



ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA





ANTECEDENTES

La **Junta 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 Cuarto 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 11 de octubre de 2006; y

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 Doctor José María Luis Mora.

Que conforme al Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2006, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de su Decreto de creación, y deroga por completo al Decreto de reestructuración del 30 de agosto de 2000.

Que el **Instituto** de Investigaciones Doctor 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 de Ciencia y Tecnología 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, operativa y administrativa, 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 Doctor 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", llevo 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 con objeto de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y establecer la organización, estructura y funciones del **Instituto** de Investigaciones Doctor José María Luis Mora, acorde a sus nuevas necesidades académicas, 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 Doctor José María Luis Mora cuenta con la naturaleza jurídica de organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa.

El **Instituto** tiene su domicilio en la Ciudad de México, sin perjuicio de que la **Junta 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 capital humano en el campo de la historia y las ciencias sociales, así como la de difundir los resultados de sus investigaciones.

Artículo 2.-El **Instituto** de Investigaciones Doctor 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 11 de octubre de 2006, contará también con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la formulación y propuesta de políticas institucionales en el ámbito del objeto del **Instituto** de Investigaciones Doctor José María Luis Mora.



- II. Asesorar en las materias de su competencia al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, 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 Doctor José María Luis Mora, así como emitir los lineamientos para el ejercicio adecuado del mismo en aquellas actividades que le correspondan a su **Junta de Gobierno** o a su **Director General**.
- IV. Promover y fomentar los instrumentos establecidos en la Ley de Ciencia y Tecnología, 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 de Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- 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 Convenio de Administración de Resultados que haya suscrito.
- 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 Ciencia y Tecnología y por las disposiciones legales que le resulten aplicables.
- VIII. Aprobar a través de la **Junta 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 de Ciencia y Tecnología, 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 Ciencia y Tecnología o con otros aportantes sin que ello sea obstáculo para el manejo o incremento de su propio patrimonio.

- XI. Elaborar y financiar programas de recursos humanos de alto nivel, 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 de Ciencia y Tecnología y a su normatividad interna.
- XIII. Promover y fomentar cursos y programas de capacitación, especialización y actualización de conocimientos en los que constituya su objeto, programas de intercambio de profesores, investigadores y técnicos con otros países, mediante los apoyos con los cuales cuente el **Instituto** de Investigaciones Doctor José María Luis Mora, o derivado de convenios que para el efecto se instrumenten, sean nacionales o internacionales.
- XIV. Informar anualmente al Consejo Nacional de 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.
- XV. Realizar las demás actividades inherentes al cumplimiento de su objeto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología, su Decreto de Reestructuración, el presente Estatuto, y demás ordenamientos aplicables.

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

- I. **CONACYT:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- II. **Convenio:** Convenio de Administración por Resultados.
- III. **Coordinación Sectorial:** A la Coordinación del Sector a cargo del CONACYT.





- IV. **Decreto de Reestructuración:** Decreto Presidencial por el cual se reestructura el **Instituto**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2006, mediante el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de su Decreto de creación.
- V. **Director General:** el Titular del **Instituto**.
- VI. **Estatuto:** el presente Estatuto Orgánico.
- VII. **Instituto:** el **Instituto** de Investigaciones Doctor José María Luis Mora.
- VIII. **Junta de Gobierno:** la **Junta de Gobierno** del **Instituto**.
- IX. **Ley:** Ley de Ciencia y Tecnología.
- X. **PECYTI:** Programa Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación.

Artículo 4.- Los servidores públicos del **Instituto**, los integrantes de la **Junta 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** Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 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 a la **Junta 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 del **Director General** y con aprobación de la **Junta 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 la estructura orgánica siguiente:

- I. **Junta de Gobierno.**
- II. **Dirección General del Instituto.**
- III. **Direcciones de:**





- a) Secretaría General
 - b) Académica
 - c) Apoyo Académico
 - d) Vinculación
 - e) Administración y Finanzas
- IV. **Órganos colegiados:**
- a) Comité Externo de Evaluación
 - b) Consejo Técnico Consultivo Interno
 - c) Comisión Dictaminadora Académica
 - d) Los demás que constituya el **Director General** y que resulten necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones del **Instituto**.
- V. **Órgano Interno de Control.**

CAPÍTULO TERCERO JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 6.- El Órgano de Gobierno del **Instituto**, recaerá en un ente colegiado denominado **Junta de Gobierno del Instituto** y estará conformado por los integrantes regulados en el artículo 7 de su Decreto de Reestructuración.

Artículo 7.- La **Junta de Gobierno del Instituto** se integrará por el **Director General** del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, o quien éste designe, quien la presidirá y los representantes de:

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





También formarán parte de la **Junta 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 del Colegio de México, A.C., quienes tendrán la calidad de consejeros;

Asimismo, la **Junta de Gobierno** a invitación del **Director General** del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, designará hasta dos consejeros a título personal que serán externos al organismo, que cuenten con reconocimiento por sus aportaciones científicas y calidad ética. Estos consejeros no podrán tener suplente, durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por una sola ocasión; se procurará que la ratificación de estos consejeros se haga de manera escalonada.

Asistirán también a las sesiones de la **Junta de Gobierno**, con voz pero sin voto, el **Director General** del **Instituto** y el Comisario Público.

Artículo 8.- La **Junta 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 de la **Junta de Gobierno** se podrá invitar a un miembro distinguido de la comunidad científica del **Instituto**, el cual será propuesto de conformidad con el procedimiento que emita la propia **Junta de Gobierno**.

Los invitados asistirán con voz pero sin voto y guardarán secrecía y reserva de los asuntos tratados.

Artículo 9.- Los consejeros propietarios de la **Junta de Gobierno** acreditarán a sus respectivos suplentes.





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

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

El cargo de consejero será honorífico.

Artículo 11.- La **Junta de Gobierno** celebrará sesiones ordinarias por lo menos dos veces por año y las extraordinarias que propongan el Presidente de la **Junta de Gobierno** o quien este designe.

La **Junta de Gobierno** sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la **Junta de Gobierno**, a solicitud del Presidente o por la persona que éste 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.- La **Junta de Gobierno**, además de las facultades que le confieren el artículo 12 del Decreto de Reestructuración, el artículo 56 de la Ley, y el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, tendrá las siguientes:

- I. Aprobar los modelos de convenios y contratos así como las Reglas de Operación del Fideicomiso regulado en la **Ley**, así como todas las disposiciones normativas necesarias para el desarrollo adecuado de su objeto.
- II. Aprobar los criterios específicos, que en su caso, se requieran para la constitución, administración, operación, modificación o extinción de



- convenios, contratos de fideicomiso y reglas de operación, relativos al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del **Instituto**.
- III. Conocer de las disposiciones normativas que en su carácter de organismo descentralizado, le corresponden para el fortalecimiento de su autonomía técnica, operativa y administrativa.
 - IV. Establecer y delegar las facultades específicas al **Director General** y a los órganos colegiados internos permanentes o transitorios que estime convenientes para la realización del objeto del **Instituto**, en términos de las disposiciones aplicables.
 - V. Conocer y aprobar los informes que le presente el **Director General** para el envío de la cuenta pública.
 - VI. Opinar, a petición del **Director General**, de las condiciones generales de trabajo del **Instituto**.
 - VII. Vigilar el ejercicio de recursos públicos de la administración por resultados, así como los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que le sean aplicables al **Instituto**, en términos de lo dispuesto por la Ley.
 - VIII. Aprobar a propuesta del **Director General** los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el **Instituto**, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - IX. Conocer el informe que le presente el **Director General** sobre los trabajos y autorizaciones del Comité de Cancelación de Adeudos del **Instituto**.
 - X. 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.- La **Junta de Gobierno** contará con un Secretario y un Prosecretario, quienes serán propuestos por su Presidente y por el **Director General** del **Instituto** respectivamente, quienes asistirán a las sesiones de la misma con voz pero sin voto, guardarán secrecía y 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. El Secretario:
 - a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la **Junta de Gobierno**.
 - b) Llevar el seguimiento de acuerdos de la **Junta de Gobierno** y proponer al **Director General** del **Instituto**, la agenda de trabajo del mismo, a fin de que éste la apruebe, y en su caso, valide con quien presida las sesiones de la **Junta de Gobierno**.
 - c) Brindar la asesoría, informar y dar seguimiento a la **Junta de Gobierno** y a los consejeros o invitados 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 de la **Junta de Gobierno**, para efectos administrativos, una vez adoptados los mismos sin que sea necesario para ello la suscripción del acta respectiva.
- e) Comunicar a los titulares de las unidades administrativas competentes del **Instituto**, los acuerdos adoptados en las sesiones de la **Junta de Gobierno**.
- f) A propuesta del **Director General del Instituto**, presentar a la **Junta de Gobierno**, para su aprobación y evaluación, los programas y proyectos del **Instituto**.
- g) Suplir al Presidente de la **Junta de Gobierno**, en sus ausencias temporales, y
- h) Las demás que le encomiende el Presidente de las sesiones de la **Junta de Gobierno** o el **Director General del Instituto**.

II. El Prosecretario:

- a) Integrar de manera anticipada, el orden del día de las sesiones de la **Junta 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 de la **Junta de Gobierno**, realizando las adecuaciones procedentes en el acta respectiva.
- d) Brindar el seguimiento correspondiente a los acuerdos emitidos en el seno de la **Junta de Gobierno**.
- e) Turnar a los integrantes de la **Junta 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 la **Junta de Gobierno**, llevando el registro de los acuerdos tomados.
- g) Suscribir conjunta o separadamente con el Secretario las certificaciones de los documentos que obren en su poder y que se relacionen con las sesiones de la **Junta de Gobierno**, llevando un registro y asignación numérica progresiva de las certificaciones emitidas.
- h) Fungir como canal de distribución entre los integrantes de la **Junta 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 los miembros de la **Junta de Gobierno**.
- i) Resguardar los documentos derivados de las sesiones de la **Junta de Gobierno**, así como las versiones estenográficas de éstas.
 - j) Las demás que le encomiende el Presidente de la **Junta de Gobierno Director General** o el Secretario de la **Junta de Gobierno**.

El **Director General** a través del Secretario o Prosecretario de la **Junta de Gobierno** deberá proporcionar oportunamente a 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 de la **Junta de Gobierno** serán asentados en las actas respectivas que firmarán el Presidente de la Sesión y el Secretario, pudiendo firmar el Presidente su suplente debidamente acreditado y del Secretario, el Prosecretario.

CAPÍTULO CUARTO DIRECTOR GENERAL

Artículo 15.- El **Director General** será designado por el Presidente de la República o a indicación de éste a través de la Coordinación Sectorial por la **Junta de Gobierno**, en términos de lo dispuesto por el artículo 18 del Decreto de Reestructuración del **Instituto**.

Artículo 16.- Para ser **Director General** del **Instituto** se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad y estar pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Poseer grado de doctor y reconocidos méritos y experiencia académica investigación, debidamente comprobados, en algún campo de conocimiento relacionado con el objeto del **Instituto**;
- III. Haber realizado investigaciones o publicado trabajos originales, de investigación que puedan estimarse como contribución importante en su especialidad;
- IV. Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa; y
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos a que se refiere la fracción III del artículo 21, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.





Artículo 17.- El **Director General**, además de las facultades establecidas en el artículo 50 de la **Ley**, artículo 59 de la **Ley Federal de las Entidades Paraestatales** y 20 del **Decreto de Reestructuración**, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar a la **Junta 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**, en su **Decreto de Reestructuración** en el presente Estatuto y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.
- V. Presentar para opinión de la **Junta 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** en materia de ciencia y tecnología, en el ámbito de sus atribuciones.
- VII. Presentar a la **Junta 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 CONACYT, en los plazos correspondientes, datos para el informe que contiene el estado que guarda la ciencia y la tecnología en el país, en el ámbito de sus funciones y atribuciones.
- IX. Coordinar a través de sus Direcciones competentes, las reuniones de seguimiento al PECYTI y al Convenio.
- X. Ejercer las funciones que le correspondan a los titulares de las entidades coordinadas, con respecto a la función de Coordinación Sectorial que lleva a cabo el CONACYT.
- 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 a la **Junta de Gobierno**, 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 a la **Junta de Gobierno** para su aprobación, las atribuciones que el artículo 56 de la Ley, confiere a dicha **Junta de Gobierno**.
- XVI. Ejecutar, en su caso, los acuerdos de la **Junta de Gobierno**.
- XVII. Establecer los programas que propicien la permanencia en México o su reincorporación al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, de los investigadores, científicos y tecnólogos.
- XVIII. Proponer para su aprobación ante la **Junta de Gobierno**, la creación, transformación, disolución o extinción del **Instituto**, en su calidad de Centro Público de Investigación.
- XIX. Nombrar a los servidores públicos que el **Instituto** requiera para el cumplimiento de sus finalidades, salvo aquellos cuyo nombramiento sea competencia de la **Junta de Gobierno**.
- XX. Establecer las condiciones generales de trabajo del **Instituto**, escuchando la opinión de la **Junta de Gobierno**, en su caso.
- XXI. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas del **Instituto** y expedir el Manual 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 de la **Junta 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 los Directores del **Instituto**.
- 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 Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 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 el propio **Director General** determine.
- XXXI. Las demás que señalen la Ley, el Decreto de Reestructuración, el presente Estatuto, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 18.- El **Director General** durará en su cargo cinco años y podrá ser ratificado por la **Junta de Gobierno** para otro periodo igual en una sola ocasión, tomando en cuenta las evaluaciones del desempeño de su gestión realizada por la **Junta de Gobierno** y el Comité Externo de Evaluación, así como los resultados de la auscultación. Si a la conclusión del periodo señalado, no hubiese sido ratificado o nombrado a quien lo sustituya, el **Director General** continuará en funciones con todas sus facultades hasta que sea nombrado el **Director General** nuevo.

Artículo 19.- En caso de ausencia definitiva del titular del Centro, el **Director General** del CONACYT designará a un interino que resolverá los asuntos correspondientes a la **Dirección General** mientras se nombra al **Director General** nuevo, de conformidad con el Decreto de Reestructuración del **Instituto**.

CAPITULO QUINTO DE LAS DIRECCIONES





Artículo 20.- En cada Dirección habrá un Director que tendrá las siguientes facultades comunes:

- I. Auxiliar al **Director General**, dentro de la esfera de su competencia.
- II. Representar al **Director 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 del **Director 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 los demás Directores del **Instituto**, preparar para el **Director General** y respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- 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 el Director 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 del **Director General**; asimismo, autorizar por escrito a 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 el **Director General** y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- XV. Asistir y participar en las reuniones de la **Junta de Gobierno**, cuerpos colegiados de los que forme parte o sea convocado, así como, en su caso, suplir las ausencias del **Director 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 PECYTI 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 PECYTI 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 científica y tecnológica, nacionales o internacionales.
- 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 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, incluyendo el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, así como coadyuvar para la integración y funcionamiento de los órganos colegiados que requiera el **Instituto**.
- XXVIII. Preparar y proponer al **Director General** para su presentación ante la **Junta 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 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 el **Director 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 del **Director 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 al **Director General**, el programa de actividades y su presupuesto, para el siguiente ejercicio anual.
- XXXIX. Participar con el **Director General** y con la de áreas Direcciones del Instituto en el desarrollo de una cultura organizacional, en un esquema administración



de calidad, que propicie la creatividad y la productividad todas las actividades del **Instituto**.

- XL. Participar en las sesiones de trabajo convocadas por el **Director General** 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 del **Director 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 miembro del Consejo Técnico 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 el **Director 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 las actividades y resultados de **Instituto**.
- XLIX. Vigilar la calidad y la confidencialidad de la información relacionada con investigación 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 al **Director 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 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 el **Director General** le solicite en la esfera de su competencia.

Artículo 21.- Al 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.

- 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 al **Director 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 del **Director General**;
- V. Presentar oportunamente al **Director 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 al **Director 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 al **Director 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 el **Director General**;
- IX. Diseñar instrumentos de evaluación periódica para las áreas de apoyo, en conjunto con las direcciones de área;
- X. Sustituir al **Director 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 del **Director General**;
- XII. Coordinar y supervisar las actividades de las Direcciones para el cumplimiento del objeto del **Instituto**;
- XIII. Coordinar las acciones que permitan apoyar al **Director General** en labores de planeación y control de las actividades derivadas del Convenio de Administración por Resultados 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 RENIECYT;





- XVI. Dirigir la integración de la carpeta de trabajo para el Comité Externo de Evaluación;
- XVII. Como prosecretario de la **Junta de Gobierno del Instituto** tendrá las siguientes funciones:
- a) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos que hubiere aprobado la **Junta 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 del **Director General** y de la **Junta de Gobierno**;
 - c) Supervisar la integración de la carpeta de trabajo para las sesiones de **Junta de Gobierno**;
 - d) Supervisar la elaboración del acta de cada sesión;
 - e) Protocolizar ante notario público las actas de la **Junta de Gobierno** que así lo requieran, y
 - f) Conservar el archivo de la **Junta de Gobierno**.
- XVIII. 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**;
- XIX. Apoyar en coordinación con la Dirección de Vinculación los programas de educación continua, vía la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- 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).

Artículo 22.- Al 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 creación, su Decreto de reestructuración y otras disposiciones aplicables;



- II. Dirigir y coordinar las líneas de acción y políticas determinadas por la **Dirección General** para realizar investigación científica en el campo de la historia, las ciencias sociales y la cooperación internacional;
- III. Coordinar las líneas de acción y las políticas establecidas para vincular a los profesores-investigadores en los programas académicos del **Instituto**;
- IV. Asignar, con base en el programa anual de 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 los eventos académicos que el **Instituto** realice;
- VII. Expedir constancias, diplomas y reconocimientos por la impartición en eventos académicos que el **Instituto** organice;
- VIII. Coordinar con la Dirección de Vinculación las reuniones y eventos de intercambio de carácter nacional e internacional con instituciones afines en materia de investigación y docencia;
- IX. Coordinar con la Dirección de Vinculación los convenios de colaboración interinstitucional de los proyectos académicos;
- X. Coordinar de manera conjunta con la Dirección de Apoyo Académico 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 Académica de las evaluaciones de asignación y promoción de categorías y estímulos mediante las gestiones administrativas ante la Dirección de Administración y Finanzas;
- XIII. Dirigir 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 Secretario- las sesiones del Consejo Técnico Consultivo 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 que se requieran;
- XVI. Dirigir y coordinar las líneas de acción y políticas establecidas por la **Dirección General** para la formación académica de recursos humanos 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, hemerográfico, etc.;
- 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 Vinculación 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 Dirección de Vinculación las instituciones nacionales e internacionales materia de convenios de colaboración;
- XXII. Proponer actividades de extensión académica con el propósito de impulsar la 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. Proponer al Colegio de Investigadores los Coordinadores Académicos;
- 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.- Al 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, incluyendo manuscritos y otros medios nuevos de expresión y conservación;
- II. 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 Ciencia y Tecnología, cuando se trate de asuntos relativos a la docencia y Biblioteca;
- III. Dirigir las líneas de acción para la publicación 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;
 - IV. Establecer y planear con la Subdirección de Publicaciones y el Departamento de Producción Editorial, el programa editorial del **Instituto**, así como elaborar los presupuestos requeridos de acuerdo con dicho programa;
 - V. Promover y supervisar convenios con otras instituciones para la coedición de publicaciones;
 - VI. Supervisar la solicitud de servicios o de pago de bienes relacionados con la edición, impresión, o reproducción de publicaciones del **Instituto**;
 - VII. Solicitar y coordinar los informes requeridos por la **Dirección General** en materia de publicaciones;
 - VIII. Recibir de los autores sus propuestas para publicación y de estimarlo procedente presentarlas a consideración del Consejo Editorial;
 - IX. Efectuar los procesos de envío a dictaminadores, recepción de dictamen, notificación a autor y, en su caso, corrección de autor y revisión de correcciones, relacionados con el dictamen académico que determine el Consejo Editorial de cada propuesta para publicación sometida a su consideración;
 - X. Turnar al Departamento de Producción Editorial para iniciar proceso de edición y publicación, las propuestas de publicación previamente aprobadas por el Consejo Editorial, con dictamen académico solventado y visto bueno editorial;
 - XI. Establecer con la Subdirección de Publicaciones políticas, procedimientos y otras disposiciones en materia de producción editorial;
 - XII. Participar en los diversos comités, subcomités y grupos de trabajo institucionales que sea requerido para el adecuado desempeño de sus funciones, y
 - XIII. Coadyuvar con las demás áreas en el desempeño de sus funciones.

Artículo 24.- Al titular de la Dirección de Vinculación le corresponde:

- I. Desarrollar estrategias de acercamiento interinstitucional de acuerdo con las políticas de vinculación establecidas, para asegurar el fortalecimiento y consolidación de las relaciones de la institución con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- II. Verificar el estado que guardan los acuerdos interinstitucionales, para llevar un seguimiento puntual de los acuerdos y elaborar los productos que se soliciten;
- III. Promover la generación de convenios de colaboración interinstitucionales, nacionales e internacionales, para fortalecer las posibilidades de operación académica y cultural del **Instituto**;



- IV. Examinar los convenios de colaboración interinstitucional, para asegurar el seguimiento de los acuerdos establecidos;
- V. Recomendar a la **Dirección General** el establecimiento de acuerdos para la realización de eventos conjuntos;
- VI. Promover la difusión interna de los convenios de colaboración;
- VII. Recomendar mecanismos de búsqueda y acercamiento a las instituciones y organismos nacionales e internacionales, para que la **Dirección General** pueda establecer mecanismos de coparticipación económica en proyectos especiales de la institución;
- VIII. Recomendar proyectos que permitan al **Instituto** atraer recursos económicos, para que la **Dirección General** determine su viabilidad;
- IX. Actualizar la base de datos de convenios de colaboración interinstitucional alojada en INTRAMORA;
- X. Participar y supervisar la implementación de diplomados, cursos y talleres que generen recursos adicionales al **Instituto**;
- XI. Elaborar y supervisar los presupuestos y aplicación de diplomados, cursos y talleres que generen recursos adicionales al **Instituto**;
- XII. Evaluar los resultados económicos de diplomados, cursos y talleres que generen recursos adicionales al **Instituto**;
- XIII. Localizar y atraer al **Instituto** posibles donadores y patrocinadores para apoyar las actividades sustantivas del **Instituto**;
- XIV. Coordinar la presentación de proyectos susceptibles de ser financiados para su envío a los organismos seleccionados;
- XV. Dar seguimiento al fallo, desarrollo del proyecto especial, depósitos y comunicaciones con los organismos financiadores;
- XVI. Monitorear y evaluar el desempeño de los observatorios existentes de aquellos en proceso de creación bajo la tutela del **Instituto**, particularmente el de Cooperación Internacional para el Desarrollo (CID);
- XVII. Monitorear y evaluar el desempeño del proyecto de egresados, abocado a la inclusión de los egresados en las actividades del **Instituto**;
- XVIII. Supervisar las funciones desempeñadas en las áreas a su cargo;
- XIX. Participar en los diversos comités, subcomités y grupos de trabajo institucionales que sea requerido para el adecuado desempeño de sus funciones, y
- XX. Coadyuvar con las demás áreas en el desempeño de sus funciones.

Artículo 25.- Al titular de la Dirección de Administración y Finanzas le corresponde:

- I. Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros (presupuestales y contables) para el adecuado desempeño del **Instituto** de acuerdo a la normatividad aplicable correspondiente;
- II. Coordinar y Supervisar 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;
- III. Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del **Instituto**, así como gestionar ante el CONACYT las modificaciones que resulten para su debida aprobación;
 - IV. Evaluar y vigilar el ejercicio del presupuesto del **Instituto** en apego a la normatividad vigente y al presupuesto autorizado; así como, los recursos provenientes de proyectos;
 - V. Coordinar la elaboración de los diferentes programas Anuales de administración, así como los programas y proyectos de inversión, para presentarlos con las autoridades competentes en la materia para su aprobación respectiva;
 - VI. Participar en los comités y reuniones de acuerdo a lo que indique la normatividad correspondiente;
 - VII. Dirigir las actividades correspondientes a la atención de las instancias fiscalizadoras, y
 - VIII. 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 COLEGIADOS Comité Externo de Evaluación

Artículo 26.- El Comité Externo de Evaluación es un órgano de carácter consultivo y de apoyo, asesoría y colaboración de la **Junta de Gobierno**, que tendrá como función principal evaluar las actividades sustantivas del **Instituto**, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Reestructuración. La integración, funciones, operación y designación de los miembros de dicho Comité, se establecerán en el Marco de Operación del Comité Externo de Evaluación que para el efecto apruebe la **Junta de Gobierno**.

Los integrantes del Comité Externo de Evaluación deberán gozar de reconocido prestigio y tener amplia experiencia en el ámbito de las actividades del **Instituto**. Serán designados por la **Junta de Gobierno** a propuesta del **Director General** del CONACYT. El desempeño del cargo de miembro del Comité Externo de Evaluación, será personal intransferible y honorífico.

Consejo Técnico Consultivo Interno





Artículo 27.- El Consejo Técnico Consultivo Interno es el máximo órgano colegiado académico del **Instituto** encargado de asesorar al **Director General** en lo relativo a las actividades de investigación, docencia, biblioteca, publicaciones, vinculación, organización del trabajo académico y desarrollo técnico, difusión de sus resultados y en materias que este le encomiende. Las facultades de organización y funcionamiento de dicho órgano se determinarán en el Reglamento de integración y funcionamiento del Consejo Técnico Consultivo Interno del **Instituto** de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, que para el efecto apruebe la **Junta de Gobierno**.

Comisión Dictaminadora Académica

Artículo 28.- La Comisión Dictaminadora Académica tendrá como función principal evaluar el trabajo sustantivo del personal académico para el ingreso, permanencia, promoción y asignación de estímulos. La integración, funciones y operación de dicha Comisión se determinarán en el Estatuto del Personal Académico del **Instituto** de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA SUPLENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 29.- Durante las ausencias temporales del **Director General**, el despacho y resolución de los asuntos, quedarán a cargo del Secretario General y en ausencia de éste último, del Director de Investigación, ambos del **Instituto**.

Los titulares de Direcciones y de las unidades administrativas inferiores a las Direcciones, serán sustituidos en sus ausencias temporales por servidores públicos de jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción, debiendo ser acreditados para el efecto por quien designa.

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

CAPÍTULO OCTAVO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 30.- El **Instituto** contará con un Órgano Interno de Control que será parte de su estructura, al frente del cual estará el Titular de dicho Órgano, designado por la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus





funciones se auxiliará de los 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.

Artículo 31.- El Titular del Órgano Interno de Control y los 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 de Ciencia y Tecnología, Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 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 32.- El Titular del Órgano Interno de Control, será auxiliado por el personal a su cargo que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 33.- El Titular del Órgano Interno de Control, deberá reunir los requisitos que para el desempeño de este cargo, establezca la Secretaría de la Función Pública y no deberá contar con ningún impedimento que para participar en la **Junta de Gobierno** establezca la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Artículo 34.- 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 de la **Junta de Gobierno del Instituto**, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en los medios electrónicos y de difusión escrita del **Instituto**.

SEGUNDO.- Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, aprobado en fecha 23 de octubre de 2009, por la Junta de Gobierno del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, en su Segunda Sesión Ordinaria de 2009.

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**, el **Director 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.- El **Director General** y 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.

Ciudad de México, 17 días del mes de Mayo de 2017, Directora General Diana Lucrecia Guillen Rodríguez, Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora".

