendrá las siguientes facultades comunes:

- I. Auxiliar a la Dirección General del Instituto, dentro de la esfera de su competencia.
- II. Representar a la Dirección General ante las instancias competentes, en todas las materias que se refieran a la calidad del Instituto como organismo descentralizado.
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento labores encomendadas a su Dirección, así como celebrar, otorgar y suscribir toda clase de actos y documentos relacionados con el objeto de la misma.



- IV.** Someter, en su caso, a la aprobación de la persona titular de la Dirección General los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo.
- V.** Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia, contando con la atribución de delegar las facultades que tiene atribuidos, sin perjuicio de conservar su ejercicio directo.
- VI.** En coordinación con las personas titulares de la Direcciones del Instituto, preparar para la Dirección General y respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- VII.** Atender, conforme a los lineamientos que se establezcan, los asuntos relacionados con el trámite, registro y control de la admisión, baja y demás movimientos del personal, relacionados con su Dirección y suscribir todos los documentos correspondientes;
- VIII.** Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan.
- IX.** Para los despachos de los asuntos de la competencia de su Dirección, ésta se estructurará administrativamente con los niveles inmediatos y demás personal que le sea adscrito orgánicamente por la Dirección General y cuyas funciones se determinarán en el Manual General de Organización del Instituto.
- X.** Ejercer el presupuesto autorizado a su cargo, supervisando el desarrollo de los programas, proyectos, convenios, contratos y acuerdos que se relacionen con los asuntos de su competencia.
- XI.** Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y aplicación de estándares y certificaciones de las áreas a su cargo, así como plantear su innovación.
- XII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación de facultades de la Dirección General; asimismo, autorizar por escrito a las y los servidores públicos subalternos para que firmen la correspondencia y documentación relacionada con los asuntos de su competencia.
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por las diferentes áreas del propio Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas al respecto.

- XIV.** Desempeñar las comisiones que le encomiende la Dirección General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- XV.** Asistir y participar en las reuniones del Órgano de Gobierno, cuerpos colegiados de los que forme parte o sea convocada, así como, en su caso, suplir las ausencias de la Dirección General.
- XVI.** Suscribir los instrumentos jurídicos que conforme a sus atribuciones le competan, contando previamente con la suficiencia y calendarización presupuestal que procedan.
- XVII.** Coordinar la atención y cumplimiento de los conceptos establecidos en el Programa Especial definido por la Ley, proporcionando la información correspondiente, para los efectos que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- XVIII.** Proponer los elementos que resulten necesarios para la integración del Programa Especial definido por la Ley.
- XIX.** Participar de manera coordinada con las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, en esquemas regulatorios de normalización y metrología
- XX.** Participar en la promoción, proyección y ejecución de los programas y proyectos de cooperación humanística, científica y tecnológica, en los ámbitos nacional o internacional.
- XXI.** Establecer y conducir procesos de evaluación externa y de rendición de cuentas de los programas del Instituto.
- XXII.** Establecer de manera coordinada con la Dirección competente del Instituto los programas y apoyos a la divulgación de la ciencia, en congruencia con el objeto del Instituto.
- XXIII.** Colaborar con la Dirección competente del Instituto, en el establecimiento y cumplimiento de los mecanismos e instrumentos regulados en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- XXIV.** Expedir las certificaciones de documentos que obren en sus archivos.
- XXV.** Desarrollar las acciones necesarias de apoyo a la creación, desarrollo, evaluación, disolución o cierre del Instituto en su calidad de Centro Público de Investigación.
- XXVI.** Establecer los mecanismos de coordinación, operación y evaluación de sus áreas subalternas y del personal a su cargo, así como su reestructuración o asignación, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.

- XXVII.** Apoyar e instrumentar todas las acciones relacionadas con los fondos regulados en la Ley, así como coadyuvar para la integración y funcionamiento de los órganos colegiados que requiera el Instituto.
- XXVIII.** Preparar y proponer a la Dirección General para su presentación ante el Órgano de Gobierno, reglas de operación, reglamentación interna y demás normatividad de los programas sustantivos, así como sus modificaciones.
- XXIX.** Promover y detectar oportunidades para ofrecer y consolidar la oferta de las actividades sustantivas del Instituto.
- XXX.** Dirigir los proyectos humanísticos, científicos, tecnológicos, de investigación y servicios que competan a su área, con calidad dentro de los parámetros de tiempo y costo establecidos.
- XXXI.** Hacer la detección de necesidades, realizar estudios de factibilidad, análisis de costos, elaborar la propuesta técnica y obtener la aprobación hasta establecer el contrato o convenio respectivo, implantando las estrategias de promoción de los servicios que presta la Dirección a su cargo.
- XXXII.** Promover y vigilar el adecuado registro de los componentes del costo de los proyectos, según sea el caso.
- XXXIII.** Llevar el control operativo y financiero de los proyectos a su cargo mediante los sistemas electrónicos y administrativos del Instituto, manteniendo la información verídica y oportuna para la adecuada toma de decisiones.
- XXXIV.** Promover con otras entidades públicas y/o privadas los proyectos de investigación, servicios especializados, asesoría, consultoría y otros servicios relacionados para el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a su cargo.
- XXXV.** Participar con la persona titular de la Dirección General en los procesos de planeación estratégica del Instituto, así como en el establecimiento e instrumentación de los planes de corto, mediano y largo plazo.
- XXXVI.** Presentar a la Dirección General cuando sean requeridos, informes sobre las actividades de la Dirección a su cargo.
- XXXVII.** Someter a la autorización de la persona titular de la Dirección General los nombramientos del personal de su área, siguiendo los procedimientos establecidos e instrumentos normativos y administrativos aplicables dentro del Instituto.
- XXXVIII.** Formular y presentar a la persona titular de la Dirección General, el programa de actividades y su presupuesto, para el siguiente ejercicio anual.
- XXXIX.** Participar con la persona titular de la Dirección General y con las áreas del Instituto en el desarrollo de una cultura organizacional, en

- un esquema de administración de calidad, que propicie la creatividad y la productividad de toda la comunidad del Instituto.
- XL.** Participar en las sesiones de trabajo convocadas por la persona titular de la Dirección General, así como cumplir y hacer cumplir sus acuerdos y resoluciones.
  - XLI.** Gestionar a través de la Dirección General la asignación de recursos humanos, financieros y materiales para el fortalecimiento de su área orientados al cumplimiento de metas y objetivos que les correspondan, de conformidad con la normatividad y procedimientos existentes.
  - XLII.** Poner a consideración de la persona titular de la Dirección General, las medidas que estime adecuadas para el mejor funcionamiento del área a su cargo.
  - XLIII.** Delegar aquellas facultades que por su naturaleza sean transmisibles al personal de la Dirección a su cargo, conforme a lo que establece el presente ordenamiento.
  - XLIV.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas, políticas y procedimientos en todos los asuntos de su competencia.
  - XLV.** Participar como integrante del Consejo Consultivo Interno, conociendo la información y operación tanto de dicho consejo, como de la evaluación de los proyectos de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, vinculación y difusión de sus resultados, así como en la materia que la persona titular de la Dirección General le encomiende.
  - XLVI.** Fomentar en forma permanente el desarrollo profesional de su personal en las actividades que les corresponda realizar, de acuerdo con los planes programas institucionales, en coordinación con el área de recursos humanos del Instituto.
  - XLVII.** Establecer criterios e indicadores de gestión, en las diferentes áreas de la Dirección a su cargo, que permitan el seguimiento de las actividades y la evaluación del desempeño, en el marco de los planes y programas institucionales.
  - XLVIII.** Mantener informado al personal de la Dirección a su cargo, sobre las políticas, estrategias y tendencias institucionales, así como promover la divulgación de las actividades y resultados de Instituto.
  - XLIX.** Vigilar la calidad y la confidencialidad de la información relacionada con investigación humanística, científica y la que sea objeto de divulgación por parte el Instituto.
  - L.** Cumplir y hacer cumplir las competencias generales, conductuales y técnicas establecidas por el Instituto.
  - LI.** Participar en el proceso de selección de su personal, previamente analizado por el área de recursos humanos del Instituto.
  - LII.** Evaluar el desempeño del personal bajo su cargo.

- LIII.** Establecer un comportamiento sano en el aspecto financiero y operativo de la Dirección a su cargo, así como establecer las acciones correctivas.
- LIV.** Representar a la persona titular de la Dirección General, cuando así se lo indique, en organizaciones nacionales e internacionales, relacionadas con su esfera de trabajo.
- LV.** Vigilar el cumplimiento de los requerimientos de información, para la revisión en auditorías, solicitadas por las instancias correspondientes.
- LVI.** Realizar intercambios técnicos con instituciones públicas y privadas del país y del extranjero en el área de su competencia.
- LVII.** Promover la vinculación del Instituto con instituciones de educación media superior y superior, centros públicos de investigación y empresas, tanto en el plano nacional, como internacional.
- LVIII.** Mantener comunicación constante con los usuarios de los servicios realizados por la Dirección a su cargo.
- LIX.** Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las disciplinas materia de su especialización y asesorar a instituciones sociales y privadas.
- LX.** Mantener estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentadas que regulan el funcionamiento de los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal dentro del ámbito de su competencia.
- LXI.** Desempeñar las comisiones que le sean conferidas, así como informar sobre el resultado de las mismas.
- LXII.** Coordinar las acciones necesarias para el debido cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios, contratos, programas y demás disposiciones que le resulten aplicables a su Dirección.
- LXIII.** Las demás que le señalen el presente Estatuto, el Manual General de Organización del Instituto, las disposiciones legales aplicables, así como las que la Dirección General le solicite en la esfera de su competencia.

**Artículo 21.-** A la persona titular de la Secretaría General le corresponde:

- I.** Ser representante legal del Instituto, con las siguientes funciones:
  - a)** Mediante poder notarial, representar al Instituto Mora en los procedimientos legales y actos de administración, crédito y cobranza, así como los demás establecidos en dicho instrumento legal;
  - b)** Cumplir y hacer cumplir el marco normativo interno y externo;

- c) Conservar el orden en el Instituto de conformidad con la normatividad aplicable;
  - d) Supervisar y coordinar los trámites y la elaboración de documentos e instrumentos legales con asesoría jurídica externa.
  - e) Resguardar los convenios y contratos que se establezcan, así como supervisar la actualización de la base de datos de convenios de colaboración interinstitucional alojada en INTRAMORA;
- II. Planear, aprobar y establecer los modelos de contratos y convenios que celebre la entidad para consignar obligaciones y derechos en el ámbito de su objeto jurídico, apoyándose para el efecto en asesoría jurídica interna o externa;
  - III. Presentar a la persona titular de la Dirección General del Instituto, propuesta de servicios externos de consultoría y/o asesoría jurídica necesarios para el correcto desempeño institucional, para autorización de contratación, de ser el caso;
  - IV. Diseñar la planeación estratégica del Instituto y someterla a consideración de la persona titular de la Dirección General;
  - V. Presentar oportunamente a la Dirección General el programa anual de trabajo, los proyectos y planes de desarrollo institucional, convenios interinstitucionales y presupuestos, así como todos aquellos que estime convenientes para el crecimiento, desarrollo y buen funcionamiento del Instituto;
  - VI. Proponer a la persona titular de la Dirección General políticas, directrices y/o acciones que contribuyan a la operación de las áreas de trabajo, la comunicación interna y la generación de información oportuna para la toma de decisiones, implementando en el ámbito de su competencia lo que resulte procedente;
  - VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General la actualización del Manual General de Organización y los procedimientos en materia administrativa, estableciendo, en coordinación con las áreas del Instituto, los lineamientos generales para su modificación y aprobación por las instancias correspondientes;
  - VIII. Vigilar el funcionamiento general del Instituto y coordinar las actividades específicas que le asigne la persona titular de la Dirección General;
  - IX. Diseñar instrumentos de evaluación periódica para las áreas de apoyo, en conjunto con las Direcciones de área;
  - X. Sustituir a la persona titular de la Dirección General del Instituto en su ausencia y asistir en su representación a las reuniones de carácter institucional que éste le asigne;

- XI.** Atender los compromisos institucionales que involucren la imagen externa del Instituto, a solicitud de la persona titular de la Dirección General;
- XII.** Coordinar y supervisar las actividades de las Direcciones para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XIII.** Coordinar las acciones que permitan apoyar a la persona titular de la Dirección General en labores de planeación y control de las actividades del Instituto;
- XIV.** Integrar y proporcionar la información que sea requerida al Instituto por organismos e instituciones gubernamentales del sector educativo y de programación, planeación y control;
- XV.** Mantener actualizado el registro del Instituto ante el Sistema Nacional de Información del Conahcyt
- XVI.** Dirigir la integración de la carpeta de trabajo para el Comité Externo de Evaluación;
- XVII.** Como prosecretario del Órgano de Gobierno del Instituto tendrá las siguientes funciones:
  - a)** Supervisar el cumplimiento de los acuerdos que hubiere aprobado el Órgano de Gobierno, y las recomendaciones emitidas por sus integrantes y comisarios públicos designados por la Secretaría de la Función Pública, conforme a los ordenamientos jurídicos;
  - b)** Integrar y revisar que el proyecto del programa anual de actividades, el presupuesto y el informe anual de actividades estén de acuerdo con las directrices de la persona titular de la Dirección General y del Órgano de Gobierno;
  - c)** Supervisar la integración de la carpeta de trabajo para las sesiones de Órgano de Gobierno;
  - d)** Supervisar la elaboración del acta de cada sesión;
  - e)** Protocolizar ante notario público las actas del Órgano de Gobierno que así lo requieran, y
  - f)** Conservar el archivo del Órgano de Gobierno.
- XVIII.** Recomendar proyectos que permitan al Instituto atraer recursos económicos, para que la Dirección General determine su viabilidad;
- XIX.** Coordinar las acciones de educación continua y la implementación de los diplomados, cursos, talleres y proyectos estratégicos que apruebe su Comité en base a la normatividad establecida en la materia.
- XX.** Coordinar en el ámbito de su competencia el cumplimiento a las acciones determinadas en Programas de la Administración Pública Federal que sean de obligatoriedad para la entidad, y

- XXI.** Vigilar se cumplan las obligaciones en materia de acceso a la información pública gubernamental establecidas en ley y normas, a fin de promover el ejercicio de este derecho y demás acciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- XXII.** Coordinar las acciones institucionales de igualdad y no discriminación, así como las de prevención, atención y sanción de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, para armonizar la normatividad e instrumentos jurídicos del Instituto promoviendo una cultura organizacional en esas materias.
- XXIII.** Coordinar las políticas de vinculación establecidas por la Dirección General, para asegurar el fortalecimiento y consolidación de las relaciones del Instituto con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- XXIV.** Coordinar los procesos de certificación y evaluación de competencias laborales para *capacitar, evaluar y certificar* las competencias de las personas con base en los Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC).
- XXV.** Participar en los diversos comités, subcomités y grupos de trabajo institucionales que sea requerido para el adecuado desempeño de sus funciones, así como asistir a reuniones periódicas de las autoridades de la institución con los sindicatos.
- XXVI.** Coadyuvar con las demás áreas en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 22.-** A la persona titular de la Dirección Académica le corresponde:

- I.** Dirigir y supervisar las actividades académicas (investigación y docencia) a fin de dar cumplimiento al objeto del Instituto de acuerdo a su Decreto de reestructuración, los derivados de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación y otras disposiciones aplicables;
- II.** Dirigir y coordinar las líneas de acción y políticas determinadas por la Dirección General para realizar investigación humanística y científica en el campo de la historia, las ciencias sociales y la cooperación internacional para el desarrollo;
- III.** Coordinar las líneas de acción y las políticas establecidas para vincular a las y los profesores-investigadores en los programas académicos del Instituto;
- IV.** Asignar, con base en el programa anual de las y los profesores-investigadores, el presupuesto anual de las áreas de Investigación;
- V.** Establecer los criterios y líneas de acción para el otorgamiento de becas para el desarrollo de recursos humanos en las áreas de investigación y docencia;

- VI.** Aprobar y apoyar la realización de los eventos académicos que el Instituto realice.
- VII.** Expedir constancias, diplomas y reconocimientos por la impartición en eventos académicos que el Instituto organice;
- VIII.** Participar en la coordinación de las reuniones y eventos de intercambio de carácter nacional e internacional con instituciones afines en materia de investigación y docencia;
- IX.** Coordinar con la Secretaría General los convenios de colaboración interinstitucional de los proyectos académicos;
- X.** Coordinar el presupuesto asignado y el proveniente de otras instituciones para publicaciones y otros productos de acuerdo con los registros y control de gastos del Departamento de Administración de Proyectos;
- XI.** Dirigir reuniones de trabajo con las áreas de Investigación y las coordinaciones de los programas docentes; para proponer, conocer y supervisar los proyectos, y el cumplimiento de las metas de las mismas;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de los resultados emitidos por la Comisión Dictaminadora de las evaluaciones de asignación y promoción de categorías y estímulos mediante las gestiones administrativas ante la Dirección de Administración y Finanzas;
- XIII.** Coordinar los estudios y proyectos aprobados por la Dirección General, en materia de asesorías y realización de estudios requeridos por dependencias de la Administración Pública, por instituciones privadas nacionales o internacionales;
- XIV.** Convocar -en su calidad de Secretaria- las sesiones del Consejo Consultivo Interno y llevar el seguimiento de acuerdos, la elaboración y resguardo de actas de sesión;
- XV.** Proponer a la Dirección General, de acuerdo con los requerimientos de las áreas académicas y los planes estratégicos del Instituto, los perfiles académicos en el ámbito de la historia, las ciencias sociales y la cooperación internacional para el desarrollo que se requieran;
- XVI.** Dirigir y coordinar las líneas de acción y políticas establecidas por la Dirección General para la formación académica de profesionales y especialistas a nivel de licenciatura, maestría y doctorado, así como actualización y especialización;
- XVII.** Coordinar con la Dirección de Apoyo Académico los requerimientos de las áreas de Investigación y de las coordinaciones académicas, del material bibliográfico y hemerográfico.
- XVIII.** Dirigir y coordinar los programas docentes del Instituto;
- XIX.** Aprobar las modificaciones y actualizaciones de los planes y programas de estudio del Instituto que le presenten los

- coordinadores académicos y someterlos a las instancias correspondientes;
- XX.** Coordinar con la Dirección de Apoyo Académico las políticas y estrategias de difusión de las actividades académicas;
- XXI.** Diseñar las políticas de internacionalización para favorecer las actividades académicas y proponer a la Secretaria General las instituciones nacionales e internacionales materia de convenios de colaboración;
- XXII.** Proponer y supervisar las actividades de vinculación entre investigación y la docencia del Instituto;
- XXIII.** Diseñar estrategias que fortalezcan las actividades académicas;
- XXIV.** Coordinar el funcionamiento de los Departamentos de Administración de Proyectos y de Servicios Escolares para el adecuado manejo de sus funciones
- XXV.** Proponer reglamentos, políticas y normatividad aplicable a los programas académicos y someterlos a la consideración de la Dirección General y a las instancias colegiadas correspondientes;
- XXVI.** Presidir y convocar el Comité General de Docencia y ejecutar sus resoluciones;
- XXVII.** Dirigir la elaboración y presentación del programa de trabajo anual, de los informes y del anteproyecto de presupuesto correspondiente;
- XXVIII.** Aprobar las normas operativas y los lineamientos para la presentación de tesis de licenciatura, maestría y doctorado, de las coordinaciones académicas, en coordinación con el Comité General de Docencia y otros;
- XXIX.** Aprobar la elaboración de diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables para la autorización y firma de la Dirección General o instancias correspondientes;
- XXX.** Dirigir las gestiones que realice el Departamento de Servicios Escolares con las autoridades competentes para que el registro de comprobantes de estudios, control de evaluaciones y control de expedientes, en materia de docencia, estén debidamente resguardados y respaldados con la documentación requerida;
- XXXI.** Monitorear y evaluar el desempeño del proyecto de egresados, abocado a la inclusión de los egresados en las actividades del Instituto;
- XXXII.** Participar en los diversos comités, subcomités y grupos de trabajo institucionales que sea requerido para el adecuado desempeño de sus funciones, y
- XXXIII.** Coadyuvar con las demás áreas en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 23.-** A la persona titular de la Dirección de Apoyo Académico le corresponde:

- I. Coordinar con la Dirección Académica y de acuerdo con las líneas de acción y las políticas determinadas por la Dirección General y los requerimientos de las áreas de investigación, la integración a la Biblioteca del Instituto de materiales relativos a la historia, las ciencias sociales y la cooperación internacional para el desarrollo, incluyendo manuscritos y otros medios nuevos de expresión, así como su conservación;
- II. Determinar en conjunto con la Subdirección de Biblioteca la estrategia y acciones necesarias para que la Biblioteca del Instituto se mantenga como un patrimonio referente en el medio académico nacional e internacional;
- III. Dirigir las acciones que autorice la Dirección General para proporcionar asesorías o rendimiento de opiniones, así como la realización de estudios cuando el Instituto sea requerido por dependencias de la Administración Pública Federal o por el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, cuando se trate de asuntos relativos a la Biblioteca;
- IV. Dirigir las líneas de acción para la publicación y difusión de los productos elaborados en las áreas de investigación y docencia del Instituto, así como de otros materiales especializados en el campo de la historia, las ciencias sociales y la cooperación internacional para el desarrollo;
- V. Establecer y planear con la Subdirección de Publicaciones el programa editorial del Instituto, así como elaborar los presupuestos requeridos para la ejecución de dicho programa;
- VI. Promover y supervisar convenios con otras instituciones para la coedición de publicaciones;
- VII. Supervisar la solicitud de servicios o de pago de bienes relacionados con la edición, impresión, o reproducción de publicaciones del Instituto;
- VIII. Solicitar y coordinar los informes requeridos por la Dirección General en materia de publicaciones;
- IX. Recibir de las y los autores sus propuestas para publicación y determinar, conforme a la normatividad aplicable, su presentación al Consejo Editorial;
- X. Efectuar los procesos de envío a las personas dictaminadoras, recepción de dictamen, notificación a las y los autores y, en su caso, corrección de las y los autores y revisión de correcciones, relacionados con el dictamen académico que determine el Consejo



- Editorial de cada propuesta para publicación sometida a su consideración;
- XI.** Establecer con la Subdirección de Publicaciones las políticas, procedimientos y otras disposiciones en materia de producción editorial;
  - XII.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto conforme al programa de trabajo, de los recursos necesarios para la realización de actividades y eventos académicos y culturales en el Instituto, en coordinación con el Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto;
  - XIII.** Desarrollar la estrategia de difusión en medios de comunicación, para definir las necesidades de promoción de cada evento y llegar así a un público interesado y específico en estas actividades;
  - XIV.** Verificar y proporcionar la información de los eventos a desarrollar, con la finalidad de diseñar las piezas de comunicación ya establecidas en la estrategia de comunicación;
  - XV.** Establecer en coordinación con el área de difusión el seguimiento de prensa y los resultados de las encuestas, con la finalidad de redefinir la estrategia de comunicación para próximos eventos;
  - XVI.** Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias de comunicación para la promoción y difusión de las actividades y servicios públicos que desarrolla el Instituto, en coordinación con el área de difusión;
  - XVII.** Establecer las estrategias para la comercialización de las publicaciones del sello editorial del Instituto en conjunto con el área de comercialización;
  - XVIII.** Elaborar en conjunto con el área de difusión la agenda cultural del Instituto.

**Artículo 24.-** A la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas le corresponde:

- I.** Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo del área administrativa y participar en el proceso de Planeación Estratégica institucional;
- II.** Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual, así como gestionar ante el Conahcyt la aprobación de esta propuesta o las modificaciones que resulten procedentes para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto Anual del ramo;
- III.** Proponer a la Dirección General los mecanismos y procedimientos de control necesarios para que la administración de los recursos humanos, materiales y financieros (presupuestales y contables) del Instituto, se lleven a cabo con eficacia y eficiencia de conformidad con la normatividad aplicable;

- IV. Dirigir, de forma general los procesos administrativos bajo su adscripción en materia presupuestal, financiera, contable, fiscal, recursos humanos, recursos materiales y servicios generales, en apego estricto a las disposiciones normativas vigentes en la materia;
- V. Coordinar y verificar con apoyo de las áreas responsables, la recepción de ingresos de acuerdo a la ministración de fondos de la Tesorería de la Federación, ingresos por proyectos específicos y operaciones financieras del Instituto ante instituciones bancarias; así como de todos aquellos aspectos relacionados con la administración de los recursos financieros con que opera la entidad. Realizando, para el efecto, las acciones necesarias que garanticen el resguardo de los intereses institucionales;
- VI. Evaluar y vigilar el ejercicio del presupuesto del Instituto en apego a la normatividad vigente y al presupuesto autorizado, así como revisar, validar y gestionar las adecuaciones presupuestarias requeridas y el registro de excedentes en los ingresos;
- VII. Coordinar y vigilar la elaboración e integración del Programa Anual de Inversión y una vez autorizado, coordinar e integrar la estructura de financiamiento y plazos para su registro en el Mecanismo de Planeación, gestionando ante la Coordinadora Sectorial la aprobación correspondiente. Para el efecto deberá alinearse este Programa a la Planeación Estratégica Institucional y el Programa Institucional autorizado por el Órgano de Gobierno;
- VIII. Coordinar la integración de Programas y Proyectos de Inversión (PPIs) derivados del Mecanismo de Planeación autorizado, presentándolos a la Dirección General para su aprobación y, posteriormente, gestionar el registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de acuerdo con los lineamientos específicos en la materia. Asimismo, y una vez autorizados los PPIs, incluirlos en el Proyecto de Presupuesto del ejercicio correspondiente asignando fuente de financiamiento y una vez autorizado en el Presupuesto del Instituto, realizar los procesos normativos en materia de adquisición de bienes y obra pública y servicios relacionados con la misma para cumplir el objetivo de los PPIs y dar seguimiento puntual a la ejecución de la inversión en el sistema informático determinado por la SHCP;
- IX. Vigilar un Sistema de Contabilidad y Control Presupuestal en cumplimiento a las reglas de armonización contable e interoperabilidad, estableciendo para el efecto mecanismos de control y seguimiento del ejercicio del gasto, así como medidas de racionalización y disciplina presupuestal;

- X. Administrar las relaciones laborales en apego a los Contratos Colectivos de Trabajo que se tengan suscritos, así como a la legislación vigente y aplicable.
- XI. Dirigir la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles del Instituto, con el fin de controlar su ejecución;
- XII. Supervisar que los inventarios de bienes de activo fijo y de consumo se realicen en tiempo y forma con el fin de mantenerlos en forma ordenada;
- XIII. Asegurar se realicen las gestiones necesarias, para que los bienes muebles e inmuebles, así como el personal del Instituto, se encuentren debida y suficientemente asegurados;
- XIV. Asegurar el cumplimiento en tiempo y forma la entrega de informes y rendición de cuentas, requeridos por instancias de control facultadas en el tema de fiscalización y seguimiento de resultados, entre otras: Cámara de Diputados, Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología (Conahcyt), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría de la Función Pública (SFP), Órgano de Gobierno, Consejo Consultivo Interno y Comité Externo de Evaluación;
- XV. Participar en los comités y reuniones de acuerdo a lo que indique la normatividad correspondiente, así como asistir a reuniones periódicas entre las autoridades y los sindicatos.;
- XVI. Planear, aprobar y establecer los modelos de contrato que celebre la entidad, para consignar obligaciones y derechos en el ámbito de su objeto jurídico, apoyándose para el efecto, en asesoría jurídica externa o interna, según sea el caso, y
- XVII. Coordinar en colaboración con la Subdirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la generación y operación actualizada de bases de datos, sistemas de trabajo automatizados o semi automatizados, paqueterías; y en general garantizar la funcionalidad de la arquitectura informática de suministro de servicios de voz y datos para la operación del Instituto;

Las demás que le atribuyan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como la normatividad interna del Instituto y que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE EVALUACIÓN**

**Artículo 25.-** El instrumento de reestructuración del Instituto regulará la integración y operación de los órganos consultivos siguientes: Consejo Consultivo Interno y la Asamblea del Personal de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación, así como de los siguientes órganos de evaluación: Comité Externo de Evaluación y Comisión Dictaminadora, con base en los siguientes criterios:

- I. En la integración y operación de los órganos consultivos y de evaluación del Instituto se observarán los principios de pluralidad, inclusión, renovación periódica, paridad de género y representatividad de las diferentes áreas, departamentos, unidades o modelos de organización con que cuente el Instituto.
- II. Las personas integrantes de dichos órganos consultivos y de evaluación deberán estar exentas de conflictos de interés para participar en las sesiones a las que se les convoque, y deberán conducirse bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y honradez;

### **Comité Externo de Evaluación**

**Artículo 26.-** El Comité Externo de Evaluación se integrará por especialistas ajenos al Instituto, designados por la Coordinadora del Sector.

Los integrantes del Comité Externo de Evaluación deberán gozar de reconocido prestigio y tener amplia experiencia en el ámbito de las actividades del Instituto Mora. El desempeño del cargo de miembro del Comité Externo de Evaluación, será personal, intransferible y honorífico.

El Comité Externo de Evaluación tendrá como función principal realizar la evaluación anual de desempeño y resultados cualitativos y cuantitativos de las actividades sustantivas del Instituto, de conformidad con el Programa Institucional. Dicha evaluación no tendrá ningún costo y se realizará sin perjuicio de la que corresponda realizar conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### **Consejo Consultivo Interno**

**Artículo 27.-** El Consejo Consultivo Interno tendrá por objeto opinar sobre los asuntos académicos, institucionales y laborales que le consulte la persona titular de la Dirección General. Además, opinará sobre los proyectos de Estatutos de Personal y los de Lineamientos de Estímulos del Personal, así

como sobre sus reformas, con antelación a su presentación ante el Órgano de Gobierno y de conformidad con la normativa aplicable.

El Consejo Consultivo Interno será presidido por la persona titular de la Dirección General y contará con el número de vocales que determine el instrumento de reestructuración del Instituto, quienes serán nombrados de manera paritaria por la persona titular de la Dirección General y por la Asamblea de Personal del Instituto.

### **Comisión Dictaminadora**

**Artículo 28.-** La Comisión Dictaminadora, de conformidad con el Estatuto del Personal, será responsable de realizar la evaluación de las personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras adscritas al Instituto para determinar su ingreso, definitividad, promoción y permanencia, así como la asignación de estímulos.

Las personas integrantes de la Comisión Dictaminadora serán externas al Instituto y nombradas por la entidad coordinadora del sector, a propuesta paritaria de la persona titular de la Dirección General y la Asamblea del Personal de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Instituto. En caso de que ninguna de las propuestas sea aceptada por la coordinadora del sector ésta las designará libremente.

### **Asamblea del Personal de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación**

**Artículo 29.-** La Asamblea del Personal de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación será de naturaleza consultiva y se integrará por todas las personas adscritas al Instituto Mora que realicen directamente investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico o innovación.

La Asamblea conocerá y opinará sobre los proyectos del programa institucional del Instituto y sus reformas. De igual manera, la Asamblea podrá conocer, a propuesta de la persona titular de la Dirección General o del Consejo Consultivo Interno, de cualquier otro asunto de relevancia e interés general para el adecuado desenvolvimiento de las actividades sustantivas del Instituto.

La persona titular de la Dirección General presentará anualmente ante la Asamblea un informe de su gestión que deberá dar cuenta del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Institucional.



**Artículo 30.-** Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General, el despacho y resolución de los asuntos, quedarán a cargo de la persona titular de la Secretaría General y en ausencia de ésta última, de la persona titular de la Dirección Académica, ambos del Instituto.

Las personas titulares de Direcciones y de las unidades administrativas inferiores a las Direcciones, serán sustituidos en sus ausencias temporales por personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción, debiendo ser acreditadas para el efecto por quien designa.

Las ausencias de la persona Titular del Órgano Interno de Control serán sustituidas de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 31.-** El Instituto contará con un Órgano de Vigilancia integrado por una persona Comisaria Pública Propietaria y una persona Suplente, designadas por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz, pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno y tendrán las atribuciones que les otorgue la Ley Federal de Entidades Paraestatales y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 32.-** El Instituto contará con un Órgano Interno de Control que será parte de su estructura, al frente del cual estará la persona Titular de dicho Órgano, designado por la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus funciones se auxiliará de las personas titulares de las áreas de: Auditoría, Quejas y Responsabilidades nombrados 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.

**Artículo 33.-** La persona Titular del Órgano Interno de Control y las personas titulares de las áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las atribuciones que se señalan en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y en las demás disposiciones legales, reglamentarias o administrativas relacionadas con el servicio público.



**Artículo 34.-** La persona Titular del Órgano Interno de Control, será auxiliada por el personal a su cargo con base en las necesidades del servicio que requieran.

**Artículo 35.-** La persona Titular del Órgano Interno de Control, deberá reunir los requisitos que, para el desempeño de este cargo, establezca la Secretaría de la Función Pública y no deberá contar con ningún impedimento que para participar en el Órgano de Gobierno establezca la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**Artículo 36.-** En los órganos colegiados en los que se considere la participación del Órgano Interno de Control, éste participará en los mismos en calidad de invitado permanente con voz, pero sin voto, salvo las excepciones que las Leyes y ordenamientos administrativos determinen.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Órgano de Gobierno del Instituto, debiéndose publicar en los medios electrónicos y de difusión escrita del Instituto en un plazo que no excederá de 10 días hábiles.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, aprobado en fecha 28 de mayo de 2020, por la Junta de Gobierno del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, en su Primera Sesión Ordinaria de 2020.

**TERCERO.-** Las disposiciones internas de carácter interno administrativo y/o técnicas que se opongan al presente Estatuto quedarán sin efecto.

**CUARTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigencia del presente Estatuto, se resolverán de conformidad con el ordenamiento legal o administrativo que le dio origen.

**QUINTO.-** Dentro de un plazo no mayor de noventa días posteriores a la entrada en vigor del Estatuto del Instituto, la persona titular de la Dirección General deberá expedir el Manual General de Organización del Instituto, apegado a lo dispuesto por el presente ordenamiento normativo, mismo que también deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**SEXTO.-** La persona titular de la Dirección General y las personas titulares de las Direcciones del Instituto, en un plazo no mayor a los noventa días posteriores a la aprobación del presente instrumento, deberán adecuar la normatividad del Instituto, al Decreto de Reestructuración y a este Estatuto.

**SEPTIMO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y para su debida publicación y observancia, se aprueba el presente Estatuto Orgánico, en la Ciudad de México, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

