



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS**

**La Directora General del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías**, María Elena Álvarez-Buylla Roces, con fundamento en los artículos 3, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5 y 59, fracciones V y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 62 y 71, fracción XI, de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y transitorio sexto del Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación, publicado el 08 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, mediante Acuerdo 20/07/24, tomado en su Segunda Sesión Ordinaria de 2024, celebrada el 22 de mayo de 2024, y

### **CONSIDERANDO**

Que en el marco de la transformación nacional, con fecha 08 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación;

Que en términos del Transitorio Quinto del Decreto citado, existe una continuidad institucional entre el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;

Que, en términos de los artículos 62 y 63 de la referida Ley General, el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías es la entidad encargada de formular y conducir la política nacional en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, así como, en el ámbito de sus competencias, de asesorar al Ejecutivo Federal y fungir como instancia de consulta especializada del Estado mexicano;

Que es necesario definir las atribuciones, objetivos y facultades de las unidades administrativas del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías para optimizar el servicio público que brinda y cumplir de manera eficiente con sus obligaciones legales, y

Que es facultad de esta Dirección General expedir el presente Manual de Organización General, de conformidad con el artículo 71, fracción XI, de la citada Ley General, y con adhesión al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, difundir en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS**

### **INTRODUCCIÓN**

La Constitución reconoce el derecho de toda persona a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. Para lo cual impone al Estado la obligación de apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, así como de garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella, mediante la provisión de recursos y estímulos suficientes, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia. En este sentido, faculta al Congreso de la Unión para expedir leyes tendientes a la promoción de la transferencia de tecnología, así como a la generación, difusión y aplicación de los conocimientos científicos y tecnológicos que requiere el desarrollo nacional.



En cumplimiento de las disposiciones constitucionales, la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación garantiza el derecho humano a la ciencia conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, y asegura su ejercicio efectivo al establecer que el Estado tiene la obligación de fomentar, realizar y apoyar actividades de investigación, humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación que redunden en el bienestar del pueblo de México, incluyan la preservación, restauración, protección y mejoramiento del ambiente, y faciliten el ejercicio y goce de otros derechos humanos, individuales y colectivos de la presente y futuras generaciones.

En ese contexto, la referida Ley General establece las atribuciones del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías como organismo articulador del Sistema Nacional de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, así como encargado de formular y conducir la política nacional en la materia, de donde se desprende que su misión y visión son las siguientes:

- a) **Misión.** Fomentar y apoyar actividades de investigación humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación, incluyendo aquéllas que redunden en el bienestar del pueblo de México, contemplen la preservación, restauración, protección y mejoramiento del ambiente, y faciliten el ejercicio y goce de otros derechos humanos, individuales y colectivos de la presente y futuras generaciones.
- b) **Visión.** Garantizar el ejercicio del derecho humano a la ciencia conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, con el fin de que toda persona goce de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, así como de los derechos humanos en general.

En relación con lo anterior, el presente Manual tiene por objeto dar a conocer los antecedentes, marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica y organigrama, así como los objetivos y facultades de las unidades administrativas del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, con el propósito de que sirva como referencia y consulta para las personas que integran la Administración Pública Federal, así como para los particulares, respecto de la organización y funcionamiento de dicha entidad paraestatal.

La elaboración del presente Manual estuvo a cargo de la persona titular de la Dirección de Personal y en su integración participaron las diferentes unidades administrativas del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías. Particularmente cuenta con el dictamen favorable de la persona titular de la Dirección de Consulta y Estudios Normativos respecto de sus aspectos jurídicos, así como, con el visto bueno de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

## ANTECEDENTES

El Estado mexicano ha regulado de diversas formas las actividades públicas y privadas en investigación científica y desarrollo tecnológico en el país.

El Consejo Nacional de la Educación Superior y de Investigación Científica (CNESIC) se crea el 30 de octubre de 1935, ante la necesidad de destinar recursos para el fomento de las actividades relacionadas con el desarrollo científico, organismo precursor del actual Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

A este organismo le sucedieron la Comisión Impulsora y Coordinadora de la Investigación Científica (CICIC), creada el 31 de diciembre de 1942, y el Instituto Nacional de Investigación Científica, fundado el 28 de diciembre de 1950, sin embargo, el 29 de diciembre de 1961 se reorganizó este último organismo, ampliando sus facultades y fijándose como objetivo primordial el promover la coordinación y desarrollo de la investigación científica fomentando la formación de personal investigador.

El 29 de diciembre de 1970 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley que creó al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt), organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio



propios, asesor, auxiliar del Ejecutivo Federal en la fijación, instrumentación, ejecución y evacuación de la política nacional de ciencia y tecnología. Más adelante se realizó la primera reforma de dicha Ley el 31 de diciembre de 1974, y se ejecutaron intentos de regular el quehacer nacional e internacional en materia de ciencia y tecnología como fue la Ley para Coordinar y Promover el Desarrollo Tecnológico y Científico, el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y el programa sectorial en donde nacieron las definiciones como lineamientos, objetivos y estrategias de la política nacional de Ciencia y Tecnología, Centros de investigación científica, entre otros.

El 3 de febrero de 1983, se publicó la adición de la fracción XXIX-F, del artículo 73 constitucional, mediante la cual se otorgó al Congreso de la Unión la atribución para expedir leyes tendientes a la transferencia de tecnología y la generación, difusión y aplicación de los conocimientos científicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo nacional. Sin embargo, fue hasta el 5 de marzo de 1993 que se publicó la reforma a la fracción V del artículo 3o constitucional en la que se reconoció el deber del Estado mexicano de apoyar la investigación científica y tecnológica. Seis años después, el 21 de mayo de 1999, se expidió la Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que estableció la participación del entonces Consejo Nacional en la formulación del Programa Intersectorial de Ciencia y Tecnología.

Posteriormente el 5 de junio de 2002, se publicó el Decreto por el que se Expiden la Ley de Ciencia y Tecnología y la Ley Orgánica del entonces Conacyt; siendo la primera, reglamentaria de la fracción V del artículo 3o constitucional, que regulaba concretamente apoyos que el Gobierno federal impulsó para la investigación científica y tecnológica de México, entre otros objetivos; por otro lado, la Ley Orgánica del Consejo identificó al organismo como la entidad asesora del Ejecutivo Federal especializada para articular las políticas públicas del Gobierno federal relacionadas con investigación científica y tecnológica, la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica de México.

El 12 de junio de 2009, se publicó el Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de la Ley de Ciencia y Tecnología para introducir la llamada “economía basada en el conocimiento”, dirigida a vincular el crecimiento económico con el desarrollo tecnológico y la innovación, así como esta última con la competitividad y la productividad.

Fue hasta 10 años después, que en el sexenio del presidente Andrés Manuel López Obrador, el 15 de mayo de 2019 se publicó el Decreto que estableció las modificaciones a la fracción V del artículo 3o constitucional, con el fin de reconocer el derecho humano a la ciencia, entendiendo como el derecho de toda persona a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, asimismo, se hizo explícita la obligación del Estado de garantizar el ejercicio del derecho humano a la ciencia conforme a principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, asimismo, en dicho Decreto se reformó la fracción XXIX-F del artículo 73 constitucional, para otorgar al Congreso de la Unión la facultad de legislar en materia de ciencia, tecnología e innovación.

Las modificaciones a la entonces Ley de Ciencia y Tecnología brindaron al Consejo Nacional atribuciones e instrumentos para consolidarlo como un organismo descentralizado, dejando de estar sectorizado, intentando que asumiera plenamente su función de coordinador, impulsor y asesor de la investigación y desarrollo científico y tecnológico de México. Asimismo, se estableció de manera análoga de Órgano de Política y Coordinación en materia de Ciencia y Tecnología identificado como Consejo General de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación, presidido por el Titular del Ejecutivo Federal e integrado por diversas dependencias y organismos vinculados a los aspectos científicos o tecnológicos, incluyendo al Consejo Nacional y brindándole la facultad de establecimiento de políticas nacionales para el avance científico y la innovación tecnológica que apoyen el desarrollo nacional, así como la aprobación del Programa Especial de Ciencia y Tecnología.



En el mismo año 2019, de conformidad con las medidas de austeridad republicana, el Consejo Nacional realizó la cancelación de 24 plazas de mando y enlace, y 5 plazas del Órgano Interno de Control. En 2020, el Consejo trabajó en la revisión y análisis de la estructura orgánica, en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, eliminándose todo tipo de duplicidades y se atendieron las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.

Lo anterior, llevó a un análisis de las Condiciones Organizacionales del Consejo Nacional, resultando en una reorganización en las atribuciones de las unidades administrativas, en las facultades del personal de mando y enlace y una redistribución de las plazas, a fin de reorientar las acciones en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales; y, con motivo de la reestructura orgánica, se cancelaron 10 plazas, 5 de mando y 5 de nivel operativo, para la creación a costo compensado de 3 plazas de mando a nivel superior siendo estas una Coordinación y 2 Titulares de Unidad.

En 2020, y derivado del redireccionamiento de la estructura organizacional, quedó como sigue: una Dirección General, la Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM, 4 Unidades, una de las cuales corresponde a la de Administración y Finanzas, derivado de las modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, del 30 de noviembre de 2018 que señala que, solamente existirán tres Oficialías Mayores en la Administración Pública Federal, por lo que el Consejo Nacional realizó los ajustes normativos correspondientes para su cumplimiento; Unidad de Planeación, Comunicación y Cooperación Internacional, Unidad de Articulación Sectorial y Regional, Unidad de Asuntos Jurídicos, 3 Coordinaciones, Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva antes Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de nivel de dirección de área, dependiente hasta el 2019 de la entonces Oficialía Mayor, paso a formar parte de la estructura de la Unidad Administrativa de nueva creación; Coordinación de Apoyos a Becarios e Investigadores y la Coordinación de Comunicación; 2 Direcciones Adjuntas, así como el Órgano Interno de Control; este último, derivado de las modificaciones al REGLAMENTO Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación en 2020, y con el fin de dar alcance a la estructura indicada en el mismo, el Consejo Nacional realizó las gestiones y ajustes necesarios ante dicha Secretaría para su actualización en 2022.

En febrero de 2023 derivado de la reestructura orgánica del Consejo Nacional, se cancela la Unidad de Planeación, Comunicación y Cooperación Internacional; por lo que la Coordinación de Comunicación y Cooperación Internacional, y la Dirección de Planeación y Evaluación, ahora tienen dependencia directa a la Dirección General.

El 8 de mayo de 2023 se publica el Decreto por el cual se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación; dando lugar al cambio de denominación del organismo público descentralizado para ser Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, así como se señaló la modificación del Estatuto Orgánico del Consejo, el cual fue publicado en fecha 30 de junio del mismo año, en este se complementaron las facultades de diferentes áreas, cambios de denominación y cambio de línea de mando de algunas plazas.

En virtud de lo antes expuesto y en apego a normativa vigente se expide el presente:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y  
TECNOLOGÍAS**

**APARTADO PRIMERO**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**





## Sección Primera

### Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias y Tecnologías e Innovación.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Planeación.

Las demás Leyes, Reglamentos, Manuales, Acuerdos, Decretos, Circulares, Lineamientos, Criterios, Reglas, Tratados Internacionales, así como cualquier otra disposición de naturaleza análoga aplicable al Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

## Sección Segunda

### Glosario

- I. **Centros Públicos:** Entidades paraestatales reconocidas como Centros Públicos de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación, en términos de la Ley General;
- II. **CIBIOGEM:** Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados;
- III. **Comunidad:** Personas estudiantes de posgrado, investigadoras, humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras;
- IV. **Consejo Nacional o CONAHCYT:** Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;



- V. **Dirección General:** Dirección General del Consejo Nacional;
- VI. **Entidades coordinadas:** Entidades paraestatales agrupadas por la persona titular del Ejecutivo Federal en el sector que coordina el Consejo Nacional;
- VII. **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico del Consejo Nacional;
- VIII. **HCTI:** Humanidades, ciencias, tecnologías e innovación;
- IX. **Junta de Gobierno:** Órgano de gobierno del Consejo Nacional;
- X. **Ley de Bioseguridad:** Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- XI. **Ley General:** Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;
- XII. **Órganos de Gobierno:** Órganos de Gobierno de las Entidades Coordinadas;
- XIII. **Órgano Interno de Control u OIC:** Órgano Interno de Control del Consejo Nacional;
- XIV. **Política nacional:** Política nacional en materia de HCTI;
- XV. **Programa Especial:** Programa Especial en Materia de HCTI al que se refiere la Ley General (PECITI);
- XVI. **Programa Sectorial:** Programa Sectorial en Materia de HCTI al que se refiere la Ley General;
- XVII. **PRONACES:** Programas Nacionales Estratégicos a los que se refiere la Ley General;
- XVIII. **Ramo o Ramo 38:** Ramo administrativo 38 "Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación";
- XIX. **SFP:** a la Secretaría de la Función Pública;
- XX. **SHCP:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXI. **SNII:** al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores;
- XXII. **Sistema Nacional de Centros Públicos:** Sistema Nacional de Centros Públicos al que se refiere la Ley General, y
- XXIII. **Unidades administrativas:** Direcciones Adjuntas, Unidades, Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM y Coordinaciones y el Órgano Interno de Control del Consejo Nacional.

### Sección Tercera

#### Atribuciones

**Artículo 1.** El Consejo Nacional es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía técnica y de gestión, con domicilio en Ciudad de México y cuyo objeto es formular y conducir la Política Nacional.

Para el cumplimiento de su objeto cuenta con las atribuciones que le otorga la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, la Ley de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados, el Estatuto Orgánico, y la demás legislación aplicable.

**Artículo 2.** El presente Manual tiene por objeto regular la organización interna del Consejo Nacional de conformidad con el Estatuto Orgánico y la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP, así como propiciar la articulación de las áreas que la integran, estableciendo sus facultades y evitando la duplicación de sus facultades.



**Artículo 3.** La Unidad de Asuntos Jurídicos podrá interpretar el presente Manual. La interpretación se realizará en armonía con el Estatuto Orgánico, cuyas disposiciones prevalecerán, en cualquier caso.

Invariablemente, en la aplicación e interpretación del presente instrumento, las autoridades deberán velar por el interés público nacional y el beneficio de la sociedad.

## CAPÍTULO II

### ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 4.** En términos del artículo 9 del Estatuto Orgánico, las áreas y unidades administrativas siguientes constituyen la Estructura Orgánica básica del Consejo Nacional:

#### I. DIRECCIÓN GENERAL

- a) Dirección de Planeación y Evaluación
- b) Dirección de Vinculación y Enlace Nacional e Internacional

#### II. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- a) Dirección de Comunicación
- b) Dirección de Difusión Científica
- c) Dirección de Acceso Universal al Conocimiento
- d) Dirección de Cooperación Internacional

#### III. COORDINACIÓN DE REPOSITORIOS, INVESTIGACIÓN Y PROSPECTIVA

- a) Dirección de Infraestructura y Soporte Operativo
- b) Dirección de Análisis de Datos y Sistemas de Información Geográfica
- c) Dirección de Repositorios y Procesamiento de Datos
- d) Dirección de Arquitectura y Modelado para Cómputo Aplicado a Datos

#### IV. DIRECCIÓN ADJUNTA DE INVESTIGACIÓN HUMANÍSTICA Y CIENTÍFICA

- a) Dirección de Programas Nacionales Estratégicos
- b) Dirección de Ciencia de Frontera
- c) Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica

#### V. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA COMUNIDAD

- a) Dirección de Análisis Estratégico
- b) Dirección de Becas y Posgrado
- c) Dirección de Apoyos para la Consolidación de la Comunidad
- d) Dirección del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores

#### VI. DIRECCIÓN ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, VINCULACIÓN E INNOVACIÓN

- a) Dirección de Estrategia Tecnológica



- b) Dirección de Energías y Cambio Climático
- c) Dirección de Vinculación e Innovación

**VII. UNIDAD DE ARTICULACIÓN SECTORIAL Y REGIONAL**

- a) Dirección de Vinculación y Articulación Regional
- b) Dirección de Articulación de Centros de Investigación
- c) Dirección Regional 1 Noroeste
- d) Dirección Regional 2 Noreste
- e) Dirección Regional 3 Centro
- f) Dirección Regional 4 Sur Oriente
- g) Dirección Regional 5 Sureste
- h) Dirección Regional 6 Occidente

**VIII. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

- a) Dirección de Consulta y Estudios Normativos
- b) Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos

**IX. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- a) Dirección de Personal
- b) Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
- c) Dirección de Administración Presupuestal y Financiera
- d) Dirección de Administración e Información de Fondos

**X. SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA CIBIOGEM**

- a) Dirección de Información y Fomento a la Investigación
- b) Dirección de Políticas y Normativa

**XI. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

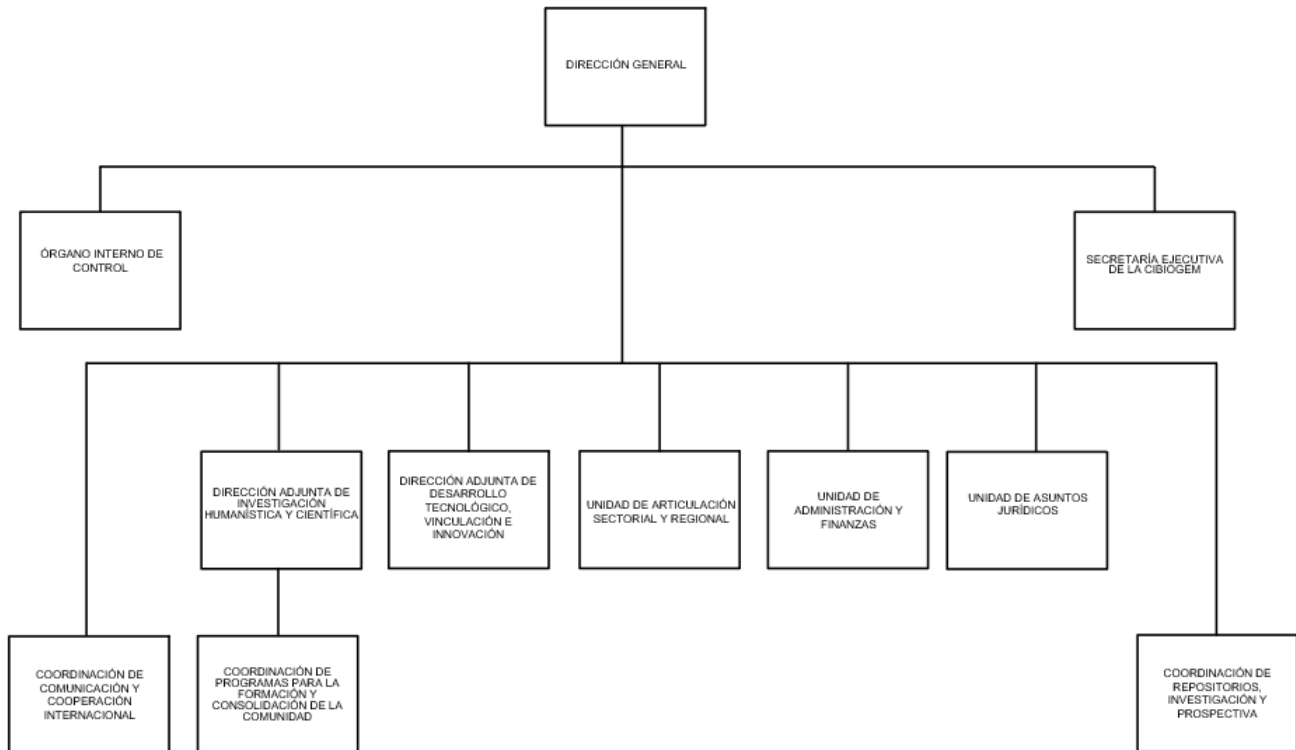
- a) Titular del Órgano Interno de Control en el CONAHCYT
- b) Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
- c) Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones
- d) Titular del Área de Responsabilidades





ORGANIGRAMA GENERAL

Artículo 5. El Organigrama de las áreas y unidades administrativas que conforman la Estructura Orgánica básica del Consejo Nacional es el siguiente:



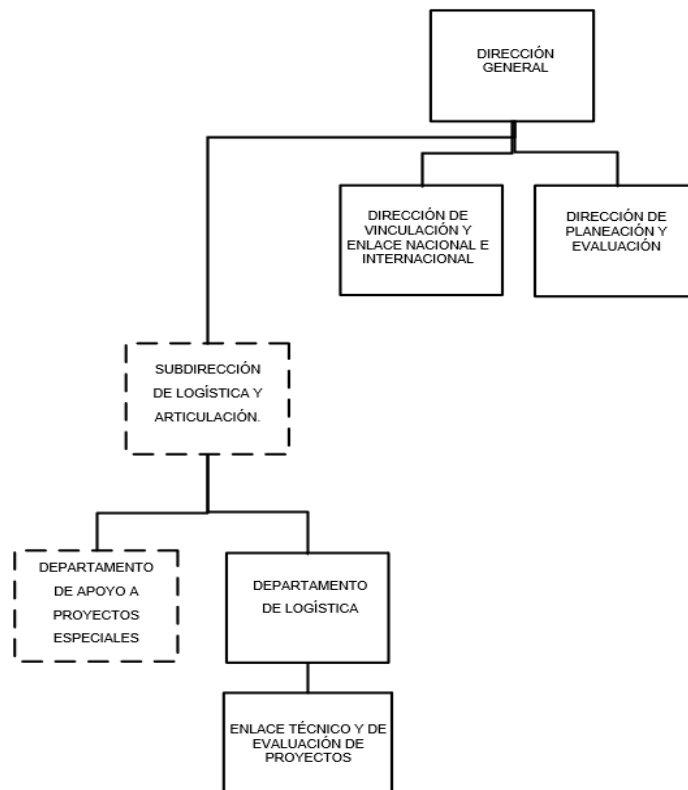


**APARTADO SEGUNDO**

**OBJETIVOS Y FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPITULO I**

**DIRECCIÓN GENERAL**



**Artículo 6. DIRECCIÓN GENERAL**

**OBJETIVO:** Administrar y representar legalmente al Consejo Nacional, así como coordinar y evaluar los programas y demás acciones que el Consejo Nacional deba realizar para el debido cumplimiento de las facultades de su competencia, de conformidad con la Ley General, la Ley de Bioseguridad, el Estatuto Orgánico y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**FACULTADES:**

- I. Dirigir, programar y evaluar las acciones que el Consejo Nacional deba realizar para el debido cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley de Bioseguridad, el presente Estatuto Orgánico y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Desempeñar las comisiones, representaciones, delegaciones o facultades que le confiera la persona titular del Ejecutivo Federal;





- III. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Federal, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes de la persona titular del Ejecutivo Federal, respecto de los asuntos que sean competencia del Consejo Nacional;
- IV. Constituir y coordinar las comisiones y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Consejo Nacional, así como aquellos de carácter técnico o de colaboración y articulación en materia de HCTI con los sectores público, social y privado, sin que sea necesaria su incorporación al presente Estatuto Orgánico;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento del personal del Consejo Nacional que ocupe cargos en las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores;
- VI. Designar, en su carácter de coordinadora del sector, a las personas titulares de las entidades coordinadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guardan los asuntos competencia del Consejo Nacional, así como acudir, a convocatoria de cualquiera de sus Cámaras, cuando se discuta una iniciativa o se estudie un asunto del ámbito de competencia del Consejo Nacional y comparecer ante tales Cámaras en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno los acuerdos correspondientes a los asuntos de su competencia, incluyendo los proyectos de los instrumentos que, en su caso, deban aprobarse;
- IX. Presentar a la Junta de Gobierno o directamente a los titulares de las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, los asuntos en materia de HCTI relacionados con la planeación, programación, presupuesto y cuenta pública;
- X. Designar a sus representantes suplentes ante los Órganos de Gobierno de las entidades coordinadas, así como ante las demás instancias en las que el Consejo Nacional forme parte;
- XI. Nombrar, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, a las personas servidoras públicas del Consejo Nacional, salvo aquellas cuyo nombramiento sea competencia de la Junta de Gobierno, y
- XII. Las demás que le confieran con tal carácter otras disposiciones jurídicas o la persona titular del Ejecutivo Federal, el Estatuto Orgánico y el presente Manual.

#### Artículo 7. SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y ARTICULACIÓN

**OBJETIVO:** Coordinar el seguimiento y la validación documental e informativa de las actividades programadas por la Dirección General y garantizar un eficiente manejo, generación y flujo de información para contribuir al logro de objetivos, estrategias y metas institucionales.

#### FACULTADES:

- I. Elaborar y supervisar documentación e información que la Dirección General maneja con los sectores público, social y privado para la promoción de programas y actividades encaminadas a identificar y resolver necesidades de la agenda nacional;
- II. Coordinar y supervisar el flujo de reuniones con grupos de trabajo para la planeación y ejecución de proyectos promovidos por la Dirección General en el marco de las estrategias federales y de interés prioritario;



- III. Facilitar el flujo de información y documentación de la Dirección General con otras áreas del Consejo Nacional para el cumplimiento de metas, objetivos, proyectos, planes de trabajo, etc.;
- IV. Elaborar el seguimiento informativo y documental de los eventos en los que participa la Dirección General;
- V. Verificar el contenido y los acuerdos que llegan a la Dirección General de eventos a los que asiste para realizar acciones que se requieran;
- VI. Elaborar materiales requeridos por la Dirección General para impulsar acciones de fortalecimiento y desarrollo del sector de HCTI en México desde el Consejo Nacional;
- VII. Coordinar las actividades de logística de la Dirección General para llevar a cabo reuniones de trabajo y eventos diversos que se generen tanto al interior como al exterior del Consejo Nacional;
- VIII. Elaborar documentos, análisis, materiales que la Dirección General solicite para su presentación y discusión ante secretarías de estado, organismos internacionales y actores diversos en temas relacionados con el sector de HCTI y de interés prioritario;
- IX. Coordinar las actividades de la Dirección General con instancias internas y externas, nacionales e internacionales y con dependencias, entidades y organismos del sector público, privado y académico, para el diálogo y planeación de alianzas, estrategias, proyectos, entre otros, que tengan que ver con el sector HCTI;
- X. Supervisar y revisar la documentación e información relacionada con la celebración de convenios de colaboración entre el Consejo Nacional y el sector público, privado y social, así como con organismos diversos e instituciones académicas, entre otros, tanto a nivel nacional e internacional, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que se asignen por la Dirección General, así como las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de competencia.

#### **Artículo 8. DEPARTAMENTO DE APOYO A PROYECTOS ESPECIALES**

**OBJETIVO:** Recibir y analizar la documentación sobre la situación y estado que guarda la información en materia de proyectos especiales que maneja la Dirección General, a fin de dar puntual seguimiento y evaluación a la misma.

#### **FACULTADES:**

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones que la Dirección General acuerde y defina para la ejecución de iniciativas de investigación científica e innovación tecnológica;
- II. Desarrollar acciones administrativas inherentes a los proyectos y programas que favorezcan los resultados de alta calidad académica y acciones específicas para la solución de las problemáticas abordadas en los proyectos que se desarrollan en el área y que le son asignadas;
- III. Proponer acciones de articulación entre proyectos de investigación y actores clave del sector gubernamental;
- IV. Coordinar la logística de reuniones de trabajo con personal interno y externo al Consejo Nacional;
- V. Proponer actividades para el desarrollo y seguimiento de los proyectos a cargo de la Dirección General;
- VI. Diseñar proyectos especiales para ser presentados a sus superiores jerárquicos;



- VII. Revisar con personal de recepción y oficialía de partes, el manejo y atención de la documentación dirigida a la Dirección General, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección General.

#### Artículo 9. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

**OBJETIVO:** Dar seguimiento a los asuntos y logística de diversos eventos, en contribución y cumplimiento de los objetivos inherentes a la Dirección General.

#### FACULTADES:

- I. Distribuir las instrucciones de la Dirección General a las diferentes unidades administrativas del Consejo Nacional;
- II. Coordinar la agenda de actividades de la titular y armonizar con las demás agendas de titulares de la Administración Pública Federal y particulares;
- III. Planear la agenda de la sala de juntas y demás espacios que utilice la Dirección General;
- IV. Verificar la atención y seguimiento, a través de los sistemas correspondientes, de los asuntos y solicitudes que se reciben en la Dirección General;
- V. Verificar la atención y seguimiento a las solicitudes de información recibidas en la Dirección General;
- VI. Coordinar la logística de eventos en que participe la Dirección General, con el fin de contribuir a los compromisos de las diferentes unidades administrativas del Consejo Nacional;
- VII. Verificar el proceso de registro, control, gestión, archivo y resguardo de correspondencia de la Dirección General, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que me sean encomendadas por la Dirección General.

#### Artículo 10. ENLACE TÉCNICO Y DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

**OBJETIVO:** Fungir como enlace ante las unidades administrativas en relación con la logística de diversos eventos, en contribución y cumplimiento de los objetivos inherentes a la Dirección General.

#### FACULTADES:

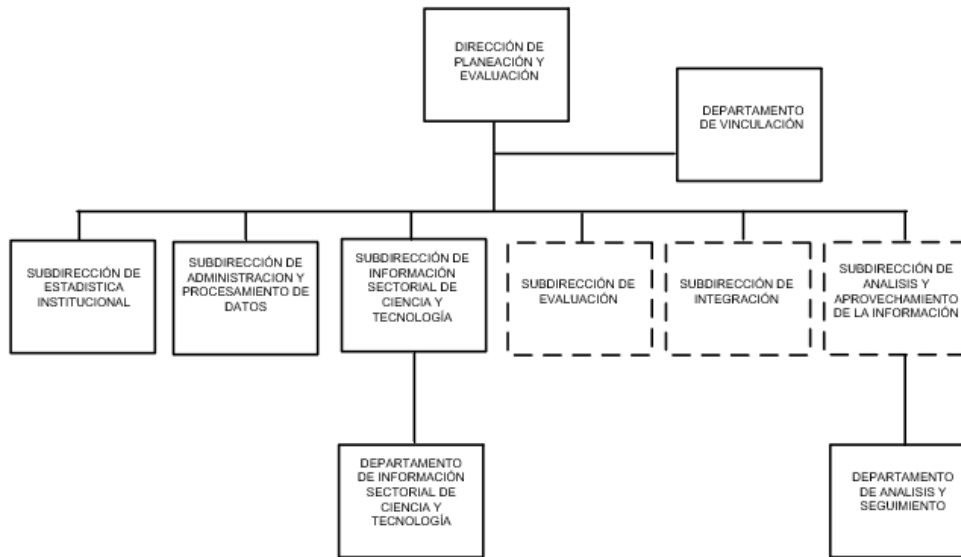
- I. Programar citas y eventos de la Dirección General con las unidades administrativas y usuarios externos;
- II. Realizar tareas y acciones, en coordinación con las unidades administrativas, para la ejecución de estas en los eventos internos y externos de la Dirección General;
- III. Generar las bases de datos de las instituciones, usuarios o funcionarios, con los que tiene relación el Consejo Nacional a través de la Dirección General;
- IV. Operar las actividades administrativas, derivadas de los eventos y reuniones de la Dirección General en coordinación con el Departamento de Logística;
- V. Operar acciones internas y externas en coordinación con el Departamento de Logística, para la atención de las actividades de la agenda de la Dirección General, y



- VI. Atender las demás facultades y tareas que le asigne las disposiciones legales y administrativas en ámbito de su competencia, así como las que sean recomendadas por su superior jerárquico.

Sección Primera

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



Artículo 11. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**OBJETIVO:** Formular, dirigir, supervisar y dar seguimiento a la integración y desarrollo de información sobre el sector de HCTI para el diseño de políticas públicas, así como coordinar y supervisar las acciones del CONAHCYT para dar cumplimiento a la normatividad en materia de evaluación, seguimiento y monitoreo de políticas y programas públicos en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Especial.

**FACULTADES:**

- I. Coordinar la integración de la sección referente a humanidades, ciencias, tecnologías e innovación del Plan Nacional de Desarrollo, en colaboración con las Unidades Administrativas del CONAHCYT;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la integración del Programa Especial, así como el Programa Institucional y el Programa Anual de Trabajo del CONAHCYT;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración de todos los informes del sector que solicite el Ejecutivo y el Legislativo, incluyendo el de Gobierno, autoevaluación y de actividades;
- IV. Revisar, con apoyo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, las necesidades de formación de los sectores de la sociedad, regiones y entidades federativas del país;
- V. Consolidar información estadística, nacional y estatal, referente a las actividades de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en México y supervisar su difusión;





- VI.** Coordinar la integración del informe nacional sobre el estado que guardan las Humanidades, las Ciencias, las Tecnologías y la Innovación en México y coordinar otros estudios de análisis que le sean encomendados;
- VII.** Consolidar y analizar las estadísticas, variables de seguimiento e indicadores del sector para medir los resultados de la política de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación; así como de la Cuenta Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- VIII.** Determinar el seguimiento y en su caso coordinar la realización de estudios o encuestas para la obtención de información que sea requerida por el Consejo Nacional;
- IX.** Supervisar la instrumentación, coordinación, ejecución, operación, seguimiento y evaluación anual del Programa Especial y del Programa Institucional del CONAHCYT;
- X.** Coordinar la implementación del Programa Anual de Evaluación para los programas que coordina el Consejo Nacional, coordinar las actividades relacionadas con el diseño, revisión y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios que coordina el Consejo Nacional y revisar e implementar la metodología y lineamientos para la evaluación de los programas que coordina el Consejo Nacional;
- XI.** Consolidar y mantener actualizado el Registro CONAHCYT de Evaluadores Acreditados (RCEA) así como la normativa que resulte aplicable, coordinar la integración de los padrones de beneficiarios de los programas presupuestarios del Consejo Nacional ante la SFP y coordinar el seguimiento de proyectos encomendados por la Dirección General, hasta su cierre técnico y financiero;
- XII.** Representar al CONAHCYT en eventos de planeación, elaboración de estadísticas e indicadores así como en los ámbitos en que sea requerido, con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y otras dependencias y de la misma manera ante los comités técnicos o especializados en estadísticas relacionadas con las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación y figurar como representante del Consejo Nacional ante grupos de trabajo entre instancias nacionales e internacionales especialistas en la materia;
- XIII.** Revisar la integración de la propuesta de estructura programática y la elaboración de la exposición de motivos del Presupuesto de Egresos de la Federación, elaborada por la Unidad de Administración y Finanzas, y a emplear en cada ejercicio presupuestal, así como supervisar su ejercicio y analizar las prioridades y criterios de asignación del presupuesto en humanidades, ciencias, tecnologías e innovación del Ramo Presupuestal del CONAHCYT, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;
- XIV.** Coordinar las acciones para garantizar el acceso justo a recursos de información científica y tecnológica en formato digital a través de la vinculación entre el Consejo Nacional, Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos, organismos y editoriales, así como coordinar y diseñar mecanismos para el análisis estratégico y aprovechamiento de la información que se genere de esta estrategia de colaboración, y
- XV.** Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General.

## **Artículo 12. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN**



**OBJETIVO:** Formular los trámites de carácter administrativo y presupuestal que corresponden a la Dirección de Planeación y Evaluación, así como fungir como enlace con las demás Unidades Administrativas, a fin de efectuar los procesos necesarios para el cumplimiento de los mismos.

**FACULTADES:**

- I. Elaborar y dar seguimiento a los asuntos relativos al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI);
- II. Analizar y dar seguimiento al presupuesto asignado a la Dirección de Planeación y Evaluación por capítulo y partida de gasto, de conformidad al Programa de Trabajo y el avance de metas;
- III. Revisar las conciliaciones mensuales de los reportes analíticos que envía la Subdirección de Contabilidad de la Dirección de Planeación y Evaluación;
- IV. Coordinar anualmente con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la contratación por los servicios de asesorías de las evaluaciones de los programas presupuestarios del CONAHCYT;
- V. Facilitar y dar seguimiento administrativo a las ministraciones y comisiones requeridas por la Dirección de Planeación y Evaluación;
- VI. Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo referente al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), con la finalidad de eficientar el proceso del RCEA;
- VII. Desarrollar el seguimiento de proyectos encomendados al área, hasta su cierre técnico y financiero;
- VIII. Facilitar apoyo en la realización de eventos y comisiones nacionales e internacionales, y
- IX. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.

**Artículo 13. SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL**

**OBJETIVO:** Consolidar, revisar y validar la información estadística institucional generada por las Unidades Administrativas del Consejo Nacional, generar bases de datos estructuradas y organizadas y coordinar la planeación de estudios y encuestas que permitan proveer de insumos para la oportuna toma de decisiones.

**FACULTADES:**

- I. Consolidar la información estadística e indicadores institucionales para la elaboración de los informes que se realicen en la materia y aquellos encomendados por la Dirección General del Consejo Nacional;
- II. Elaborar los capítulos que le sean encomendados del informe nacional sobre el estado general que guardan las Humanidades, las Ciencias, las Tecnologías y la Innovación en México;
- III. Facilitar información a las unidades administrativas del Consejo Nacional, organizaciones, dependencias, instituciones e instancias nacionales e internacionales en temas relacionados con estadísticas del sector de las humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, con el fin de responder a sus requerimientos de información;





- IV. Coordinar el diseño de las encuestas o estudios de ciencia tecnología e innovación y de cualquier otro instrumento de captación de información estadística que se requiera;
- V. Coordinar el seguimiento y gestión de los registros administrativos que son insumos para las bases de datos estadísticos de los proyectos que apoya el Consejo Nacional, para fortalecer los procesos de integración de información institucional;
- VI. Facilitar la participación del Consejo Nacional ante grupos de trabajo, comités o instancias internacionales especializados en información estadística e indicadores de ciencia y tecnología;
- VII. Planear las sesiones, reuniones y participación de la Dirección de Planeación y Evaluación en los Comités Especializados en Información Estadística y en aquellos grupos y comités en materia de información, indicadores y estadísticas en los que se requiera;
- VIII. Planear las sesiones, reuniones y participación de la Dirección de Planeación y Evaluación en los Comités Especializados en Información Estadística y en aquellos grupos y comités en materia de información, indicadores y estadísticas en los que se requiera, así como la elaboración de las minutas correspondientes y el seguimiento puntual de los acuerdos pactados en éstas;
- IX. Facilitar la participación del Consejo Nacional ante grupos de trabajo, comités o instancias internacionales especializados en información estadística e indicadores de ciencia y tecnología, y el seguimiento puntual de los acuerdos pactados en éstas, y
- X. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.

#### **Artículo 14. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS**

**OBJETIVO:** Consolidar la información estadística de interés para el sector de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, así como integrar, revisar y validar los padrones de beneficiarios correspondientes a los programas presupuestarios del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES:**

- I. Analizar y consolidar información estadística e indicadores del sector humanidades, ciencias, tecnologías e innovación para los informes presentados ante las comisiones y juntas institucionales, así como para los informes y reportes encomendados por la Dirección General del Consejo Nacional;
- II. Inspeccionar y actualizar la información estadística sobre humanidades, ciencias, tecnologías e innovación del sector que se deriven de los informes que se generan en la Dirección de Planeación y Evaluación, y que estará disponible en las plataformas de visualización del Consejo Nacional;
- III. Proponer información que sea insumo para diagnosticar las necesidades de formación de los sectores de la sociedad, regiones y entidades federativas del país;
- IV. Revisar la información estadística sobre humanidades, ciencias, tecnologías e innovación del sector que se deriven de los informes que se generan en la Dirección de Planeación y Evaluación, y que estará disponible en las plataformas de visualización del Consejo Nacional;
- V. Consolidar y actualizar la información estadística de los programas sustantivos del Consejo Nacional a nivel estatal;



- VI. Elaborar los capítulos que le sean encomendados del Informe nacional sobre el estado general que guardan las Humanidades, las Ciencias, las Tecnologías y la Innovación en México;
- VII. Inspeccionar fuentes de información sobre humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en el sector y consolidarla para su análisis, medición y posterior difusión de los resultados de la política pública en la Cuenta Nacional de HCTI;
- VIII. Revisar y solicitar a las Unidades Administrativas del CONAHCYT la información relativa a los Padrones de beneficiarios de los programas presupuestarios sustantivos, con la finalidad de validar, analizar y estandarizar la información;
- IX. Consolidar y dar seguimiento trimestralmente a los Padrones de beneficiarios de los programas presupuestarios sustantivos, con el objetivo de reportarlos en las plataformas correspondientes ante las instancias encargadas para este fin, y
- X. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.

#### Artículo 15. SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN SECTORIAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**OBJETIVO:** Analizar, integrar, dar seguimiento y sistematizar la información que generan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e Innovación.

#### FACULTADES:

- I. Coordinar el proceso de planeación para la integración del apartado de Humanidades, Ciencias, e Innovación del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas especiales que se deriven Tecnologías de él;
- II. Coordinar el proceso de elaboración de los Informes Anuales de Avance y Resultados del Programa Especial, del Programa Sectorial y del Programa Institucional y el Programa Anual de Trabajo del Consejo Nacional;
- III. Coordinar la elaboración el apartado de humanidades, ciencias, tecnologías e Innovación del Informe de Gobierno en el que se manifiesta el estado general que guarda la administración pública del país;
- IV. Proporcionar información del sector y participar en la elaboración de informes de análisis, prospectiva y de resultados solicitados por la Dirección General;
- V. Elaborar los capítulos que le sean encomendados del informe nacional sobre el estado general que guardan las Humanidades, las Ciencias, las Tecnologías y la Innovación en México;
- VI. Coordinar el proceso de elaboración de los Informes Anuales de Avance y Resultados del Programa Especial, del Programa Sectorial y del Programa Institucional y el Programa Anual de Trabajo del Consejo Nacional;
- VII. Consolidar anualmente el proyecto de presupuesto, el presupuesto y el gasto federal en Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación que se derivan del Proyecto de Presupuesto, del Presupuesto de Egresos de la Federación y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- VIII. Elaborar en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas el documento "Análisis del Ejercicio del Presupuesto de Egresos" del Ramo 38 de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;



- IX. Coordinar la construcción de series históricas estadísticas de los presupuestos anuales para humanidades, ciencias, tecnologías e innovación de las entidades federativas;
- X. Elaborar en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas una propuesta de estructura programática, la Exposición de Motivos y la Estrategia Programática relativa a las actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación que realizan las entidades que integran el Ramo 38 como parte del proceso de programación y presupuesto del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, y
- XI. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.

#### **Artículo 16. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN SECTORIAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**OBJETIVO:** Desarrollar la operación y el seguimiento de actividades derivadas de los diferentes programas o acciones en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación para mantener datos actualizados, tanto institucionales como sectoriales.

##### **FACULTADES:**

- I. Consolidar la información para la integración del apartado de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas especiales que se deriven de él;
- II. Elaborar los Informes Anuales de Avance y Resultados del Programa Especial y del Programa Sectorial;
- III. Elaborar los Informes de avance y resultados del Programa Institucional del CONAHCYT y del Programa Anual de Trabajo del Consejo Nacional;
- IV. Elaborar el apartado de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación del Informe de Gobierno;
- V. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto, el presupuesto y el gasto federal en Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación que se derivan del Proyecto de Presupuesto, del Presupuesto de Egresos de la Federación y Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- VI. Elaborar anualmente el gasto federal en humanidades, ciencias, tecnologías e innovación que se deriva de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- VII. Consolidar los presupuestos anuales para humanidades ciencias, tecnologías e innovación de las entidades federativas, y
- VIII. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Subdirección de Información Sectorial de Ciencia y Tecnología.

#### **Artículo 17. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN**

**OBJETIVO:** Revisar, analizar y evaluar los resultados de los programas del CONAHCYT, mediante el diseño y la coordinación de los mecanismos de planeación, seguimiento y evaluación determinados en el Sistema de Evaluación de Desempeño del Gobierno Federal.

##### **FACULTADES:**

- I. Elaborar reportes e informes en materia de evaluación y de seguimiento al desempeño;



- II. Coordinar la integración de las poblaciones potencial, objetivo y atendida de los programas presupuestarios del CONAHCYT;
- III. Elaborar los capítulos que le sean encomendados del informe nacional sobre el estado general que guardan las Humanidades, las Ciencias, las Tecnologías y la Innovación en México;
- IV. Coordinar la implementación y seguimiento de las actividades que se mandatan al CONAHCYT en el Programa Anual de Evaluación de la Administración Pública Federal, emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la SHCP y la SFP para cada ejercicio fiscal;
- V. Coordinar la integración, presentación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las evaluaciones y diagnósticos practicados al CONAHCYT;
- VI. Coordinar con las áreas sustantivas del CONAHCYT y dar seguimiento a las acciones necesarias para la mejora de la gestión y la orientación de los programas del Consejo Nacional hacia resultados;
- VII. Coordinar con las áreas sustantivas del CONAHCYT las actividades relacionadas con el diseño y revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios del CONAHCYT da la elaboración y actualización de los Documentos Diagnósticos, en el marco del proceso de Planeación, Programación e integración del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como su seguimiento. Elaborar los capítulos que le sean encomendados del informe nacional sobre el estado general que guardan las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación en México;
- VIII. Coordinar con las áreas sustantivas del CONAHCYT el proceso de captura, revisión y seguimiento en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) del avance en las metas de los indicadores de las matrices de indicadores de resultados, conforme a los plazos y términos que se determinen en el Sistema de Evaluación del Desempeño, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- IX. Coordinar la actualización del Instrumento de Reglas de Operación (ROP) de los programas presupuestarios del CONAHCYT que se envía a la SHCP;
- X. Coordinar con las áreas sustantivas del CONAHCYT y dar seguimiento a las acciones necesarias para la mejora de la gestión y la orientación de los programas del Consejo Nacional hacia resultados, y
- XI. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.

#### **Artículo 18. SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN**

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar e integrar los informes trimestrales que dan cuenta de las acciones realizadas por el Consejo Nacional; el informe nacional sobre el estado general que guardan las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación en México, así como, integrar y mantener actualizado el registro de evaluadores del CONAHCYT.

#### **FACULTADES:**

- I. Coordinar y supervisar la Integración del informe nacional sobre el estado general que guardan las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación en México, mediante el análisis y validación de la información estadística, así como coordinar e integrar otros estudios e informes que sean requeridos;



- II. Planear, integrar y presentar la propuesta del Informe de Autoevaluación del CONAHCYT, que se presenta a la Junta de Gobierno para su aprobación a fin de dar cuenta sobre las estrategias y actividades sustantivas del Consejo Nacional, así como la gestión y actividades administrativas y financieras de la Entidad;
- III. Planear, integrar y presentar la propuesta del Informe de Actividades del CONAHCYT, mismo que se presenta a la Junta de Gobierno para su aprobación a fin de dar cuenta sobre las estrategias y actividades sustantivas del Consejo Nacional, así como la gestión y actividades administrativas y financieras de la Entidad;
- IV. Proporcionar información del sector y participar en la elaboración de informes de análisis, prospectiva y de resultados solicitados por la Dirección General;
- V. Elaborar la actualización de los indicadores cuantitativos y cualitativos del sector de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación de acuerdo a las metodologías y normas internacionales;
- VI. Coordinar y supervisar la Integración del Informe nacional sobre el estado que guardan las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación en México, mediante el análisis y validación de la información estadística, así como coordinar e integrar otros estudios e informes que sean requeridos;
- VII. Elaborar los capítulos que le sean encomendados del informe nacional sobre el estado general que guardan las Humanidades, las Ciencias, las Tecnologías y la Innovación en México;
- VIII. Elaborar la actualización de los indicadores cuantitativos y cualitativos del sector de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación de acuerdo a las metodologías y normas internacionales;
- IX. Consolidar y mantener actualizado el Registro CONAHCYT de Evaluadores Acreditados (RCEA) así como la normativa que resulte aplicable, y
- X. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.

#### **Artículo 19. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

**OBJETIVO:** Coordinar las acciones para garantizar el acceso justo a recursos de información científica y tecnológica en formato digital a través de la vinculación entre el Consejo Nacional, Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos, organismos y editoriales, así como planear y diseñar mecanismos para el análisis estratégico y aprovechamiento de la información que se genere de esta estrategia de colaboración.

#### **FACULTADES:**

- I. Proponer y participar en la elaboración de informes de análisis, prospectiva y de resultados solicitados por la Dirección General;
- II. Planear, diseñar, coordinar y desarrollar los mecanismos para obtener información de calidad y consistencia de los programas y proyectos gubernamentales de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación coordinados por el Consejo Nacional;
- III. Coordinar las acciones para establecer y mantener vínculos con organismos y editores de publicaciones científicas periódicas con el objetivo de facilitar el acceso justo de las Instituciones de Educación Superior y Centros Públicos a recursos de información científica y tecnológica en formato digital;



- IV.** Coordinar el proceso de negociación con organismos y editores de publicaciones científicas periódicas para garantizar las mejores condiciones de suscripción, servicio y acceso a la información científica y tecnológica;
- V.** Coordinar la integración del plan anual de adquisiciones de recursos de información científica y tecnológica de las instituciones de educación superior y centros públicos miembros del Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICYT);
- VI.** Coordinar e integrar la información para las sesiones del Comité Directivo y sus órganos auxiliares del Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICYT);
- VII.** Facilitar los procedimientos para el desarrollo de capacitaciones virtuales, dirigidas a las Instituciones de Educación Superior y Centros Públicos para los usuarios de los recursos de información científica y tecnológica;
- VIII.** Coordinar y evaluar información obtenida de las Instituciones de Educación Superior y Centros Públicos para la elaboración de análisis o estudios de factibilidad que coadyuven en la toma de decisiones en los asuntos relacionados con la suscripción de publicaciones científicas periódicas y otros recursos de información científica y tecnológica en formato digital;
- IX.** Estandarizar y sistematizar y proporcionar información relacionada con los recursos de información científica y tecnológica en formato digital que suscriben Instituciones de Educación Superior y Centros Públicos, y
- X.** Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.

## **Artículo 20. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO**

### **OBJETIVO:**

Diseñar los mecanismos para integrar, analizar y dar seguimiento a la información generada entre el Consejo Nacional, Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos, organismos y editoriales que garanticen el acceso justo a recursos de información científica y tecnológica en formato digital.

### **FACULTADES:**

- I.** Facilitar el análisis de la información de las instituciones de educación superior, centros públicos y editoriales que suscriben recursos de información científica y tecnológica en formato digital;
- II.** Supervisar el seguimiento a los compromisos establecidos en las diversas reuniones de trabajo y en los Comités en la materia;
- III.** Elaborar el plan anual de adquisiciones de los recursos de información científica y tecnológica en formato digital;
- IV.** Coordinar las sesiones virtuales de capacitación programadas en el año para promover con las Instituciones de Educación Superior y Centros Públicos el uso de los recursos de información científica y tecnológica en formato digital;



- V. Proporcionar la información necesaria para la integración de la información de las sesiones del Comité Directivo y otros órganos auxiliares del Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICYT);
- VI. Consolidar el Directorio con los datos de contacto de los enlaces de las instituciones de educación superior, centros de investigación y editoriales, a fin de asegurar la comunicación permanente y el seguimiento de los asuntos que deriven de los planes anuales de trabajo y de adquisiciones;
- VII. Proponer las acciones que mejoren la gestión de las Instituciones de Educación Superior y Centros Públicos con las editoriales, con la finalidad de cumplir con oportunidad los compromisos contraídos y de conformidad con la normativa aplicable, y
- VIII. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.

### **Sección Segunda**

#### **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ENLACE NACIONAL E INTERNACIONAL**



#### **Artículo 21. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ENLACE NACIONAL E INTERNACIONAL**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar y facilitar las actividades de la Dirección General, fungiendo como enlace para su interrelación con instancias internas y externas, nacionales e internacionales, así como gestionar las acciones encomendadas por la Dirección General para la consolidación de resultados.

##### **FACULTADES:**

- I. Coordinar actividades de vinculación e iniciativas, en especial aquellas vinculadas a la investigación en salud, entre la Dirección General del Consejo Nacional e instancias internas y externas, nacionales e internacionales, así como con dependencias, entidades y organismos del sector público, privado y académico;
- II. Coordinar la elaboración de documentos técnicos de análisis, integración de resultados de las investigaciones financiadas por el Consejo Nacional, recomendaciones o de opinión, primordialmente en temas de salud, como insumo principal para la toma de decisiones o propuestas de acuerdos correspondientes a los asuntos de la competencia de la Dirección General;
- III. Articular y consolidar propuestas de investigación por Encargo de Estado dirigidas por colectivos de investigación para la solución de problemáticas prioritarias para el país a través de los PRONACES, especialmente en materia de salud;

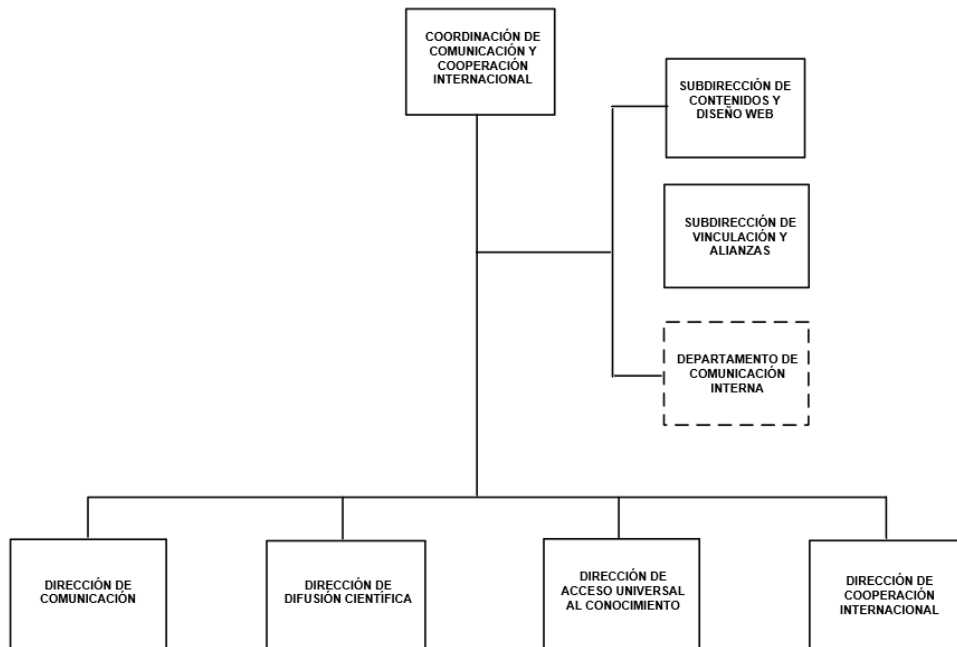




- IV. Coordinar la elaboración, publicación, evaluación y ministración de convocatorias de investigación e incidencia, así como el seguimiento técnico de aquellos proyectos en los que funja como Secretaría Técnica;
- V. Determinar y administrar acciones específicas con instancias internas para coadyuvar y facilitar el trabajo de la Dirección General en la construcción y coordinación de comisiones y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Consejo Nacional;
- VI. Administrar acciones específicas para coadyuvar y facilitar el trabajo de la Dirección General en la construcción y coordinación de comisiones y comités técnicos o de colaboración y articulación en materia de HCTI con los sectores público, social y privado;
- VII. Coordinar y supervisar las acciones técnicas y administrativas inherentes al desarrollo de los diferentes proyectos y programas para favorecer y consolidar resultados pertinencia social y alta calidad técnica;
- VIII. Coordinar los procesos de evaluación de diversos proyectos y programas encaminados al fortalecimiento de las políticas públicas en materia de HCTI relacionados con investigación científica de incidencia, el desarrollo tecnológico y la innovación, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que sean asignadas por la Dirección General, así como las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de competencia.

## CAPÍTULO II

### COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL







## Artículo 22. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

**OBJETIVO:** Coordinar las estrategias de comunicación y difusión científica en materia de HCTI; además de impulsar el acceso universal al conocimiento; así como evaluar y establecer las líneas de negociación para acuerdos de cooperación internacional.

### FACULTADES:

- I. Proponer y aplicar los programas de comunicación social del Consejo Nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y coordinar tanto la integración de la información como la documentación necesaria para lograr los objetivos institucionales de comunicación social;
- II. Formular y dirigir el Programa Anual de Comunicación de las Humanidades, Ciencias, Tecnologías e innovación (HCTI) que oriente la organización y programación de las actividades del Consejo Nacional tendientes a la difusión del conocimiento, incluyendo los resultados de proyectos apoyados por el Consejo Nacional, en medios informativos electrónicos, impresos, digitales o complementarios;
- III. Autorizar el uso de la imagen institucional con base en el manual de imagen determinado y la señalética institucional, ajustándolas al manual de identidad gráfica del gobierno de México, así como autorizar y supervisar los distintos diseños de las publicaciones impresas, digitales, en redes sociales, audiovisuales y, en su caso, de elementos identificatorios de programas de televisión;
- IV. Controlar y administrar las distintas redes sociales institucionales, así como la página electrónica oficial del Consejo Nacional, además de autorizar su contenido y diseño para visibilizar las acciones en materia de HCTI y dar a conocer los programas, logros y actividades del Consejo Nacional;
- V. Autorizar los comunicados oficiales, avisos, notas aclaratorias, gaceta institucional y notas informativas sobre las actividades sustanciales del Consejo Nacional para ser difundidos tanto en medios de información como en la página electrónica y las redes sociales institucionales. De la misma manera, autorizar la síntesis informativa y los informes de seguimiento en redes sociales y medios informativos de eventos coyunturales que tengan un impacto relevante para el Consejo Nacional, para su posterior difusión y manejo interno o externo;
- VI. Planear actividades institucionales de comunicación y difusión de las HCTI, incluyendo ruedas de prensa y sesiones informativas;
- VII. Establecer y mantener mecanismos de coordinación con la Vicería del Gobierno de la República, las áreas de comunicación de distintas dependencias de la Administración Pública Federal y de otras instituciones y organismos, nacionales e internacionales para ejecutar los objetivos institucionales en materia de comunicación;
- VIII. Establecer la comunicación y el diálogo con los representantes de medios informativos con el fin de atender y gestionar las solicitudes de información, aclaraciones y entrevistas, así como registrar y mantener actualizado el Directorio de medios;
- IX. Autorizar, mediante previo acuerdo con la Dirección General, la participación de las personas servidoras públicas del Consejo Nacional, en nombre o como representantes, para dar a conocer información por escrito, o en formato electrónico, incluyendo grabaciones de audio o video, discursos, entrevistas o apariciones públicas, del Consejo Nacional, así como los materiales o presentaciones que se pudieran utilizar;



- X.** Autorizar el levantamiento, conservación, mantenimiento y uso del material fotográfico, videográfico, gráfico y de audio de las actividades institucionales realizadas con la Dirección General y otras unidades administrativas;
- XI.** Supervisar y autorizar la elaboración de contenidos, incluyendo textos, gráficos y audiovisuales, que se requieran para ser publicados en el sitio web y las redes sociales del Consejo Nacional; y coordinar la elaboración de dichos contenidos cuando estén relacionados con las actividades de la Dirección General y los documentos programáticos, con base en el Programa Anual de Comunicación de las HCTI, así como las campañas de difusión que apliquen;
- XII.** Dirigir y validar la elaboración de los materiales gráficos, la realización de pruebas de pre y posproducción, así como la producción de transmisiones en vivo y videos de conferencias de prensa, sesiones informativas, eventos o talleres en línea solicitados por la Dirección General y las unidades administrativas del Consejo Nacional;
- XIII.** Determinar las campañas y acciones de difusión de las actividades, programas y políticas del Consejo Nacional, como las convocatorias, sus distintos procesos y otras acciones solicitadas por la Dirección General y las unidades administrativas;
- XIV.** Establecer y operar un Sistema Nacional de Publicaciones que contemple la edición y publicación, en colaboración con las entidades paraestatales pertinentes, de colecciones de libros, revistas, boletines, gacetas y otras obras que sirvan para la difusión del conocimiento, con el propósito de facilitar la divulgación y el acceso abierto a los resultados de las actividades y proyectos en HCTI que se realicen en el país o por personas de nacionalidad mexicana en el extranjero;
- XV.** Coordinar y dirigir la dictaminación de textos y contenidos, cuando corresponda, así como las diferentes etapas de la producción editorial, desde la recepción de propuestas originales y corrección de estilo, hasta la versión definitiva previa a la impresión, el proceso de imprenta, publicación y distribución de los materiales;
- XVI.** Coordinar el diseño, el arte y la formación de los exteriores e interiores de libros y otras publicaciones impresas y digitales; así como, supervisar y autorizar los procesos de impresión y almacenaje digital de las publicaciones;
- XVII.** Determinar estrategias dirigidas a la difusión humanística y científica a través de la escritura, edición y traducción a lenguas indígenas, en confluencia con el español y las lenguas extranjeras, en la modalidad de artículos, ensayos, capítulos de libro, libros, revistas, boletines, ponencias, así como la capacitación en escritura de textos académicos;
- XVIII.** Planear y coordinar las actividades y mecanismos que fomenten el acercamiento de la comunidad nacional de HCTI a audiencias no especializadas y socialicen los resultados de la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación para contribuir a una política efectiva de acceso abierto al conocimiento científico;
- XIX.** Promover la implementación de actividades de acceso universal a las HCTI, basadas en los principios de rigor epistemológico, igualdad y no discriminación, inclusión, pluralidad y equidad epistémicas, interculturalidad, diálogo de saberes, producción horizontal y transversal del conocimiento, trabajo colaborativo, solidaridad, beneficio social y precaución;



- XX.** Evaluar y autorizar compromisos y acciones de cooperación internacional prioritarios para el Consejo Nacional que estén en concordancia con los principios y objetivos que se establecen en la Ley General, el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Especial;
- XXI.** Coordinar estrategias para la negociación de acuerdos con organismos internacionales e instituciones extranjeras y determinar las modalidades de cooperación internacional que se implementarán para coadyuvar con las demás unidades administrativas en el cumplimiento de sus facultades;
- XXII.** Establecer y coordinar colaboraciones, alianzas o vinculaciones, internas y externas, para fortalecer las estrategias de comunicación, difusión científica y cooperación internacional alineadas a las actividades institucionales;
- XXIII.** Evaluar y coordinar la representación del Consejo Nacional y de la persona titular de la Dirección General en reuniones bilaterales, multilaterales, foros y organismos científicos y tecnológicos internacionales, cuando así se determine;
- XXIV.** Promover las acciones que impulsen y fortalezcan la presencia, participación e incidencia de México, a través del Consejo Nacional, en políticas regionales y globales en materia de HCTI, así como en foros internacionales, organismos multilaterales, organizaciones científicas internacionales y otros espacios relacionados con los asuntos de la política en materia de HCTI, con base en su alineación a las prioridades nacionales, y
- XXV.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección General.

### Artículo 23. SUBDIRECCIÓN DE CONTENIDOS Y DISEÑO WEB

**OBJETIVO:** Planear, desarrollar y diseñar los requerimientos de contenidos institucionales o de difusión científica de las unidades administrativas, para ser publicados en el portal web del Consejo Nacional.

**FACULTADES:**

- I.** Diseñar y elaborar las secciones del portal web del Consejo Nacional;
- II.** Recomendar estándares y lineamientos en accesibilidad y usabilidad para los contenidos web del portal y los sitios gestionados por el del Consejo Nacional;
- III.** Proporcionar apoyo en la conceptualización de productos web del portal del Consejo Nacional;
- IV.** Analizar las métricas y los datos de comportamiento de los usuarios tanto en el portal principal como en los microsítios para su mejora;
- V.** Instalar e incorporar los contenidos sobre los eventos institucionales, ruedas de prensa, sesiones informativas u otras relacionadas con la comunicación y difusión científica en el portal del Consejo Nacional;
- VI.** Elaborar y administrar el flujo de contenidos en los repositorios de materiales sobre las actividades institucionales donde participa el Consejo Nacional;
- VII.** Diseñar repositorios digitales del material fotográfico y videográfico de las actividades realizadas con la Dirección General y otras unidades administrativas en el portal del Consejo Nacional;



- VIII. Supervisar y mantener actualizado el portal oficial e intranet, incluyendo la incorporación de textos, gráficos y audiovisuales;
- IX. Desarrollar microsítios o repositorios para las publicaciones tanto impresas como digitales de difusión científica y de los avances de las acciones y políticas en HCTI, tales como libros, revistas, boletines, gacetas, e-books, entre otros;
- X. Facilitar, en el portal del Consejo Nacional, la información correspondiente a la capacitación para la escritura de artículos académicos en inglés y en español enfocados al proceso de titulación, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 24. SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ALIANZAS

**OBJETIVO:** Consolidar relaciones institucionales, con dependencias de gobierno, instituciones académicas y organismos nacionales e internacionales del sector privado y social, que permitan el logro de los objetivos comunicativos de difusión y de acceso al conocimiento, contribuyendo al posicionamiento positivo del Consejo Nacional.

#### FACULTADES:

- I. Analizar la información y documentación que implique la vinculación y alianzas para el logro de los objetivos de comunicación y difusión científica;
- II. Supervisar los procesos para el cumplimiento del Programa Anual de Comunicación de las HCTI y todos aquellos que sean necesarios para lograr los objetivos del área;
- III. Analizar las implicaciones de las alianzas y colaboraciones para el cumplimiento de los objetivos tanto de la Coordinación de Comunicación y Cooperación Internacional como del Consejo Nacional;
- IV. Analizar las alianzas y colaboraciones con otras instituciones para llevar a cabo actividades institucionales para la difusión científica;
- V. Formular planes de vinculación para contribuir a las acciones de difusión y comunicación científica solicitadas por la Dirección General y las unidades administrativas del Consejo Nacional;
- VI. Coordinar la vinculación con la comunidad científica y humanística para la dictaminación de textos y contenidos;
- VII. Contribuir en las alianzas con comunidades y las poblaciones afromexicanas y de origen indígena para fortalecer el diálogo de saberes en los espacios de acceso universal al conocimiento;
- VIII. Desarrollar estrategias de vinculación con instituciones nacionales, extranjeras y de la sociedad civil para la difusión científica y el acceso universal al conocimiento;
- IX. Proponer y registrar las colaboraciones internas y externas para el logro de los objetivos del Consejo Nacional;
- X. Analizar las vinculaciones internas entre las distintas áreas administrativas del Consejo Nacional para atender las necesidades de cooperación internacional, comunicación, acceso universal al conocimiento y difusión científica, y



- XI.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 25. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA**

**OBJETIVO:** Desarrollar mecanismos que permitan la recepción, revisión, canalización y seguimiento de las necesidades de comunicación al interior del Consejo Nacional, las cuales contribuyan a las acciones de comunicación, difusión científica y cooperación internacional, así como de acceso universal al conocimiento.

**FACULTADES:**

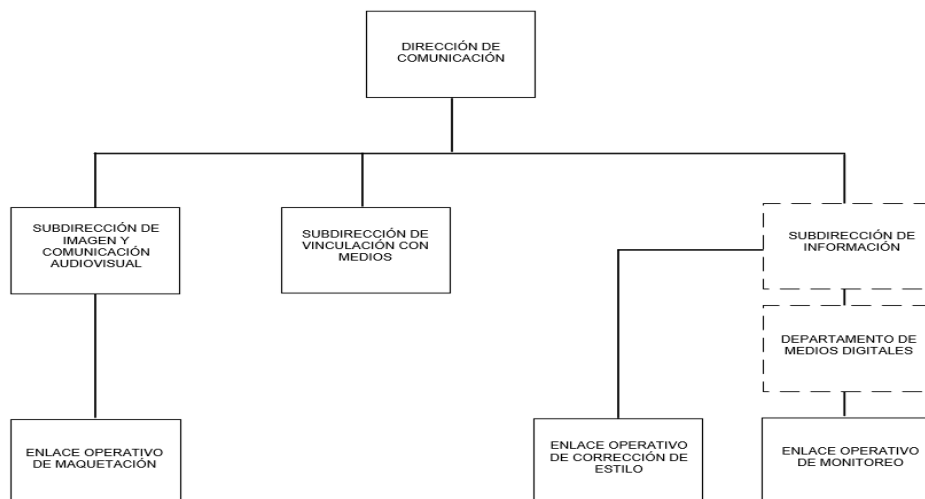
- I.** Coordinar la integración de la información y la documentación que sea requerida por las distintas unidades administrativas del Consejo Nacional para lograr los objetivos de comunicación, cooperación internacional, difusión científica y acceso universal al conocimiento;
- II.** Instalar la recepción, registro y archivo de la documentación sobre las acciones de comunicación;
- III.** Distribuir a los directivos, conforme a su ámbito de responsabilidades, los asuntos y solicitudes internas y externas para lograr los objetivos de comunicación, cooperación internacional, difusión científica y acceso universal al conocimiento;
- IV.** Analizar el avance del presupuesto con base en las actividades de comunicación y difusión científica;
- V.** Elaborar los documentos necesarios para el proceso de ejecución del Programa Anual de Comunicación de las HCTI;
- VI.** Coordinar la vinculación con la unidad administrativa para el logro de los servicios y requerimientos necesarios para las acciones de comunicación y difusión científica;
- VII.** Coordinar la agenda de trabajo y el registro de acuerdos de la Coordinación con el propósito de que los compromisos institucionales sean atendidos;
- VIII.** Analizar y compilar las necesidades de comunicación interna en distintos ámbitos, como protección civil, comité de ética y anuncios internos, y
- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Sección Primera**





DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN



Artículo 26. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y aprobar las políticas y estrategias en materia comunicativa del Consejo Nacional, con el objetivo de fortalecer la presencia institucional ante los medios de información, portal web y redes sociales institucionales; así como definir, establecer y supervisar las campañas de comunicación para difundir los planes, logros y programas que lleva a cabo el Consejo Nacional sobre el sector HCTI.

**FACULTADES:**

- I. Elaborar estrategias de comunicación y campañas institucionales para promover las políticas y programas del Consejo Nacional, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Elaborar el Programa Anual de Comunicación de las HCTI, incluyendo las campañas sobre los planes, programas y logros institucionales para difundir en medios informativos electrónicos, impresos, digitales, complementarios, entre otros; considerando el análisis de las necesidades presupuestarias de las partidas de comunicación;
- III. Definir propuestas de identidad gráfica y diseño de las distintas actividades institucionales e identificatorios de programas audiovisuales con base en el manual de identidad gráfica del gobierno de México;
- IV. Elaborar los comunicados oficiales, avisos, desmentidos, notas aclaratorias, gaceta informativa y síntesis informativa tanto de los hechos como de las actividades sustanciales de la institución, para ser difundidos, en caso de ser pertinente, entre los medios de información, portal web y redes sociales;
- V. Supervisar la organización de eventos, ruedas de prensa, sesiones informativas u otras actividades de comunicación y difusión científica e institucional;





- VI. Supervisar la realización de pruebas de pre y post producción de transmisiones en vivo y video de conferencias de prensa, sesiones informativas, eventos o talleres en línea que sean solicitados por la Dirección General y las distintas unidades administrativas;
- VII. Consolidar los mecanismos establecidos para mantener la vinculación con la Vocería del Gobierno de la República y las áreas de comunicación social de otras dependencias de la Administración Pública Federal, así como de otras instituciones para el logro de los objetivos comunicativos institucionales y del sector;
- VIII. Consolidar la comunicación y el diálogo con los representantes de medios informativos, a fin de atender y gestionar peticiones de información, aclaraciones y entrevistas;
- IX. Analizar la participación de las y los funcionarios del Consejo Nacional para publicar o anunciar a la ciudadanía información por escrito o en formato electrónico, incluyendo grabaciones de audio o video, discursos, entrevistas o apariciones públicas, en nombre o como representantes del Consejo Nacional, así como los materiales o presentaciones que pudieran utilizar;
- X. Coordinar el levantamiento, conservación, mantenimiento y uso del material fotográfico, videográfico, gráfico y audio de las actividades institucionales;
- XI. Definir los contenidos, incluyendo textos, gráficos y audiovisuales, que se requieran para ser publicados en el portal web y las redes sociales institucionales;
- XII. Supervisar la elaboración de los contenidos, materiales gráficos, de video y audiovisuales para difundir los planes, programas y logros institucionales;
- XIII. Coordinar las colaboración y alianzas que contribuyan a los objetivos de comunicación institucional y del sector HCTI, y
- XIV. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 27. SUBDIRECCIÓN DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL**

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y elaborar productos audiovisuales de acuerdo con los objetivos del Consejo Nacional mediante la gestión de las plataformas de imagen y comunicación audiovisual para difundir resultados, logros, programas y el desarrollo de la investigación científica-humanística y de la innovación tecnología en México; así como la colaboración con las diferentes unidades administrativas para la organización de la pre y post producción.

#### **FACULTADES:**

- I. Proponer y facilitar los diseños de las distintas publicaciones impresas, digitales o audiovisuales en redes sociales y medios tradicionales para las estrategias de comunicación y campañas institucionales del Consejo Nacional;
- II. Proponer el material audiovisual para las campañas de los planes, programas y logros institucionales establecidos en el Programa Anual de Comunicación de las HCTI del Consejo Nacional;
- III. Supervisar los gráficos de las campañas de comunicación con base en las solicitudes de las unidades administrativas del Consejo Nacional;



- IV. Elaborar propuestas de diseño para las actividades institucionales y los materiales audiovisuales con base en el manual de identidad gráfica del gobierno de México;
- V. Desarrollar la preproducción y producción audiovisual de transmisiones en vivo (vía streaming) de ruedas de prensa, sesiones informativas, eventos, talleres en línea o webinarios que sean solicitados con anticipación por las unidades administrativas del Consejo Nacional; así como facilitar la elaboración de los materiales gráficos y audiovisuales necesarios para las emisiones;
- VI. Facilitar el levantamiento y resguardo del material fotográfico de las actividades institucionales realizadas con la Dirección General y otras unidades administrativas del Consejo Nacional;
- VII. Facilitar el levantamiento, conservación, mantenimiento y uso del material fotográfico, gráfico y audiovisual de las actividades institucionales;
- VIII. Verificar que el uso de la imagen institucional cumpla con lo establecido en el manual de imagen determinado y la identidad gráfica del gobierno federal;
- IX. Elaborar los contenidos y materiales audiovisuales como postales, infografías, imágenes, carteles, gifs, animaciones, videos, entre otros, para ser publicados en el portal web y las redes sociales del Consejo Nacional;
- X. Proponer el diseño de los materiales o presentaciones audiovisuales y gráficas que las y los funcionarios presenten en apariciones públicas como representantes del Consejo Nacional, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 28. ENLACE OPERATIVO DE MAQUETACIÓN**

**OBJETIVO:** Elaborar el material de diseño gráfico que solicitan las unidades administrativas del Consejo Nacional sobre los programas institucionales, como los Programas Nacionales Estratégicos, así como comprobar la correcta aplicación de los elementos gráficos plasmados en el manual de identidad gráfica para lograr una imagen institucional homogénea en concordancia con los lineamientos establecidos por el gobierno de México.

#### **FACULTADES:**

- I. Generar los materiales gráficos de acuerdo a las medidas establecidas en las distintas redes sociales para las estrategias de comunicación y campañas institucionales del Consejo Nacional;
- II. Estandarizar el uso de la imagen institucional en las distintas publicaciones impresas, digitales, en redes sociales, audiovisuales y, en su caso, de elementos de identidad en medios electrónicos y tradicionales;
- III. Elaborar los materiales para las campañas de comunicación con el fin difundir los planes, programas y logros institucionales;
- IV. Integrar la imagen institucional y la identidad gráfica del gobierno de México a los materiales o presentaciones audiovisuales e impresas que las y los funcionarios presenten en las actividades institucionales a nombre del Consejo Nacional;
- V. Generar los insumos sobre los materiales gráficos y el diseño de contenidos integrando la imagen institucional del Consejo Nacional para la preproducción y producción audiovisual;





- VI. Generar el material fotográfico de las actividades institucionales realizadas con la Dirección General y otras unidades administrativas del Consejo Nacional;
- VII. Generar el levantamiento, conservación y mantenimiento del material fotográfico, gráfico y audiovisual de las actividades institucionales;
- VIII. Recomendar el uso adecuado de los logotipos institucionales en los contenidos, materiales y apoyos audiovisuales producidos por el Consejo Nacional para su registro con base en el manual de identidad gráfica del gobierno de México, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 29. SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MEDIOS

**OBJETIVO:** Consolidar la vinculación informativa con los medios de comunicación y otras entidades que promuevan el quehacer público del Consejo Nacional, a fin de que la población conozca las actividades y acciones que se realizan en el ámbito de las HCTI.

#### FACULTADES:

- I. Analizar rutas de ejecución para las estrategias de comunicación y campañas institucionales del Consejo Nacional y la publicación de información institucional con base en las solicitudes de información y entrevistas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar el proceso administrativo para el cumplimiento del Programa Anual de Comunicación de las HCTI;
- III. Supervisar y compilar la información para la elaboración de los comunicados oficiales, avisos, desmentidos, notas aclaratorias y gaceta institucional sobre las actividades sustanciales del Consejo Nacional para ser difundidos tanto en medios de información como el portal web y las redes sociales;
- IV. Facilitar la organización de ruedas de prensa, sesiones informativas u otras actividades de comunicación y difusión científica e institucional;
- V. Proponer mecanismos de vinculación con los medios de comunicación;
- VI. Elaborar materiales que contribuyan a mantener los mecanismos de coordinación con la Vocería del Gobierno de la República y las áreas de comunicación social de otras dependencias de la Administración Pública Federal y de otras instituciones para el logro de los objetivos comunicativos institucionales y del sector;
- VII. Facilitar los mecanismos de comunicación y diálogo con los representantes de medios informativos para atender y gestionar peticiones de información, aclaraciones y entrevistas;
- VIII. Elaborar el Directorio de medios de informativos para facilitar la coordinación de la comunicación institucional;
- IX. Facilitar, previa autorización de la Coordinación, la participación de las y los funcionarios del Consejo Nacional para publicar o anunciar a la ciudadanía información oficial en formatos escritos, electrónico, grabaciones de audio o video, discursos, entrevistas o cualquier aparición pública como representantes del Consejo Nacional;



- X.** Desarrollar y establecer mecanismos de vinculación y colaboración con las instituciones sectorizadas, como los Centros Públicos y otras organizaciones del Sistema Nacional de HCTI para objetivos de comunicación y difusión científica, y
- XI.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 30. SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN**

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y elaborar materiales de información, difusión y comunicación institucionales, a petición de las unidades administrativas, en apego a la legislación y normativa aplicable, con la finalidad de contribuir a los objetivos institucionales del Consejo Nacional.

**FACULTADES:**

- I.** Analizar las parrillas de programación de contenidos para ser publicados en las redes sociales institucionales y en el portal del Consejo Nacional, con base en las estrategias de comunicación y campañas institucionales;
- II.** Analizar y elaborar reportes sobre el comportamiento de las redes sociales institucionales para recomendar mecanismos de publicación que mejoren la comunicación y el alcance de los programas, logros y actividades del Consejo Nacional;
- III.** Proponer contenidos para ser publicados en las redes sociales institucionales y en el portal, con base en el Programa Anual de Comunicación de las HCTI del Consejo Nacional;
- IV.** Supervisar el contenido de los materiales audiovisuales proveídos por las áreas sustantivas del Consejo Nacional, relacionadas con las actividades institucionales;
- V.** Verificar que la información e insumos para comunicados oficiales, avisos, desmentidos y notas aclaratorias sean validados por las áreas sustantivas del Consejo Nacional;
- VI.** Supervisar la elaboración de la síntesis informativa del Consejo Nacional;
- VII.** Coordinar las entrevistas a integrantes de la comunidad de HCTI que provean de información sustancial o coyuntural para el logro de los objetivos comunicativos del Consejo Nacional;
- VIII.** Coordinar la gestión de información que las áreas sustantivas proporcionen a la Dirección de Comunicación para sustentar las participaciones públicas que solicite la Dirección General;
- IX.** Facilitar los informes de seguimiento sobre temas coyunturales en redes sociales y medios informativos;
- X.** Desarrollar propuestas de incorporación de contenidos a las estrategias de comunicación institucional;
- XI.** Supervisar la aparición equilibrada de las distintas unidades administrativas del Consejo Nacional en las estrategias de comunicación digital, y
- XII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 31. ENLACE OPERATIVO DE CORRECCIÓN DE ESTILO**





**OBJETIVO:** Analizar y apoyar en la elaboración de material de información para la comunicación de la investigación científica, en humanidades y de la innovación tecnológica que incluya la corrección de estilo de comunicados oficiales, avisos, desmentidos, notas aclaratorias, actividades institucionales y demás documentos sustanciales, con la intención de atender los requerimientos y necesidades comunicativas del Consejo Nacional.

**FACULTADES:**

- I. Estandarizar propuestas de contenido para las campañas institucionales de comunicación;
- II. Operar el contenido de materiales audiovisuales con base en las necesidades de las áreas sustantivas;
- III. Analizar y revisar el cumplimiento del estilo institucional de los distintos formatos de comunicación como comunicados oficiales, avisos, desmentidos, notas aclaratorias y gaceta institucional;
- IV. Realizar la corrección de estilo de los contenidos que se publicarán en los medios digitales del Consejo Nacional;
- V. Elaborar tarjetas informativas sobre y para las personas a ser entrevistadas de la comunidad HCTI, que contribuirán a los objetivos comunicativos de la instrucción;
- VI. Generar y facilitar las fichas informativas para apoyar la participación y presentación pública de actividades del Consejo Nacional;
- VII. Realizar la revisión de los contenidos programados y autorizados para publicar en las distintas redes sociales institucionales, en redacción y ortografía, para la comunicación adecuada de los programas, logros y actividades del Consejo Nacional;
- VIII. Analizar y revisar los materiales comunicativos de alianzas externas que se difundirán y comunicarán en los medios del Consejo Nacional, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 32. DEPARTAMENTO DE MEDIOS DIGITALES**

**OBJETIVO:** Analizar, elaborar y facilitar la planeación y gestión estratégica en materia comunicativa para difundir los contenidos gráficos y audiovisuales en las cuentas de los canales digitales institucionales del Consejo Nacional.

**FACULTADES:**

- I. Elaborar la parrilla de contenidos en las redes sociales institucionales para mejorar la comunicación y el alcance de las estrategias de difusión y campañas institucionales del Consejo Nacional;
- II. Elaborar las parrillas de programación de contenidos para mejorar la administración de las mismas y coadyuvar en el control de la información oficial que se publica;
- III. Analizar y facilitar la planeación y gestión estratégica en materia comunicativa para difundir los contenidos gráficos y audiovisuales en las cuentas institucionales digitales del Consejo Nacional;
- IV. Analizar la pertinencia en materia comunicativa para difundir los comunicados oficiales, avisos, desmentidos y notas aclaratorias de los hechos y actividades institucionales del Consejo Nacional;
- V. Consolidar y analizar los datos que se obtienen de las métricas de las redes sociales institucionales para proponer estrategias que mejoren el alcance de los programas, logros y actividades del Consejo Nacional;





- VI.** Estudiar e informar sobre las coyunturas donde se involucre al Consejo Nacional y al sector HCTI en medios digitales;
- VII.** Proponer los contenidos para difundir, en las distintas redes sociales institucionales, las participaciones públicas que solicite la Dirección General;
- VIII.** Elaborar reportes de comportamiento de las redes sociales institucionales sobre el alcance de los programas, logros y actividades del Consejo Nacional;
- IX.** Evaluar la aparición equilibrada de las distintas unidades administrativas del Consejo Nacional en las estrategias de comunicación digital, y
- X.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Artículo 33. ENLACE OPERATIVO DE MONITOREO**

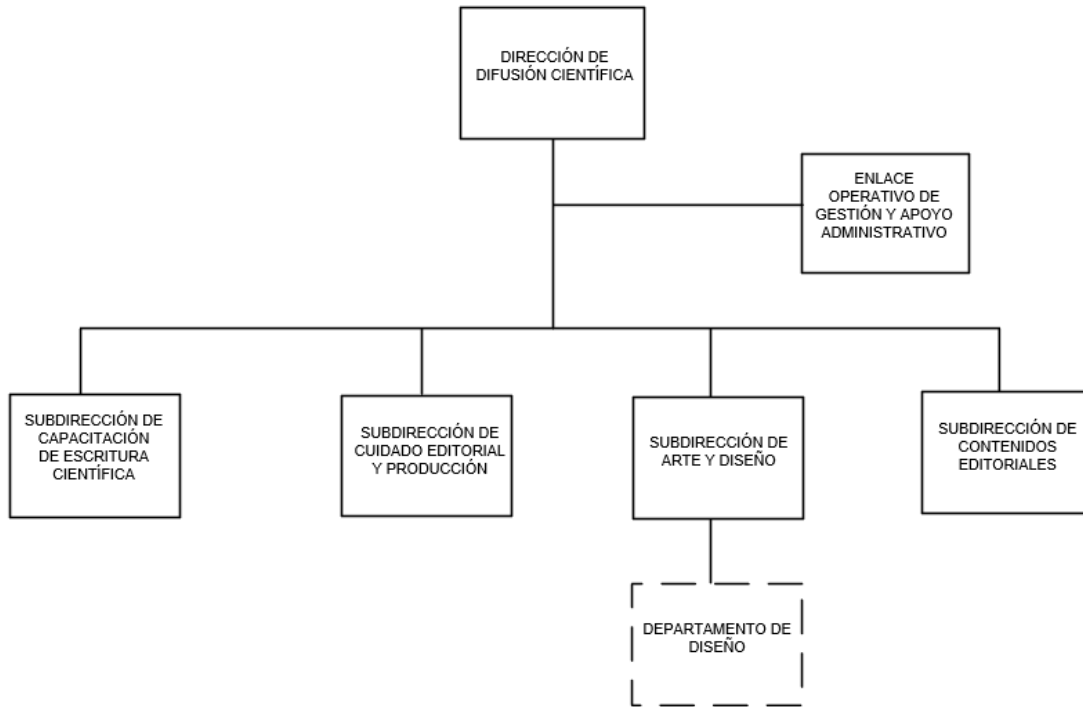
**OBJETIVO:** Recabar la información relacionada a las actividades de las HCTI del Consejo Nacional, a través de los diversos canales de comunicación donde se le mencione, con la finalidad de analizar, registrar, sistematizar y realizar informes, así como para compilar y gestionar la información de los asuntos de análisis, difusión y creación de contenidos informativos del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES:**

- I.** Recomendar y asistir en la elaboración de contenidos para redes sociales digitales del Consejo Nacional;
- II.** Informar y supervisar que todas las actividades institucionales sean parte de la estrategia de comunicación digital;
- III.** Compilar los comunicados oficiales, avisos, desmentidos y notas aclaratorias, previamente difundidas, de los hechos y actividades institucionales para organizar los repositorios internos de la comunicación oficial del Consejo Nacional;
- IV.** Integrar la información relacionada con el Consejo Nacional, o en la que se le mencione, a través de los distintos contenidos que difunden los medios informativos;
- V.** Elaborar la síntesis informativa y reportes especiales de coyuntura del sector HCTI para la toma de decisiones de la estrategia de comunicación;
- VI.** Compilar las peticiones de información, aclaraciones y participaciones públicas requeridas al Consejo Nacional;
- VII.** Estimar áreas de oportunidad y riesgo con base en la información publicada, y de las áreas sustantivas, para el cumplimiento de los objetivos de comunicación del Consejo Nacional;
- VIII.** Seguir las acciones de comunicación digital de los Centros Públicos coordinados por el Consejo Nacional;
- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Sección Segunda**

#### **DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN CIENTÍFICA**



#### Artículo 34. DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN CIENTÍFICA

**OBJETIVO:** Supervisar y contribuir a la difusión, tanto interna como externa, de los avances y resultados de las investigaciones, los desarrollos tecnológicos y los conocimientos generados en HCTI entre la comunidad científica y la población en general, para contribuir al ejercicio del derecho humano a la ciencia.

**FACULTADES:**

- I. Validar el diseño, el arte y la formación, tanto de los materiales como de las publicaciones, impresas y digitales, a utilizar en el marco de las actividades de difusión científica, de acuerdo con el manual de imagen institucional;
- II. Verificar el contenido y diseño de las publicaciones digitales como libros, revistas y boletines, entre otros, que visibilicen las acciones en materia de HCTI en el portal oficial;
- III. Consolidar los boletines institucionales del Consejo Nacional mediante los cuales se dará cuenta de las estrategias, las acciones, los avances y los resultados de las políticas públicas en HCTI;
- IV. Determinar los lineamientos y operar el Sistema Nacional de Publicaciones (SISNAP) con el objetivo de facilitar la difusión y el acceso abierto a los resultados de las actividades y los proyectos en HCTI;
- V. Consolidar la creación de libros, revistas, entre otros materiales que sirvan como plataforma para difundir los conocimientos, avances y resultados de las políticas públicas en HCTI, en el marco del SISNAP;





- VI.** Aprobar y supervisar los lineamientos para la dictaminación de textos y contenidos destinados a la difusión científica, ya sea para libros, capítulos, ensayos, revistas, entre otros; tanto en formato impreso como digital;
- VII.** Supervisar el proceso editorial que incluye el diseño, el arte y la formación de textos, así como la impresión y almacenaje; en comunicación y coordinación con su superior jerárquico y aliados;
- VIII.** Determinar estrategias de difusión científica mediante la escritura, traducción y edición —a lenguas indígenas y de lenguas extranjeras— de textos académicos en la modalidad de artículos, ensayos, capítulos de libro, libros, revistas, boletines, ponencias, entre otros;
- IX.** Establecer el proceso de producción editorial, desde la recepción de propuestas originales, corrección de estilo, versión definitiva de textos, ilustración, diseño, impresión, publicación, distribución y difusión;
- X.** Programar y participar de actividades, tanto presenciales como virtuales dirigidas a la difusión de las HCTI, mediante presentaciones de revistas, presentaciones de libros, conferencias, ferias, etc.;
- XI.** Coordinar estrategias y proyectos para el acceso universal al conocimiento y la difusión científica, tanto propios como con otros actores sociales;
- XII.** Formular alianzas entre el Consejo Nacional y otras instituciones, actores y organizaciones para unir esfuerzos en la difusión científica, y
- XIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 35. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO**

**OBJETIVO:** Realizar actividades de apoyo administrativo inherentes a las facultades de la Dirección de Difusión Científica.

#### **FACULTADES:**

- I.** Integrar la documentación necesaria para la solicitud de los servicios de impresión relativos a las publicaciones de difusión, como términos de referencia, entre otros;
- II.** Recabar los lineamientos desarrollados y autorizados que, para efecto de la difusión científica, se desarrollen, actualicen o cancelen;
- III.** Recabar los documentos, formatos y anexos (físicos y digitales) necesarios para la colaboración en materia de difusión científica;
- IV.** Integrar el archivo de cartas de dictamen, originalidad y sesión de derechos de las publicaciones que realiza el Consejo Nacional y que corresponden a la Dirección de Difusión Científica;
- V.** Enviar los lineamientos a los posibles autores de materiales de difusión científica;
- VI.** Compilar las dudas de las y los posibles autores de materiales de difusión científica;
- VII.** Elaborar las solicitudes de adquisición de bienes y servicios que se requieran para los servicios de impresión de revistas, libros, logística de presentación, entre otros;
- VIII.** Registrar las comunicaciones oficiales en materia de las estrategias y los proyectos de difusión científica, y



- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 36. SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN DE ESCRITURA CIENTÍFICA**

**OBJETIVO:** Desarrollar estrategias dirigidas a la difusión científica a través de la escritura, edición y traducción del inglés u otros idiomas extranjeros, en la modalidad de artículos, ensayos, capítulos de libro, libros, revistas, boletines o ponencias, así como con la capacitación para la escritura de textos académicos.

#### **FACULTADES:**

- I.** Diseñar acciones de formación para la difusión científica con especial enfoque a la escritura;
- II.** Recomendar obras de difusión científica en otras lenguas con el objetivo de fortalecer el acceso universal al conocimiento y representación de la diversidad lingüística de nuestro país;
- III.** Planear la escritura, edición y/o publicación de textos académicos en inglés, en cualquiera de sus modalidades, para apoyar a investigadores, estudiantes de posgrado y especialistas en la redacción y revisión de artículos científicos de todo el país;
- IV.** Formular mecanismos para convocar a personas jóvenes interesadas en habilitarse en la escritura científica en español y lenguas extranjeras;
- V.** Supervisar la formulación de los lineamientos editoriales para las publicaciones destinadas a la difusión científica;
- VI.** Diseñar capacitaciones de escritura académica enfocada a la difusión científica;
- VII.** Facilitar capacitaciones de escritura académica enfocada a la difusión científica;
- VIII.** Planear estrategias de promoción de la escritura científica en español y otras lenguas;
- IX.** Elaborar las acciones relacionadas a la dictaminación de textos, así como la revisión y traducción correspondiente de textos científicos en inglés;
- X.** Proponer y establecer alianzas que impulsen la escritura científica: capacitaciones con aliados estratégicos, entre otros, y
- XI.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 37. SUBDIRECCIÓN DE CUIDADO EDITORIAL Y PRODUCCIÓN**

**OBJETIVO:** Desarrollar tareas de difusión científica a través de la edición y publicación de libros y otras publicaciones del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES:**

- I.** Estandarizar los procesos de creación de diseño y arte de las publicaciones de difusión científica en apego a la imagen institucional;
- II.** Facilitar las publicaciones de difusión científica sobre los avances, las acciones y políticas en HCTI, tal como libros, revistas, boletines, gacetas, e-books, entre otros;



- III. Revisar la preparación del boletín institucional para su diseño editorial y producción tanto digital como impresa, de acuerdo con los lineamientos vigentes;
- IV. Proponer la formulación de los lineamientos del SISNAP en materia editorial, para las revistas, los boletines y demás materiales de difusión científica en coordinación con la Subdirección de Contenidos Editoriales;
- V. Elaborar el proceso de corrección de estilo, el armado y proceso de impresión de libros, revistas y otros materiales del Consejo Nacional;
- VI. Validar los dictámenes de evaluación para la preparación de libros, revistas o cualquier otra potencial publicación;
- VII. Elaborar el manual de estilo del Consejo Nacional para la redacción de libros, revistas, boletines, entre otros;
- VIII. Facilitar el proceso de cuidado editorial y producción (potencialmente de libros, revistas, boletines, entre otros) mediante acciones de planeación, implementación y evaluación;
- IX. Consolidar textos en otros idiomas, multilingües, que requieran ser traducidos al español como un mecanismo para acercar los avances en ciencia, tecnología, humanidades e innovación al pueblo de México;
- X. Coordinar el Comité Editorial para proponer publicaciones de difusión científica sobre los avances, las acciones y políticas en HCTI, tal como libros, revistas, boletines, gacetas, e-books, entre otros, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 38. SUBDIRECCIÓN DE ARTE Y DISEÑO**

**OBJETIVO:** Validar los diseños y la maquetación de las publicaciones de difusión científica, tanto impresas como digitales, sobre las acciones y políticas en HCTI, ya sean libros, revistas, boletines, gacetas, e-books, entre otros.

**FACULTADES:**

- I. Elaborar el arte y diseño de las publicaciones digitales a utilizarse en la difusión científica de las prioridades estratégicas del Consejo Nacional;
- II. Verificar que se respete la línea gráfica y estética del Consejo Nacional en los libros, las revistas, los boletines, entre otros materiales a publicarse y difundirse;
- III. Validar que se apliquen los lineamientos editoriales durante la creación de gráficos y artes en la propuesta de los libros, las revistas, los boletines, entre otros, tanto en formato impreso como digital;
- IV. Proponer el arte, diseño o la maquetación de las publicaciones impresas y digitales de difusión científica;
- V. Proponer el estilo y el diseño editorial de los boletines institucionales de acuerdo con el manual de identidad del Consejo Nacional que esté vigente;
- VI. Diseñar los materiales de difusión científica con programas de diseño, ilustración, entre otros;







- VII.** Verificar corregir el arte y diseño visual de los libros, revistas y boletines que serán sujetos de difusión científica, desarrolladas por otras áreas del Consejo Nacional o aliados del Consejo Nacional, cuando corresponda;
- VIII.** Consolidar los archivos editables de los materiales de difusión científica;
- IX.** Coordinar la etapa de diseño, ilustración y maquetación de las publicaciones, impresas y digitales que reciba la dirección;
- X.** Desarrollar y vigilar los materiales que, en el marco de la difusión científica, se desarrollen para los diferentes tipos de público, y
- XI.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 39. DEPARTAMENTO DE DISEÑO**

**OBJETIVO:** Diseñar y elaborar propuestas de diseño para las publicaciones de difusión científica sobre los avances de las acciones y políticas en HCTI, como libros, revistas, boletines, gacetas, e-books, entre otros.

#### **FACULTADES:**

- I.** Proporcionar las bases y directrices de identidad gráfica para posibles colaboradores de la difusión científica;
- II.** Revisar y aplicar las propuestas de diseño, arte y formación de los exteriores e interiores de libros y otras publicaciones impresas y digitales;
- III.** Elaborar los diseños editoriales de los boletines institucionales del Consejo Nacional de acuerdo con los lineamientos gráficos vigentes;
- IV.** Verificar el seguimiento de los lineamientos en materia de diseño del SISNAP;
- V.** Formular las propuestas de diseño, arte y formación para las publicaciones impresas y digitales de difusión científica y avances de las acciones y políticas en HCTI, tal como libros, revistas, boletines, gacetas, e-books, entre otros;
- VI.** Analizar e informar sobre el avance del proceso editorial y el cumplimiento de los lineamientos;
- VII.** Elaborar propuestas de diseño editorial de acuerdo con los tiempos establecidos y programados para la producción editorial;
- VIII.** Evaluar las características de las obras susceptibles de publicación para presentar propuestas reales con base en las necesidades y la capacidad técnico-operativa del área, y
- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 40. SUBDIRECCIÓN DE CONTENIDOS EDITORIALES**

**OBJETIVO:** Recomendar, evaluar y proponer los contenidos de las diversas publicaciones periódicas y libros de difusión científica.

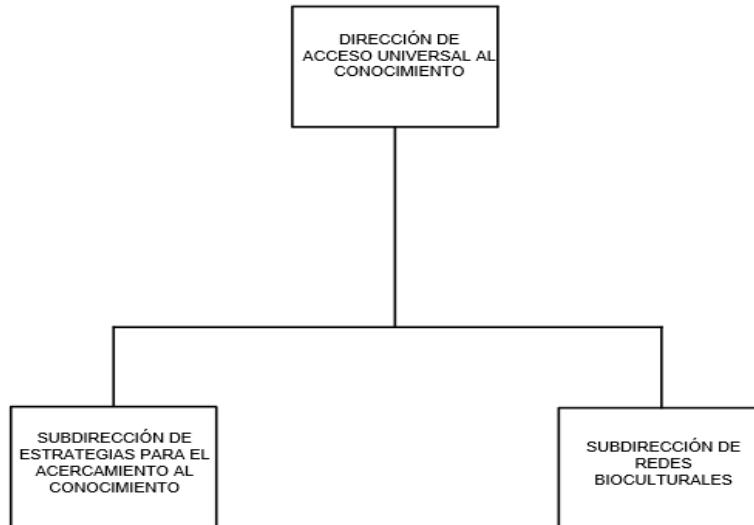
#### **FACULTADES:**



- I. Elaborar los contenidos editoriales susceptibles y finales para la conformación de los boletines institucionales con base en los lineamientos editoriales vigentes;
- II. Proponer la formulación de los lineamientos de coordinación en materia editorial, para las revistas, los boletines y demás materiales de difusión científica en coordinación con la Subdirección de Cuidado Editorial y Producción;
- III. Recomendar o facilitar materiales como revistas y libros en presentaciones físicas y digitales dirigidas a la difusión de las HCTI;
- IV. Planear la dictaminación de textos y contenidos susceptibles para publicarse, ya sea de manera impresa o digital, de acuerdo a los lineamientos editoriales;
- V. Evaluar tendencias en materia editorial para contribuir a la toma de decisiones del Consejo Nacional;
- VI. Planear estrategias de difusión a través de la escritura, traducción y edición a lenguas indígenas y de lenguas extranjeras, en la modalidad de artículos, ensayos, capítulos de libro, libros, revistas y boletines;
- VII. Desarrollar mecanismos de recepción de propuestas originales, correcciones de estilo y versiones definitivas de textos para el proceso de producción editorial;
- VIII. Formular estrategias de difusión de las HCTI, como pueden ser actividades, presentaciones, entre otras;
- IX. Coordinar las actividades de difusión científica, como presentaciones de revistas, presentaciones de libros, conferencias, ferias;
- X. Elaborar las estrategias, actividades o acciones de colaboración en el marco de la difusión científica, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, y las que encomiende su superior jerárquico.

### **Sección Tercera**

#### **DIRECCIÓN DE ACCESO UNIVERSAL AL CONOCIMIENTO**



**Artículo 41. DIRECCIÓN DE ACCESO UNIVERSAL AL CONOCIMIENTO**

**OBJETIVO:** Planear y coordinar las actividades y mecanismos que fomenten el acercamiento de la comunidad nacional de HCTI a audiencias no especializadas y socialicen los resultados de la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación para contribuir a una política efectiva de acceso abierto al conocimiento científico; promoviendo actividades de acceso universal a los conocimientos derivados de las HCTI, y desde los principios de rigor epistemológico, igualdad y no discriminación, inclusión, pluralidad y equidad epistémicas, interculturalidad, diálogo de saberes, producción horizontal y transversal del conocimiento, trabajo colaborativo, solidaridad, beneficio social y precaución.

**FACULTADES:**

- I. Elaborar acciones que impulsen el acceso universal al conocimiento como convocatorias o proyectos específicos acercando a público no especializados las HCTI y los avances tecnológicos;
- II. Formular estrategias que establezcan espacios de acceso abierto al conocimiento y donde se socialicen los resultados de las HCTI y la innovación tecnológica;
- III. Supervisar las alianzas y colaboraciones con otros integrantes del Sistema Nacional de HCTI que impulsen el acceso universal al conocimiento;
- IV. Coordinar estrategias para el establecimiento y manutención de espacios para la difusión y divulgación de las HCTI en el territorio nacional;
- V. Determinar mecanismos de acercamiento de las poblaciones históricamente excluidas como comunidades y pueblos afroamericanos, indígenas y campesinos al acceso universal al conocimiento;
- VI. Validar las acciones y materiales que contribuyan al acercamiento de las HCTI a públicos no especializados;





- VII. Definir las vinculaciones con otros programas y acciones del Consejo Nacional y sus unidades administrativas que contribuyan al acceso universal al conocimiento, la pluralidad epistémica y el diálogo de saberes;
- VIII. Determinar las alianzas y colaboraciones con otras entidades e instancias de la Administración Pública Federal para implementar acciones de acceso universal al conocimiento;
- IX. Determinar los lineamientos de la Red Nacional de Jardines Etnobiológicos;
- X. Definir y supervisar la ejecución de las acciones vinculadas a la Red Nacional de Jardines Etnobiológicos, museos comunitarios y otros espacios de acceso universal al conocimiento;
- XI. Establecer propuestas de colaboración con las organizaciones y actores de los tres niveles de gobierno y sector social y privado del ámbito educativo para implementar acciones de acceso universal al conocimiento;
- XII. Formular, elaborar y supervisar programas y proyectos para el acceso universal al conocimiento derivado del avance de las HCTI a nivel comunitario, estatal, regional y nacional considerando principios de rigor epistemológico, igualdad y no discriminación, inclusión, pluralidad y equidad epistémica, interculturalidad, diálogo de saberes, y
- XIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 42. SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL ACERCAMIENTO AL CONOCIMIENTO**

##### **OBJETIVO:**

Planear y operar las actividades y mecanismos que fomenten el acercamiento de la comunidad nacional de HCTI a audiencias no especializadas y socialicen los resultados de la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación para contribuir a una política efectiva de acceso abierto al conocimiento científico.

##### **FACULTADES:**

- I. Elaborar propuestas de convocatorias o proyectos específicos, entre otros mecanismos que acerquen a públicos no especializados las HCTI y los avances tecnológicos;
- II. Formular estrategias para la operación de espacios y trabajo en red del acceso universal al conocimiento, que socialicen resultados de la HCTI dirigidos a público no especializado;
- III. Analizar las alianzas y colaboraciones del Consejo Nacional para impulsar el acceso universal al conocimiento;
- IV. Elaborar el proceso administrativo que materialice el apoyo del Consejo Nacional a los proyectos y espacios que impulsen el acceso universal al conocimiento;
- V. Elaborar propuestas de mecanismos que acerquen a poblaciones históricamente excluidas los avances de la investigación humanística, científica y el desarrollo tecnológico;
- VI. Recomendar la vinculación de otros programas y acciones del Consejo Nacional que contribuyan al acceso universal al conocimiento;
- VII. Proponer alianzas y colaboraciones con otras instancias de la administración pública federal para implementar acciones de acceso universal al conocimiento;



- VIII. Revisar e informar sobre acciones de acceso universal al conocimiento en el ámbito educativo que realicen otras organizaciones y actores y que puedan ser impulsadas por el Consejo Nacional;
- IX. Proponer programas y proyectos para el acceso universal al conocimiento derivado del avance de las HCTI a nivel estatal, regional y nacional;
- X. Consolidar mecanismo que permitan el acceso a los materiales y la información derivados de las convocatorias y proyectos específicos, con atención a los que se dirijan a públicos no especializados, como niñas, niños, adolescentes, personas adultas y adultas mayores, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 43. SUBDIRECCIÓN DE REDES BIOCULTURALES

**OBJETIVO:** Planear, promover y operar actividades de acceso universal a las HCTI basadas en los principios de rigor epistemológico, igualdad y no discriminación, inclusión, pluralidad y equidad epistémicas, interculturalidad, diálogo de saberes, producción horizontal y transversal del conocimiento, trabajo colaborativo, solidaridad, beneficio social y precaución.

#### FACULTADES:

- I. Elaborar propuestas de convocatorias o proyectos específicos, entre otros mecanismos, que impulsen el acceso a la diversidad de conocimientos;
- II. Formular estrategias para la operación de espacios que salvaguarden el conocimiento etnobiológico y de la riqueza biocultural de México;
- III. Analizar las alianzas y colaboraciones con comunidades que resguarden el conocimiento etnobiológico del país;
- IV. Elaborar el proceso administrativo que materialice el apoyo del Consejo Nacional a los proyectos y espacios que impulsen el resguardo del conocimiento etnobiológico y la riqueza biocultural del país, entre ellos, la Red Nacional de Jardines Etnobiológicos;
- V. Elaborar propuestas de acercamiento de poblaciones o de comunidades y pueblos afromexicanos para propiciar el reconocimiento de la diversidad epistémica y reivindiquen y visibilicen los saberes tradicionales;
- VI. Recomendar la sinergia de actividades y tareas que realiza la Red Nacional de Jardines Etnobiológicos y que coadyuven al cumplimiento de las acciones que realizan otras unidades administrativas en materia de acceso universal al conocimiento;
- VII. Supervisar la aplicación de los lineamientos de la Red Nacional de Jardines Etnobiológicos;
- VIII. Coordinar los mecanismos de supervisión de la operación de los jardines etnobiológicos considerando los principios de rigor epistemológico, igualdad y no discriminación, inclusión, pluralidad, equidad epistémica, interculturalidad y diálogo de saberes;
- IX. Recomendar programas y proyectos para el acceso universal al conocimiento derivado del avance de las HCTI a nivel comunitario;
- X. Consolidar mecanismos que permitan el acceso a los materiales y la información derivados de la operación de los jardines etnobiológicos apoyados por el Consejo Nacional, con atención a aquellos

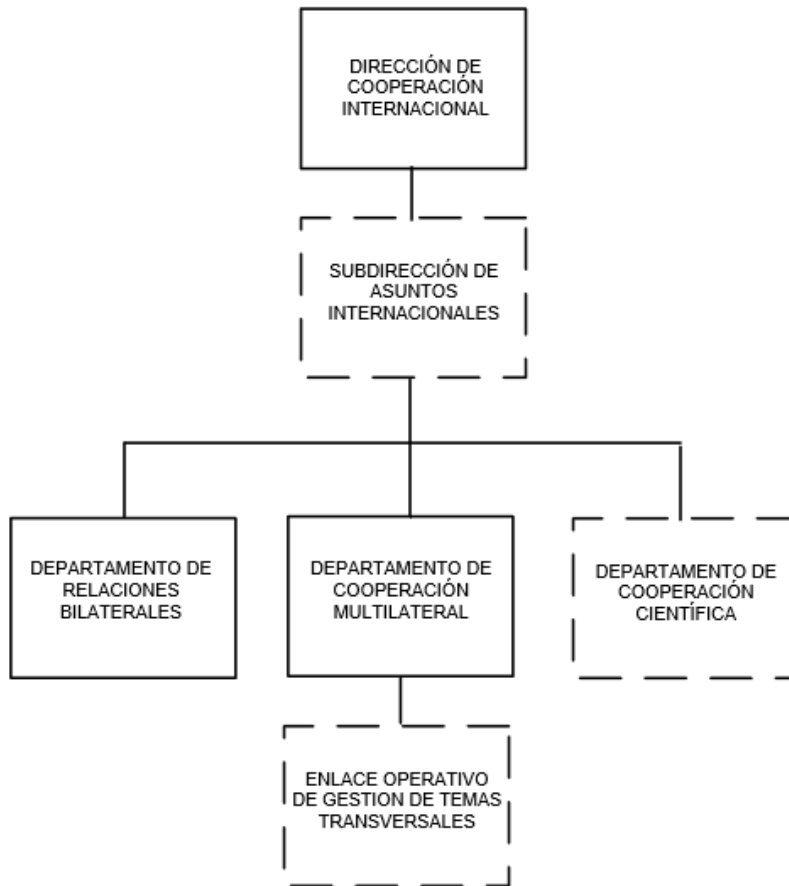


que promuevan el rigor epistemológico, la igualdad y no discriminación, la inclusión, la pluralidad y equidad epistémica, la interculturalidad y el diálogo de saberes, y

- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Cuarta

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL



Artículo 44. DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

**OBJETIVO:** Analizar, establecer y coordinar los programas y agendas que atiendan las estrategias en materia de cooperación internacional, en apego a los lineamientos establecidos tanto en el Plan Nacional de Desarrollo, así como al Programa Especial, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; así como representar al Consejo Nacional en espacios internacionales.

**FACULTADES:**





- I. Analizar la información sobre las actividades sustanciales del Consejo Nacional referentes a la cooperación y a asuntos internacionales en materia de HCTI;
- II. Analizar las líneas estratégicas en materia de cooperación y asuntos de carácter internacional sobre HCTI;
- III. Aprobar las líneas de colaboración para acuerdos, memorándums de entendimiento, convenios, cartas de intención y otros instrumentos con organizaciones internacionales (gubernamentales, multilaterales, regionales, universidades, centros de investigación, entre otros) para la implementación de los mecanismos de cooperación internacional del Consejo Nacional;
- IV. Validar las modalidades de cooperación internacional que se implementarán para coadyuvar con las demás unidades administrativas en el cumplimiento de sus facultades;
- V. Consolidar a nivel interno el registro de las necesidades de cooperación internacional de las unidades administrativas del Consejo Nacional y, mediante coordinación, de los centros públicos;
- VI. Coordinar las colaboraciones, la agenda, las alianzas, las vinculaciones y las acciones que impulsen y fortalezcan la presencia y participación de México, a través del Consejo Nacional, en materia de humanidades, ciencias y tecnología a nivel internacional;
- VII. Recomendar y facilitar la participación y representación del Consejo Nacional y de la Dirección General en reuniones internacionales bilaterales, en foros multilaterales o regionales y en organismos vinculados al sector humanístico, científico y tecnológico, cuando así se determine;
- VIII. Facilitar la vinculación del Consejo Nacional en el ámbito internacional por medio de la cooperación con gobiernos, organizaciones regionales, organismos internacionales, organismos multilaterales, asociaciones científicas y demás actores internacionales;
- IX. Analizar y proponer compromisos y acciones de cooperación internacional prioritarios para el Consejo Nacional que estén en concordancia con los lineamientos y objetivos de política exterior que se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Especial;
- X. Recomendar la permanencia o vinculación de México, a través del Consejo Nacional, como miembro de organismos internacionales y foros multilaterales y regionales, organizaciones científicas internacionales y otros espacios relacionados con los asuntos de la política en materia de HCTI que generen un beneficio público;
- XI. Supervisar el proceso administrativo para el cumplimiento de los compromisos de México, a través del Consejo Nacional, en materia de cooperación internacional;
- XII. Consolidar los posicionamientos de México a nivel país en materia de HCTI, para participaciones o presencia, en el ámbito internacional, con base en las prioridades del Consejo Nacional y sus unidades administrativas y en coordinación con otros actores y organizaciones del Sistema Nacional HCTI, y
- XIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 45. SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

**OBJETIVO:** Evaluar y desarrollar líneas de negociación que se traduzcan en acuerdos, memorándums de entendimiento, convenios, cartas de intención y otros instrumentos con organizaciones internacionales, de



carácter gubernamental, multilateral, regional o con universidades, centros de investigación, e instituciones de educación superior, entre otros. Asimismo, consolidar y fortalecer la presencia de México, a través del Consejo Nacional, en el escenario internacional en materia de HCTI mediante la participación en eventos, foros, talleres y demás actividades internacionales, multilaterales, regionales o bilaterales que se alineen a las prioridades actuales del Consejo Nacional.

**FACULTADES:**

- I. Elaborar la información sobre las actividades sustanciales del Consejo Nacional referentes a la cooperación y asuntos bilaterales y multilaterales, para ser difundida a los aliados internacionales en materia de HCTI;
- II. Proponer las líneas estratégicas en materia de cooperación y asuntos de carácter internacional sobre HCTI;
- III. Facilitar los insumos para la elaboración de las líneas de colaboración para acuerdos, memorándums de entendimiento, convenios, cartas de intención y otros instrumentos que proponen los mecanismos de cooperación Internacional del Consejo Nacional en materia de investigación científica y humanística, desarrollo tecnológico, innovación, movilidad y formación especializada de la comunidad académica, científica, tecnológica y de innovación;
- IV. Facilitar los insumos para el análisis de las modalidades de cooperación internacional establecidas en los memorándums de entendimiento, convenios, convocatorias y otros instrumentos de carácter internacional que apoyen el desarrollo e implementación de las HCTI, para su posterior formalización;
- V. Elaborar el registro de necesidades internas sobre la agenda, las alianzas, las vinculaciones y las acciones que impulsen y fortalezcan la presencia y participación de México a través del Consejo Nacional, en HCTI;
- VI. Analizar la participación y representación del Consejo Nacional y de la Dirección General en reuniones internacionales bilaterales, en foros multilaterales o regionales, y en organismos humanísticos, científicos y tecnológicos, cuando así se determine;
- VII. Elaborar materiales y contenidos para la vinculación del Consejo Nacional con el escenario internacional, por medio de la cooperación con gobiernos, organizaciones regionales, organismos internacionales y multilaterales, asociaciones científicas y demás actores internacionales;
- VIII. Elaborar propuestas de compromisos y acciones de cooperación internacional prioritarios para el Consejo Nacional que estén en concordancia con los lineamientos y objetivos de política exterior; como la participación del Consejo Nacional en organismos internacionales, multilaterales, bilaterales o regionales, así como en organizaciones científicas internacionales;
- IX. Analizar la permanencia o vinculación del Consejo Nacional como miembro de organismos internacionales y foros multilaterales y regionales, organizaciones científicas internacionales y otros espacios relacionados con los asuntos de la política en materia de HCTI que generen un beneficio público;
- X. Elaborar el proceso administrativo para el cumplimiento de los compromisos de México, a través del Consejo Nacional, en materia de cooperación internacional, mediante acciones de colaboración y asuntos de carácter internacional, y





- XI.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 46. DEPARTAMENTO DE RELACIONES BILATERALES**

**OBJETIVO:** Elaborar, consolidar, formular, proponer y facilitar la información y documentación en materia de cooperación bilateral humanística, científica, tecnológica y de innovación, que le sea requerida al Consejo Nacional, por las instancias, dependencias o instituciones, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; además de evaluar y proporcionar información de relevancia para la implementación de acciones bilaterales que faciliten la colaboración de la comunidad científica mexicana y su vinculación con sus contrapartes extranjeras.

#### **FACULTADES:**

- I.** Elaborar informes y análisis de las líneas estratégicas, en materia de cooperación bilateral sobre HCTI;
- II.** Proporcionar los insumos para la elaboración de las líneas de colaboración para acuerdos, memorándums de entendimiento, convenios, cartas de intención y otros instrumentos necesarios para proponer los mecanismos de cooperación bilateral del Consejo Nacional en materia de HCTI;
- III.** Desarrollar los insumos para el análisis de las condiciones establecidas en los memorándums de entendimiento, convenios, convocatorias y otros instrumentos de carácter bilateral;
- IV.** Elaborar los insumos y materiales que contribuyan a la participación y representación del Consejo Nacional y la Dirección General en reuniones bilaterales, cuando así se determine;
- V.** Facilitar las acreditaciones antes las instancias correspondientes para para la participación del Consejo Nacional en las reuniones de carácter bilateral relacionadas con los asuntos de política humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- VI.** Facilitar y gestionar, con las contrapartes, información que contribuya a la definición de los compromisos y acciones de cooperación bilateral prioritarios para el Consejo Nacional;
- VII.** Elaborar las propuestas de compromisos y acciones de cooperación bilateral prioritarios para el Consejo Nacional;
- VIII.** Diseñar los mecanismos de registro de la presencia, participación e incidencia de México, a través del Consejo Nacional, en políticas bilaterales en materia de HCTI, y
- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 47. DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN MULTILATERAL**

**OBJETIVO:** Evaluar y recomendar las líneas estratégicas y de colaboración en materia de cooperación multilateral sobre HCTI, para impulsar y fortalecer la participación de México, a través del Consejo Nacional, en acciones prioritarias y de negociación de instrumentos; además de proponer los mecanismos de cooperación multilateral en organismos multilaterales y foros regionales sobre políticas públicas en HCTI.

#### **FACULTADES:**

- I.** Elaborar informes y análisis de las líneas estratégicas en materia de cooperación multilateral sobre HCTI;



- II. Proporcionar los insumos para la elaboración de las líneas de colaboración para acuerdos, memorándums de entendimiento, convenios, cartas de intención y otros instrumentos para proponer los mecanismos de cooperación multilateral del Consejo Nacional en materia de HCTI;
- III. Desarrollar los insumos para el análisis de las condiciones establecidas en los memorándums de entendimiento, convenios, convocatorias y otros instrumentos de carácter multilateral;
- IV. Elaborar los insumos y materiales que contribuyan a la participación y representación del Consejo Nacional y la Dirección General en reuniones multilaterales, cuando así se determine;
- V. Facilitar las acreditaciones antes las instancias correspondientes para para la participación del Consejo Nacional en las reuniones de carácter multilateral, relacionadas con los asuntos de política humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- VI. Facilitar y gestionar, con las contrapartes, información que contribuya a la definición de los compromisos y acciones de cooperación multilateral prioritarios para el Consejo Nacional;
- VII. Elaborar la propuesta de compromisos y acciones de cooperación multilateral prioritarios para el Consejo Nacional;
- VIII. Diseñar los mecanismos de registro de la presencia, participación e incidencia de México, a través del Consejo Nacional, en políticas regionales y globales en materia de HCTI, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 48. DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA

**OBJETIVO:** Ejecutar y revisar la operación de los programas de asuntos internacionales y de cooperación internacional que apoyen proyectos de investigación humanística, científica, en desarrollo tecnológico e innovación, en apego a la normativa aplicable.

#### FACULTADES:

- I. Facilitar la información sobre las actividades sustanciales del Consejo Nacional referentes a la cooperación y asuntos internacionales, para ser difundida a los aliados internacionales en materia de HCTI;
- II. Instalar canales de comunicación para la negociación de acciones de cooperación internacional prioritarios para el Consejo Nacional;
- III. Elaborar los insumos para el análisis de las condiciones establecidas en los memorándums de entendimiento, convenios, convocatorias y otros instrumentos de carácter internacional, para su posterior formalización con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- IV. Verificar y compilar las necesidades internas de agenda, de alianzas y de las acciones que impulsen y fortalezcan la presencia y participación de México, a través del Consejo Nacional, en HCTI;
- V. Elaborar informes sobre la pertinencia y alineación de la Política Nacional con respecto a la participación y cooperación internacional;
- VI. Consolidar reportes de información, con las contrapartes, que contribuyan a la definición de los compromisos y acciones de cooperación bilateral prioritarios para el Consejo Nacional;



- VII. Facilitar los procesos administrativos para el cumplimiento de los compromisos del Consejo Nacional en materia de cooperación internacional;
- VIII. Elaborar la propuesta de posicionamientos de México, a nivel país, en materia de HCTI para participaciones o presencia en el ámbito internacional, con base en las prioridades del Consejo Nacional y sus unidades administrativas y en coordinación con otros actores y organizaciones del Sistema Nacional de HCTI, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 49. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN DE TEMAS TRANSVERSALES**

**OBJETIVO:** Ejecutar las acciones relacionadas con la operación de programas de cooperación y proyectos internacionales que se alineen a las prioridades y lineamientos actuales del Consejo Nacional en materia de HCTI.

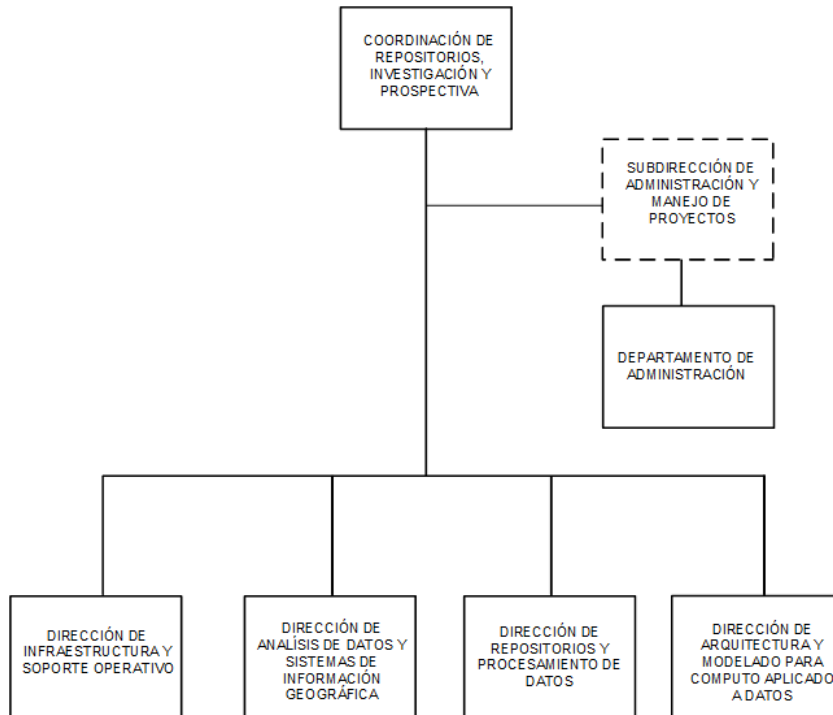
#### **FACULTADES:**

- I. Compilar información que contribuya a la elaboración de informes y análisis de líneas de cooperación internacional, tanto bilateral como multilateral;
- II. Recabar información y datos que contribuyan a la elaboración de líneas de colaboración para acuerdos, memorándums de entendimiento, convenios, cartas de intención y otros instrumentos con organizaciones internacionales para determinar los mecanismos de cooperación internacional del Consejo Nacional en materia de HCTI;
- III. Integrar datos oficiales e información para elaborar los insumos y materiales para la participación y representación del Consejo Nacional en organismos internacionales, multilaterales o regionales, así como en organizaciones científicas internacionales, con base en su alineación a prioridades nacionales;
- IV. Elaborar el Directorio operativo para las gestiones de acreditaciones y notificaciones diplomáticas con las instancias pertinentes;
- V. Generar propuesta de respuestas oficiales a invitaciones para notificar las decisiones de participar en reuniones internacionales bilaterales, en foros multilaterales o regionales, y en organismos vinculados al sector humanístico, científico y tecnológico, cuando así se determine;
- VI. Registrar los instrumentos que contengan compromisos internacionales tanto bilaterales como multilaterales de México, a través del Consejo Nacional, para la toma de decisiones de continuidad de los acuerdos;
- VII. Informar sobre la vigencia de compromisos internacionales en materia de HCTI para la toma de decisiones sobre la continuidad de participación ante organismos internacionales;
- VIII. Operar el mecanismo de registro de la presencia, participación e incidencia de México, a través del Consejo Nacional, en políticas regionales y globales en materia de HCTI;
- IX. Operar los procesos administrativos para el cumplimiento de los compromisos del Consejo Nacional en materia de cooperación internacional, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.



CAPÍTULO III

COORDINACIÓN DE REPOSITORIOS INVESTIGACIÓN Y PROSPECTIVA



Artículo 50. COORDINACIÓN DE REPOSITORIOS INVESTIGACIÓN Y PROSPECTIVA

**OBJETIVO:** Coordinar y dirigir la implementación de los ecosistemas informáticos, la infraestructura, los repositorios, la investigación, procesamiento de información, análisis de datos y sistemas de información geográfica, a fin de fortalecer la vinculación y la articulación del Sistema Nacional de Información con las distintas comunidades y actores de datos del gobierno, la academia y la sociedad civil, para coadyuvar en el desarrollo de los distintos programas estratégicos que contribuyan en la toma de decisiones en materia de investigación humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación.

**FACULTADES:**

- I. Administrar, operar y mantener disponible el Sistema Nacional de Información, así como facilitar, en coordinación con las demás unidades administrativas, el acceso abierto a los resultados y demás información derivada de las actividades de investigación humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación apoyadas por el Estado, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual y de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- II. Determinar las especificaciones en materia de gobierno de datos del Sistema Nacional de Información y procurar su articulación con los sistemas locales de información materia de HCTI que establezcan los gobiernos de las entidades federativas, mediante lineamientos y políticas que permitan establecer una metodología y lenguaje común de los sistemas informáticos;





- III. Apoyar y articular, en coordinación con la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, y con el apoyo que corresponda de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional, la integración y operación de una red de cómputo científico de alto rendimiento con las universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público, que permita la operación óptima del Sistema Nacional de Información, así como el uso eficiente de las capacidades instaladas en el país que hayan sido financiadas con recursos públicos;
- IV. Establecer y operar una plataforma única de gestión de procesos que facilite el registro diferenciado de los usuarios del Sistema Nacional de Información, así como la optimización en la administración de los apoyos y programas del Consejo Nacional;
- V. Gestionar el registro de usuarios en el Sistema Nacional de Información;
- VI. Establecer, promover y articular repositorios informáticos;
- VII. Emitir los criterios de calidad y estándares técnicos a los que se sujetarán los repositorios temáticos, institucionales e interinstitucionales, así como constituir, integrar y operar un Repositorio Nacional ajustado a estándares internacionales con el propósito de articular y dar certeza a los contenidos, así como seguridad a los procedimientos de acceso, recuperación, autenticación y evaluación de la información alojada en los repositorios temáticos, institucionales e interinstitucionales;
- VIII. Establecer, coordinar, administrar y mantener en constante actualización Ecosistemas Nacionales Informáticos que permitan el análisis y ciencia de datos, así como la visualización de información generada en el marco de los PRONACES a través de plataformas informáticas abiertas y accesibles a todas las personas, mediante la innovación y mejora continua de tecnologías de la información y las comunicaciones;
- IX. Colaborar con las dependencias y entidades de la administración pública en la toma de decisiones en política pública, poniendo a su disposición datos, análisis y demás información en materia de HCTI indispensables para la comprensión y atención integral de demandas o necesidades específicas y problemáticas nacionales relacionadas con la Agenda Nacional en el marco de los Ecosistemas Nacionales Informáticos y otras herramientas que faciliten su aprovechamiento;
- X. Proveer las herramientas en ciencias de datos para las diferentes gestiones que realiza el Consejo Nacional, así como proponer bases técnicas, sustentadas en el aprovechamiento y la difusión de datos, para la modernización de los métodos de evaluación utilizados en la selección de proyectos y beneficiarios;
- XI. Articular estrategias en materia de ciencia de datos con dependencias y entidades de la administración pública, universidades, instituciones de educación superior, centros de investigación, grupos académicos y otros actores de los sectores público, social y privado;
- XII. Establecer, coordinar y dirigir el proceso de innovación y de mejora continua en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones del Consejo Nacional;
- XIII. Evaluar y autorizar las guías, políticas, lineamientos, estándares y propuestas de diseño de la arquitectura para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información del Consejo Nacional;
- XIV. Servir como enlace en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;



- XV.** Dirigir la administración, desarrollo e implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones del Consejo Nacional con la finalidad de coadyuvar con las demás unidades administrativas en el cumplimiento de sus facultades, garantizando los niveles de servicio, en apego a la normativa aplicable;
- XVI.** Administrar la operación de sistemas y aplicaciones, así como la infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones, para el aprovechamiento de los recursos informáticos, así como garantizar niveles de calidad de los mismos y de los servicios que en la materia se proporcionen al Consejo Nacional;
- XVII.** Establecer y coordinar, en colaboración con las demás unidades administrativas, estrategias en materia de acceso abierto a la información en materia de HCTI, y
- XVIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 51. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE PROYECTOS**

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones de administración, manejo de proyectos y acciones de contratación en el ámbito de su competencia, así como la operación y seguimiento de programas de cómputo, infraestructura y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's); en apego a la legislación aplicable, con la finalidad de contar en el Consejo Nacional con una infraestructura funcional en materia de TIC's.

#### **FACULTADES:**

- I.** Supervisar y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado de la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva (CRIP), a fin de que este proceso se realice de manera objetiva y transparente;
- II.** Supervisar y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado de pasajes y viáticos de la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva (CRIP), a fin de que este proceso se realice de manera objetiva y transparente;
- III.** Consolidar la integración, así como revisar y validar, la elaboración de información y documentos para la contratación y adquisición de servicios e infraestructura de Tecnología de la Información y la Comunicación, con la finalidad de contar con la infraestructura tecnológica operativa y funcional adecuada;
- IV.** Planear y supervisar el Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el fin de alinear los programas de tecnologías a los objetivos estratégicos del CONAHCYT;
- V.** Coordinar y supervisar los requerimientos de información y rendición de cuentas y mejora continua, realizados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación, Fiscalía General del Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- VI.** Validar y supervisar la integración de los diferentes informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, con el objetivo de dar cumplimiento a las solicitudes que se realizan a la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva;
- VII.** Formular y supervisar la integración de las Solicitudes de Acceso a la información en materia de Transparencia asignadas a la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva;



- VIII. Proponer métodos y prácticas para dar seguimiento a la integración de documentos e información para reportar avances del Plan Nacional de Desarrollo, con la finalidad de establecer estrategias y planes de acción para el cumplimiento de los indicadores de los que es responsable la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva;
- IX. Estandarizar y supervisar los proyectos sustantivos de la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción y seguimiento para su debido cumplimiento e implementación;
- X. Coordinar los requerimientos administrativos o técnicos que requieran las Unidades del Consejo Nacional o Autoridades respecto proyectos en los cuales la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva tenga una participación;
- XI. Consolidar y supervisar la correcta integración de los requerimientos de contratación de las áreas de la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional;
- XII. Coordinar y supervisar la correcta planeación y aprobación de los proyectos de contratación en materia de TIC's con las distintas autoridades, con las que se debe solicitar autorizaciones, y
- XIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 52. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

**OBJETIVO:** Supervisar y dar seguimiento a las acciones de administración, manejo de proyectos y acciones de contratación en el ámbito de su competencia, así como la operación y seguimiento de programas de cómputo, infraestructura y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's); en apego a la legislación aplicable, con la finalidad de contar en el Consejo Nacional con una infraestructura funcional en materia de TIC's.

#### FACULTADES:

- I. Analizar y planear la ejecución del presupuesto asignado de la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva (CRIP), a fin de que este proceso se realice de manera objetiva y transparente;
- II. Analizar y planear a la ejecución del presupuesto asignado de pasajes y viáticos de la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva (CRIP), a fin de que este proceso se realice de manera objetiva y transparente;
- III. Desarrollar y consolidar, la información y documentos para la contratación y adquisición de servicios e infraestructura de Tecnología de la Información y la Comunicación, con la finalidad de contar con la infraestructura tecnológica operativa y funcional adecuada;
- IV. Consolidar y validar el Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el fin de alinear las estrategias de tecnologías a los objetivos estratégicos del CONAHCYT;
- V. Analizar y elaborar los requerimientos de información y rendición de cuentas y mejora continua, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación, Fiscalía General del Justicia, y otros órganos fiscalizadores;

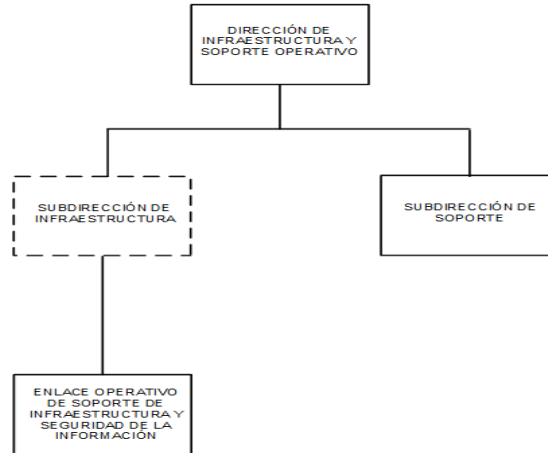


- VI.** Analizar y elaborar la información para los informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, con el objetivo de dar cumplimiento a las solicitudes que realizan a la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva;
- VII.** Analizar y elaborar la información de las Solicitudes de Acceso a la información en materia de Transparencia asignadas a la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva;
- VIII.** Analizar y elaborar la documentación e información para reportar avances Plan Nacional de Desarrollo, con la finalidad de establecer estrategias y planes de acción para el cumplimiento de los indicadores de los que es responsable la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva;
- IX.** Verificar y dar seguimiento a los proyectos sustantivos de la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- X.** Analizar y dar seguimiento a los requerimientos administrativos o técnicos que requieran las Unidades del Consejo Nacional o Autoridades respecto proyectos en los cuales la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva tenga una participación;
- XI.** Analizar y dar seguimiento en la consolidación de requerimientos de contratación de las áreas de la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva para la correcta integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional;
- XII.** Analizar y dar seguimiento en la generación de documentación para el correcto registro o solicitud de autorización de las contrataciones en materia de TIC's que deban ser solicitadas a otras Autoridades, y
- XIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Sección Primera**

#### **DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE OPERATIVO**





**Artículo 53. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE OPERATIVO**

**OBJETIVO:** Planear, coordinar, implementar y operar la infraestructura y soporte operativo de la infraestructura de centro de datos, comunicaciones y servicios de escritorio con la finalidad de contar con la infraestructura necesaria para la operación del sistema nacional de información, así como coadyuvar con las demás unidades administrativas en el cumplimiento de sus facultades, aprovechando los recursos de cómputo y comunicaciones en cumplimiento a los objetivos estratégicos del Consejo Nacional.

**FACULTADES:**

- I. Planear, supervisar y dar seguimiento a la implementación de la infraestructura y el soporte operativo de los servicios de tecnologías de la información y Comunicaciones (Centro de Datos, comunicaciones) utilizados por el Sistema Nacional de Información;
- II. Coordinar y comunicar a las universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público que cuenten con infraestructuras de cómputo científico de alto rendimiento para brindar los servicios que permitan operar el Sistema Nacional de Información;
- III. Aprobar y Supervisar el proceso de innovación y mejora continua de la infraestructura y el soporte operativo en materia de tecnologías de información y comunicaciones del Consejo Nacional, para mantener un óptimo desempeño del mismo;
- IV. Definir y comunicar las guías, políticas, lineamientos y estándares y propuestas para un uso adecuado de la infraestructura y soporte operativo de esta, para el desarrollo y la operación del sistema de información del Consejo Nacional y con las disposiciones emitidas por la Administración Pública Federal en materia de Tecnologías de la Información, en el ámbito de su aplicación;
- V. Consolidar y validar la información y documentación que le sea requerida por las instancias, dependencias o instituciones, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia, para llevar a cabo su debida atención en tiempo y forma;
- VI. Planear y supervisar la implementación de la infraestructura y el soporte operativo de los servicios de tecnologías de la información y Comunicaciones (Centro de Datos, comunicaciones, cómputo personal, impresión y digitalización) requeridos para el desarrollo de las actividades y procesos del Consejo Nacional;





- VII.** Coordinar y supervisar la administración de la infraestructura y soporte operativo de tecnologías de la información y comunicaciones (Centro de Datos, comunicaciones, cómputo personal, impresión y digitalización) requeridos para el desarrollo de las actividades y procesos del Consejo Nacional, garantizando niveles de servicio suficientes de acuerdo con las necesidades de operación y los recursos disponibles;
- VIII.** Definir y supervisar los planes y procesos de seguridad de la información de la institución en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para su seguimiento, con apego a la normativa aplicable;
- IX.** Supervisar la operación de la mesa de servicios de infraestructura y soporte operativo de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Consejo Nacional, mesa de servicios Interna y Centro de Soporte Técnico hacia usuario externo de aplicativos para atender oportunamente los requerimientos de las unidades administrativas;
- X.** Validar la integración y autorizar la documentación bajo la responsabilidad de la Dirección de Infraestructura y soporte operativo en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios de los capítulos 2000, 3000, 5000, para llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa vigente;
- XI.** Planear, administrar y dar seguimiento al presupuesto asignado y los recursos bajo la responsabilidad de la Dirección de Infraestructura y Soporte Operativo, supervisando el desarrollo de los programas, convenios y contratos con el fin de transparentar su ejecución;
- XII.** Proporcionar y Elaborar los requerimientos de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Dirección de Infraestructura y Soporte Operativo, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General del Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- XIII.** Coordinar y supervisar los proyectos sustantivos bajo la responsabilidad de la Dirección de Infraestructura y Soporte Operativo y de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- XIV.** Coordinar, supervisar y firmar la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Dirección de Infraestructura y soporte operativo, con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva, y
- XV.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 54. SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA**

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar la administración y aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica de centros de datos, procesamiento y almacenamiento del Consejo Nacional, que permita mantener la adecuada operación del Sistema Nacional de Información, Sistemas del Consejo Nacional, bases de datos y servicios de Tecnologías de la información, así como los procesos de seguridad de la información en la materia.

#### **FACULTADES:**

- I.** Supervisar los planes y procesos de instalación e implementación de la infraestructura de misión crítica de Tecnologías de la Información del Consejo Nacional, para mantener un óptimo desempeño;



- II. Desarrollar y supervisar los planes y procesos para la seguridad de la información del Consejo Nacional en materia de Tecnologías de información para mantener un óptimo desempeño;
- III. Supervisar la administración y operación del SITE, verificando el cumplimiento de políticas de seguridad y servicios de logística necesarios para una adecuada operación;
- IV. Planear y consolidar las estrategias, políticas, planes y procesos para el diseño e implementación de los servicios de Centro de Datos del Consejo Nacional;
- V. Supervisar la operación de aplicativos y bases de datos de misión crítica para proporcionar adecuados niveles de disponibilidad, seguridad y desempeño para todos los Aplicativos y servicios que soportan la operación del CONAHCYT;
- VI. Supervisar la operación, monitoreo y operación de correo electrónico institucional. para proporcionar adecuados niveles de servicios en la operación del servicio del CONAHCYT;
- VII. Desarrollar y proporcionar las evidencias de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Infraestructura, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos; Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General del Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- VIII. Desarrollar y Verificar que los proyectos sustantivos de la Subdirección de Infraestructura se lleven acabo de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- IX. Desarrollar, firmar y proporcionar evidencias de la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Infraestructura con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Dirección de Infraestructura y Soporte Operativo, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 55. ENLACE OPERATIVO DE SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**OBJETIVO:** Apoyo en la Administración y verificación del servicio de respaldo de información, con la finalidad de mantener la infraestructura de TI en los niveles óptimos de disponibilidad, capacidad y desempeño, y poder disponer de elementos de respaldo que permitan recuperar la operación del Consejo Nacional en caso de una contingencia.

#### **FACULTADES:**

- I. Elaborar la documentación de actividades de respaldo de información de las bases de datos y aplicaciones del Consejo Nacional;
- II. Ejecutar el respaldo y la restauración de información para para evitar pérdida o daño de información del Consejo Nacional.
- III. Ejecutar el diseño de implementación y mantenimiento de los procesos para los niveles de servicio de Infraestructura de cómputo;
- IV. Realizar la implementación y los procedimientos de recuperación de información para el mejor desempeño del CONAHCYT;



- V. Programar procesos de seguridad de la información para disminuir el riesgo de amenazas y garantizar el uso adecuado de información;
- VI. Operar la coordinación de los sistemas de información y herramientas de software para evitar riesgo de saturación en los servicios;
- VII. Ejecutar y operar la plataforma digital para buen funcionamiento del Sistema Nacional de Información;
- VIII. Ejecutar la implementación de las tecnologías y comunicaciones a fin de mantener su eficiencia
- IX. Proporcionar e integrar la evidencia de información y rendición de cuentas y mejora continua, realizados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General del Justicia y otros órganos fiscalizadores y que se encuentren bajo la responsabilidad del Enlace Operativo de Gestión de Infraestructura y Seguridad de la Información, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 56. SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar los servicios de la infraestructura tecnológica de cómputo personal, impresión/digitalización y telecomunicaciones y la Mesa de Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que proporcionen el soporte tecnológico para el desarrollo de las actividades y procesos del CONAHCYT.

#### FACULTADES:

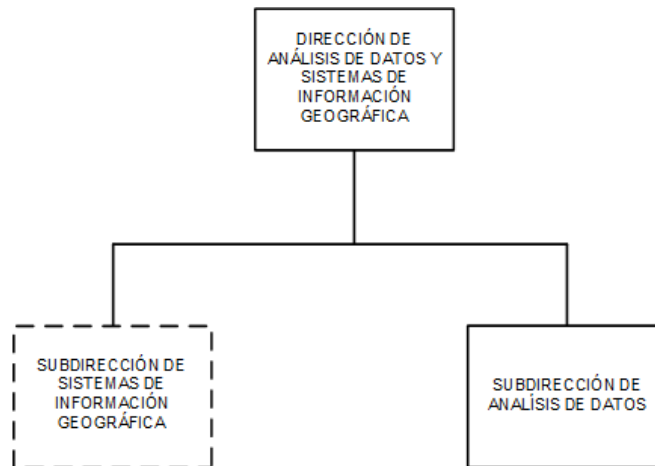
- I. Proponer y coordinar las acciones necesarias para contar con los servicios de la infraestructura tecnológica de cómputo personal, impresión/digitalización y telecomunicaciones para que permitan el desarrollo de las actividades y procesos de las áreas del CONAHCYT;
- II. Coordinar y supervisar la implementación de los servicios de telecomunicaciones, impresión/digitalización y cómputo personal requeridos para el desarrollo de las actividades y procesos de las diferentes áreas del CONAHCYT;
- III. Coordinar y supervisar las actividades de gestión y operación de los servicios de telecomunicaciones, cómputo de escritorio e impresión/digitalización para mantener su eficiencia operativa;
- IV. Coordinar y supervisar la atención de usuarios través de la mesa de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (mesa de ayuda Interna y Centro de Soporte Técnico) a fin de mantener su eficiencia operativa;
- V. Supervisar los contratos de servicio celebrados con terceros para la integración de los servicios de TIC hacia el interior del CONAHCYT dentro del ámbito y competencia de la Subdirección para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- VI. Coordinar la administración de la infraestructura de servidores utilizados directamente en la prestación de los servicios de cómputo personal, impresión y telecomunicaciones a fin de mantener su eficiencia operativa;



- VII.** Proponer alternativas en busca de mantener la innovación en el uso de herramientas y proyectos en materia de soporte técnico, para que favorezcan una evolución natural en la forma de operación para el cumplimiento de los objetivos;
- VIII.** Coordinar, supervisar y prestar la asistencia técnica dentro del ámbito y competencia de la Subdirección a las diferentes áreas del CONAHCYT y eventos especiales a fin de coadyuvar con el cumplimiento de sus objetivos;
- IX.** Desarrollar y proporcionar las evidencias de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Soporte, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General del Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- X.** Desarrollar y Verificar que los proyectos sustantivos de la Subdirección de Soporte se lleven acabo de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- XI.** Desarrollar, firmar y proporcionar evidencias de la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Soporte con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Dirección de Infraestructura y Soporte Operativo, y
- XII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Sección Segunda**

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**



**Artículo 57. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**

**OBJETIVO:**

Establecer y coordinar el proceso de innovación y de mejora continua en materia de tecnologías de información y comunicaciones con el uso de instrumentos abiertos y accesibles que permitan proveer herramientas de análisis de datos, sistemas geo informáticos y diseño de información al Sistema Nacional de Información; así como el





proveer herramientas para el desarrollo de Ecosistemas Nacionales Informáticos y proyectos que se vinculan con éstos.

**FACULTADES:**

- I. Planear la disponibilidad y acceso abierto de los Ecosistemas Nacionales Informáticos en el Sistema Nacional de Información con enlaces directos a sus resultados para la consulta de la información derivada de las actividades de investigación humanística y científica;
- II. Planear, supervisar y coordinar un apartado dentro de la plataforma del Sistema Nacional de Información con datos públicos para programas del Consejo Nacional con el fin de poner disponible la información emanados de dichos programas para la operación de las áreas sustantivas, así como poner disponible dicha información a la población en general con los criterios de normatividad que sean aplicables;
- III. Establecer y coordinar el proceso de innovación y de mejora continua en materia de tecnologías de información y comunicaciones con el uso de instrumentos abiertos y accesibles para el desarrollo de los Ecosistemas Nacionales Informáticos en el marco de los PRONACES, así como para proporcionar herramientas de análisis de datos, visualización y diseño de información y sistemas geoinformáticos. a distintas áreas del Consejo Nacional;
- IV. Facilitar a las dependencias y entidades de la administración pública, en el marco de los Ecosistemas Nacionales Informáticos, la toma de decisiones en política pública con análisis de datos, información en materia de HCTI y otras herramientas para la comprensión y atención integral de demandas o necesidades específicas y problemáticas nacionales;
- V. Coordinar métodos y prácticas en ciencias de datos con estrategias para el aprovechamiento y la difusión de información para aportar en los proyectos de las distintas áreas del Consejo Nacional;
- VI. Coordinar con dependencias, entidades de la administración pública, universidades, instituciones de educación superior, centros de investigación, grupos académicos y/o actores y actrices de los sectores público, social y privado para establecer estrategias en materia de ciencia de datos;
- VII. Coordinar la operación de sistemas y aplicaciones con tecnologías de la información y las comunicaciones, para el aprovechamiento de los recursos informáticos en el marco de los Ecosistemas Nacionales Informáticos y su articulación con el Sistema Nacional de Información;
- VIII. Validar la integración y autorizar la documentación bajo la responsabilidad de la Dirección de Análisis de Datos y Sistemas de Información Geográfica en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios de los capítulos 2000, 3000, 5000, para llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa vigente;
- IX. Planear, administrar y dar seguimiento al presupuesto asignado y los recursos bajo la responsabilidad de la Dirección de Análisis de Datos y Sistemas de Información Geográfica, supervisando el desarrollo de los programas, convenios y contratos con el fin de transparentar su ejecución;
- X. Proporcionar y Elaborar los requerimientos de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Dirección de Análisis de Datos y Sistemas de Información Geográfica, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores;



- XI. Coordinar y supervisar los proyectos sustantivos bajo la responsabilidad de la Dirección de Análisis de Datos y Sistemas de Información Geográfica y de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- XII. Coordinar, supervisar y firmar la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Dirección de Análisis de Datos y Sistemas de Información Geográfica, con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva, y
- XIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 58. SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**

**OBJETIVO:** Diseñar el proceso de innovación y de mejora continua en materia de tecnologías de información y comunicaciones con el uso de instrumentos abiertos y accesibles que permitan proveer herramientas de análisis territoriales y sistemas geoinformáticos en el marco del Sistema Nacional de Información y los Ecosistemas Nacionales de Información para ofrecer insumos de datos geográficos robustos para consulta de información y análisis territoriales.

#### **FACULTADES:**

- I. Proponer la disponibilidad y acceso abierto de los Ecosistemas Nacionales Informáticos en el Sistema Nacional de Información con enlaces directos a sus resultados para la consulta de la información derivada de las actividades de investigación humanística y científica;
- II. Coordinar las herramientas de análisis de información geográfica en la plataforma del Sistema Nacional de Información con datos públicos para programas del Consejo Nacional con el fin de poner disponible la información emitida por dichos programas para la operación de las áreas sustantivas, así como poner disponible dicha información a la población en general con los criterios de normatividad que sean aplicables;
- III. Coordinar el proceso de innovación y de mejora continua en materia de tecnologías de información y comunicaciones con el uso de instrumentos abiertos y accesibles para el desarrollo de los Ecosistemas Nacionales Informáticos en el marco de los PRONACES, así como para desarrollar sistemas geoinformáticos a distintas áreas del Consejo Nacional;
- IV. Recomendar a las dependencias y entidades de la administración pública, en el marco de los Ecosistemas Nacionales Informáticos, la toma de decisiones en política pública con análisis de datos geoespaciales, información en materia de HCTI y otras herramientas para la comprensión y atención integral de demandas o necesidades específicas y problemáticas nacionales;
- V. Proponer métodos y prácticas en ciencias de datos geoespaciales para el aprovechamiento y la difusión de información para aportar en los proyectos de las distintas áreas del Consejo Nacional;
- VI. Analizar en colaboración con dependencias, entidades de la administración pública, universidades, instituciones de educación superior, centros de investigación, grupos académicos y/o actoras y actores de los sectores público, social y privado, estrategias en materia de ciencia de datos geoespaciales;



- VII. Coordinar la operación de sistemas y aplicaciones con tecnologías de la información y las comunicaciones, para el aprovechamiento de los recursos geoinformáticos en el marco de los Ecosistemas Nacionales Informáticos y su articulación con el Sistema Nacional de Información;
- VIII. Desarrollar y proporcionar las evidencias de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Sistemas de Información Geográfica, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- IX. Desarrollar y Verificar que los proyectos sustantivos de la Subdirección de Sistemas de Información Geográfica se lleven acabo de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- X. Desarrollar, firmar y proporcionar evidencias de la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Sistemas de Información Geográfica con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Dirección de Análisis y Sistemas de Información Geográfica, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 59. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE DATOS

**OBJETIVO:** Desarrollar el proceso de innovación y de mejora continua en materia de tecnologías de información y comunicaciones con el uso de instrumentos abiertos y accesibles que permitan proveer herramientas de análisis de datos y diseño de información en el Sistema Nacional de Información para proporcionar insumos que puedan ser utilizados para la divulgación de resultados y toma de decisiones; así como el proveer herramientas para el desarrollo de Ecosistemas Nacionales Informáticos y proyectos que se vinculan con éstos.

#### FACULTADES:

- I. Proponer y diseñar un apartado dentro de la plataforma del Sistema Nacional de Información con datos públicos para programas del Consejo Nacional con el fin de poner disponible la información emitidos de dichos programas para la operación de las áreas sustantivas, así como poner disponible dicha información a la población en general con los criterios de normatividad que sean aplicables;
- II. Diseñar el proceso de innovación y de mejora continua en materia de tecnologías de información y comunicaciones con el uso de instrumentos abiertos y accesibles para el desarrollo de los Ecosistemas Nacionales Informáticos en el marco de los PRONACES, así como para desarrollar herramientas de análisis de datos y diseño de información a las distintas áreas del Consejo Nacional;
- III. Facilitar a las dependencias y entidades de la administración pública, en el marco de los Ecosistemas Nacionales Informáticos, para la toma de decisiones en política pública, con análisis de datos, información en materia de HCTI y otras herramientas para la comprensión y atención integral de demandas o necesidades específicas y problemáticas nacionales;
- IV. Planear métodos y prácticas en ciencias de datos con estrategias para el aprovechamiento y la difusión de información para aportar en los proyectos de las distintas áreas del Consejo Nacional;
- V. Planear y proponer en colaboración con dependencias, entidades de la administración pública, universidades, instituciones de educación superior, centros de investigación, grupos académicos y/o actoras y actores de los sectores público, social y privado estrategias en materia de ciencia de datos;

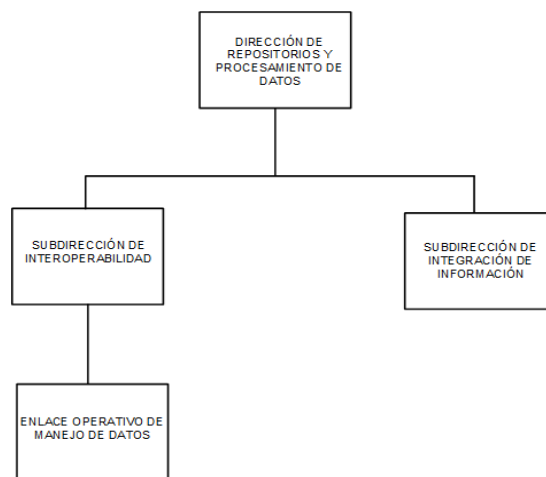




- VI. Planear la operación de sistemas y aplicaciones con tecnologías de la información y las comunicaciones, para el aprovechamiento de los recursos informáticos en el marco de los Ecosistemas Nacionales Informáticos y su articulación con el Sistema Nacional de Información;
- VII. Desarrollar y proporcionar las evidencias de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Análisis de Datos, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- VIII. Desarrollar y Verificar que los proyectos sustantivos de la Subdirección de Análisis de Datos se lleven acabo de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- IX. Desarrollar, firmar y proporcionar evidencias de la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Análisis de Datos con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Dirección de Análisis y Sistemas de Información Geográfica, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico

**Sección Tercera**

**DIRECCIÓN DE REPOSITORIOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS**



**Artículo 60. DIRECCIÓN DE REPOSITORIOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS**

**OBJETIVO:** Dirigir y supervisar la implementación y operación de repositorios informáticos a través de la gestión de la información del Consejo Nacional incluyendo todos aquellos procedimientos relacionados, así como coordinar y supervisar el desarrollo de productos y la adopción de dicha infraestructura para el Sistema Nacional de Información por parte del Consejo Nacional, de los Centros Públicos de Investigación, Universidades Públicas y otras entidades de la Administración Pública.





#### FACULTADES:

- I. Establecer y autorizar políticas y procedimientos que definan los lineamientos y requisitos para facilitar el acceso abierto a los resultados e información generada por las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, Para fomentar la transparencia, la difusión y el intercambio de conocimientos generados por las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el apoyo de expertos en la materia, se establecerán y autorizarán políticas y procedimientos que reflejen las mejores prácticas y estándares internacionales en materia de acceso abierto;
- II. Administrar y coordinar el proceso de determinación de la política de gobierno de datos para el Sistema Nacional de Información, con el objetivo de establecer una política integral de gobierno de datos que brinde directrices claras y coherentes para la gestión de la información, con la ayuda de representantes de las unidades administrativas involucradas en el Sistema Nacional de Información;
- III. Analizar y evaluar los requisitos y necesidades del Sistema Nacional de Información para definir los lineamientos y estándares que aseguren su operación, maximizando su utilidad y beneficios con la ayuda de representantes de las unidades administrativas involucradas en el Sistema Nacional de Información;
- IV. Analizar y evaluar los procesos existentes, así como validar nuevos procedimientos claros y efectivos para el registro de usuarios y con ello facilitar la administración y el seguimiento de los usuarios, asegurando que solo aquellos autorizados tengan acceso a la plataforma y a sus funcionalidades correspondientes;
- V. Establecer los lineamientos y estándares para la implementación de repositorios informáticos, así como supervisar el funcionamiento de los repositorios, realizando evaluaciones periódicas y garantizando su adecuado mantenimiento y actualización. Coordinar y supervisar el uso de herramientas necesarios para llevar a cabo implementación, promoción y articulación de los repositorios informáticos;
- VI. Definir y establecer estándares técnicos para los repositorios temáticos, institucionales e interinstitucionales, estableciendo los estándares técnicos que deben seguir los repositorios, incluyendo aspectos como el formato de los datos, los metadatos requeridos, los protocolos de acceso y seguridad, las políticas de conservación y la interoperabilidad con otros sistemas;
- VII. Establecer un marco de gestión para el Repositorio Nacional, así como definir las responsabilidades y actividades necesarias para su funcionamiento en cumplimiento de los estándares internacionales; coordinar las diferentes áreas involucradas en la operación del repositorio, asegurando la correcta ejecución y el cumplimiento de los objetivos establecidos así como supervisar de manera continua el desempeño y la calidad de las operaciones del repositorio, mediante la revisión y evaluación de los procesos, el monitoreo de indicadores clave y la identificación de áreas de mejora;
- VIII. Coordinar métodos y prácticas para identificar las necesidades y requerimientos de procesamiento de datos del Consejo Nacional en términos de herramientas de ciencias de datos y bases técnicas, así como supervisar y dar seguimiento al proceso de desarrollo e implementación de bases técnicas de manera efectiva;



- IX.** Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el acceso abierto a la información en HCTI, en colaboración con las demás unidades administrativas para garantizar la coherencia y el cumplimiento de los objetivos del CONAHCYT;
- X.** Administrar y coordinar el desarrollo, así como la operación de sistemas y aplicaciones en materia de repositorios y procesamiento de datos;
- XI.** Validar la integración y autorizar la documentación bajo la responsabilidad de la Dirección de Repositorios y Procesamiento de Datos en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios de los capítulos 2000, 3000, 5000, para llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa vigente;
- XII.** Planear, administrar y dar seguimiento al presupuesto asignado y los recursos bajo la responsabilidad de la Dirección de Repositorios y Procesamiento de Datos, supervisando el desarrollo de los programas, convenios y contratos con el fin de transparentar su ejecución;
- XIII.** Proporcionar y Elaborar los requerimientos de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Dirección de Repositorios y Procesamiento de Datos realizados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- XIV.** Coordinar y supervisar los proyectos sustantivos bajo la responsabilidad de la Dirección de Repositorios y Procesamiento de Datos y de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- XV.** Coordinar, supervisar y firmar la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Dirección de Repositorios y Procesamiento de Datos, con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva, y
- XVI.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 61. SUBDIRECCIÓN DE INTEROPERABILIDAD**

**OBJETIVO:** Normalizar y estandarizar la información de las bases de datos del Consejo Nacional, garantizar la interoperabilidad, desarrollar catálogos pertinentes, asegurar su actualización, y supervisar su correcto funcionamiento, para que todos los sistemas del Consejo Nacional cumplan con las mejores prácticas en materia de bases de datos, catálogos, vocabularios controlados y manejo del conocimiento.

#### **FACULTADES:**

- I.** Supervisar la operación del Sistema Nacional de Información para su correcta operación y dar seguimiento a incidencias que se llegaran a presentar;
- II.** Coordinar y Supervisar el desarrollo del Sistema Nacional de Información;
- III.** Supervisar la aplicación de la política de gobierno de datos del Sistema Nacional de Información;



- IV. Desarrollar herramientas de ciencia de datos para las distintas gestiones que realiza el Consejo Nacional;
- V. Facilitar la Interoperabilidad de los datos del Consejo Nacional con otras bases de datos tanto internas como externas a través de la implementación de sistemas de gestión de información;
- VI. Coordinar y diseñar el desarrollo de nuevas tecnologías y sistemas de información que sean necesarios para el cumplimiento de las facultades del Consejo Nacional;
- VII. Desarrollar las soluciones de las estrategias para promover el acceso abierto a la información en materia de HCTI;
- VIII. Coordinar el mantenimiento de los distintos portales web del Consejo Nacional designados para mantenerlo en óptimas condiciones;
- IX. Desarrollar y proporcionar las evidencias de información y rendición de cuentas y mejora continua, realizados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Interoperabilidad;
- X. Desarrollar y Verificar que los proyectos sustantivos de la Subdirección de Interoperabilidad se lleven a cabo de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- XI. Desarrollar, firmar y proporcionar evidencias para la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Interoperabilidad con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Dirección de Repositorios y Procesamiento de Datos, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 62. ENLACE OPERATIVO DE MANEJO DE DATOS**

**OBJETIVO:** Apoyar en el uso, integración y limpieza de datos para integrarlos a repositorios semánticamente interoperables. Seguimiento técnico de los convenios que rijan la integración de distintas fuentes de datos.

#### **FACULTADES:**

- I. Comprobar la correcta operación del Sistema Nacional de Información para mantenerlo en óptimas condiciones;
- II. Generar y dar seguimiento al desarrollo del Sistema Nacional de Información; para mantenerlo en óptimas condiciones;
- III. Elaborar, compilar y estandarizar vocabularios controlados para la anotación semántica de conjuntos de datos para el Sistema Nacional de Información;
- IV. Recomendar métodos y prácticas a las distintas áreas del Consejo Nacional para el aprovechamiento de los datos;
- V. Realizar actividades técnicas de ciencia de datos para el uso, ingesta, integración y limpieza de datos provenientes de las distintas instancias tanto internas como externas;



- VI. Consolidar y operar nuevas tecnologías y sistemas de información que sean necesarios para el cumplimiento de las facultades del Consejo Nacional;
- VII. Recomendar métodos y prácticas para soluciones estratégicas a fin de promover el acceso abierto a la información en materia de HCTI;
- VIII. Operar y dar seguimiento en el mantenimiento de los distintos portales web del Consejo Nacional designados; para mantenerlos en óptimas condiciones;
- IX. Comprobar el cumplimiento técnico de los distintos convenios que se firmen en materia de integración de datos;
- X. Proporcionar e integrar la evidencia de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad del Enlace Operativo de Gestión de Manejo de Datos, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 63. SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

**OBJETIVO:** Coordinar, validar y dar seguimiento a la integración de la información proveniente tanto del Consejo Nacional como de otras entidades de la Administración Pública, Centros de Investigación y Universidades Públicas en los repositorios informáticos correspondientes para habilitar el acceso abierto a recursos informáticos de calidad y a texto completo de carácter humanístico, científico y tecnológico.

#### FACULTADES:

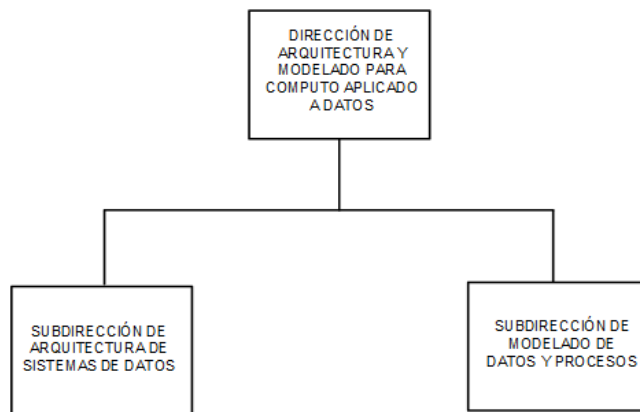
- I. Examinar la información proveniente tanto del Consejo Nacional como de otras entidades de la Administración Pública, Centros de Investigación y Universidades Públicas en los Repositorios Informáticos correspondientes;
- II. Recomendar en la consolidación de la política de gobierno de datos que se aplicará al Sistema Nacional de Información;
- III. Consolidar, articular y promover repositorios informáticos en apego a las directrices que establezca el CONAHCYT;
- IV. Desarrollar y establecer los Lineamientos Específicos de Integración y Operación de los repositorios basados en estándares técnicos a los que se sujetarán los repositorios temáticos, institucionales e interinstitucionales;
- V. Validar la disponibilidad y funcionamiento del Repositorio Nacional en estricto apego a estándares internacionales;
- VI. Supervisar en el desarrollo e implementación de los Lineamientos Generales de Integración, Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Información;
- VII. Consolidar la planeación para el desarrollo de nuevas tecnologías y sistemas de información que sean necesarios para el cumplimiento de las facultades del Consejo Nacional;



- VIII. Proporcionar información cada que se considere necesario a los usuarios e integrantes de la comunidad HCTI sobre la operación de los lineamientos y procedimientos del Sistema Nacional de Información
- IX. Proponer y articular estrategias de acceso abierto a la información en materia de HCTI en las que se contemple la participación y/o colaboración de las Unidades Administrativas del Consejo Nacional;
- X. Validar la operación y funcionalidad de los sistemas de información a cargo de la Dirección de Repositorios y Procesamiento de Datos;
- XI. Desarrollar y proporcionar las evidencias de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Integración de la Información, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- XII. Desarrollar y Verificar que los proyectos sustantivos de la Subdirección de Integración de la Información se lleven acabo de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- XIII. Desarrollar, firmar y proporcionar evidencias de la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Integración de la Información con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Dirección de Repositorios y Procesamiento de Datos, y
- XIV. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Sección Cuarta**

**DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y MODELADO PARA COMPUTO APLICADO A DATOS**



**Artículo 64. DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y MODELADO PARA COMPUTO APLICADO A DATOS**

**OBJETIVO:** Planear, dirigir, supervisar y dar seguimiento a la implementación y ejecución de marcos de gobierno de arquitectura y modelado para cómputo aplicado a datos para el CONAHCYT, con la finalidad de potencializar el uso de tecnológicas e innovaciones en las líneas estratégicas de la investigación e innovación en ciencias de datos del Consejo Nacional y el Sistema Nacional de Información.





**FACULTADES:**

- I. Determinar y administrar seguimiento a las estrategias de uso y comunicación y disseminación de políticas, y procesos de arquitectura y modelado para cómputo aplicado a datos para el CONAHCYT, con la finalidad de divulgar prácticas maduras y probadas, en materia de tecnologías de cómputo aplicada, que impulsen la independencia de tecnología comercial;
- II. Planear y supervisar los proyectos de desarrollo de sistemas de software que se requieran implementar para la administración la gobernabilidad en materia de innovación en gobierno de arquitectura y modelado para cómputo aplicado a datos para el CONAHCYT, con la finalidad de contar con un marco metodológico y de referencia para la adecuada incorporación de tecnologías emergentes;
- III. Coordinar y supervisar las grandes innovaciones en tecnologías emergentes para cómputo aplicado a datos que son susceptibles a ser incorporadas en las líneas estratégicas del CONAHCYT, con la finalidad de potencializar sus principales áreas de oportunidad y promover la independencia de tecnología comercial;
- IV. Definir y supervisar los marcos de gobierno de arquitectura y modelado para cómputo aplicado a datos para el CONAHCYT, con el fin de contar con políticas, procesos y lineamientos vanguardistas viables y confiables;
- V. Consolidar y dar seguimiento a las estrategias para el uso de gobierno de arquitectura y modelado para cómputo aplicado a datos que potencien la capacidad productiva e incrementen la eficacia y la eficiencia de las principales áreas funcionales y sustantivas del CONAHCYT, con la finalidad de proveer estrategias y productos innovadores para la mejora continua de sus áreas sustanciales;
- VI. Planear y coordinar el desarrollo de nuevos sistemas y mejora continua de los aplicativos que se encuentran productivos y su articulación con el Sistema Nacional de Información; así como aquellos que se encuentren asignados a la Dirección de Arquitectura y Modelado de Cómputo Aplicado a Datos;
- VII. Validar la integración y autorizar la documentación bajo la responsabilidad de la Dirección de Arquitectura y Modelado de Cómputo Aplicado a Datos en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios de los capítulos 2000, 3000, 5000, para llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa vigente;
- VIII. Planear, administrar y dar seguimiento al presupuesto asignado y los recursos bajo la responsabilidad de la Dirección de Arquitectura y Modelado de Cómputo Aplicado a Datos, supervisando el desarrollo de los programas, convenios y contratos con el fin de transparentar su ejecución;
- IX. Proporcionar y Elaborar los requerimientos de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo Dirección de Arquitectura y Modelado de Cómputo Aplicado a Datos. realizados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- X. Coordinar y supervisar los proyectos sustantivos bajo la responsabilidad de la Dirección de Arquitectura y Modelado de Cómputo Aplicado a Datos y de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;



- XI. Coordinar, supervisar y firmar la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Dirección de Arquitectura y Modelado de Cómputo Aplicado a Datos, con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 65. SUBDIRECCIÓN DE ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE DATOS

**OBJETIVO:** Elaborar y operar lineamientos y marcos de gobierno de arquitecturas para cómputo aplicado a datos que beneficien al CONAHCYT y sus procesos operativos, con el fin consolidar políticas y lineamientos viables y confiables de tecnologías de cómputo aplicado en el Consejo Nacional y el Sistema Nacional de Información

**FACULTADES:**

- I. Diseñar y evaluar nuevas técnicas para la creación de modelos de gobierno de arquitecturas para cómputo aplicado a datos para el CONAHCYT;
- II. Desarrollar nuevas técnicas para que se considere la independencia de tecnologías comerciales y apego a procesos de desarrollo amigables, maduros y de contexto nacional
- III. Elaborar lineamientos viables para el uso de tecnologías de gobierno de arquitecturas para cómputo aplicado a datos en el CONAHCYT, con la finalidad de que se cuente con un marco de referencia para la adecuada implementación de tecnologías de cómputo aplicado a datos;
- IV. Facilitar el estado de arte en materia de gobierno de arquitecturas para cómputo aplicado a datos en el CONAHCYT, con la finalidad de que se tenga un conocimiento compartido entre las diversas entidades gobernadas sobre la mejor forma en que se pueden implementar las tecnologías en la computación;
- V. Proponer métodos y prácticas para la implementación de gobierno de arquitecturas para cómputo aplicado a datos o en los centros públicos de investigación CONAHCYT e instituciones de educación superior nacionales, con la finalidad de que la implementación de las tecnologías de cómputo aplicado se apegue a estándares internacionales e independientes de tecnologías comercial;
- VI. Supervisar, Facilitar, Elaborar y dar seguimiento a soluciones técnicas para el desarrollo de aplicaciones dentro de CONAHCYT; así como la articulación con el Sistema Nacional de Información;
- VII. Desarrollar y proporcionar las evidencias de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Arquitectura de Sistemas de Datos, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- VIII. Desarrollar y Verificar que los proyectos sustantivos de la Subdirección de Arquitectura de Sistemas de Datos se lleven a cabo de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- IX. Desarrollar, firmar y proporcionar evidencias para la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Arquitectura de Sistemas de Datos con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Dirección de Arquitectura y Modelado de Cómputo Aplicado a Datos, y





- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 66. SUBDIRECCIÓN DE MODELADO DE DATOS Y PROCESOS

**OBJETIVO:** Definir y proveer las mejores prácticas para el modelado de procesos y administración de la innovación para cómputo aplicado a datos para el CONAHCYT, con el fin de estandarizar y normar a los procesos que articulan a la ciencia de datos en el Consejo Nacional, así como en el Sistema Nacional de Información.

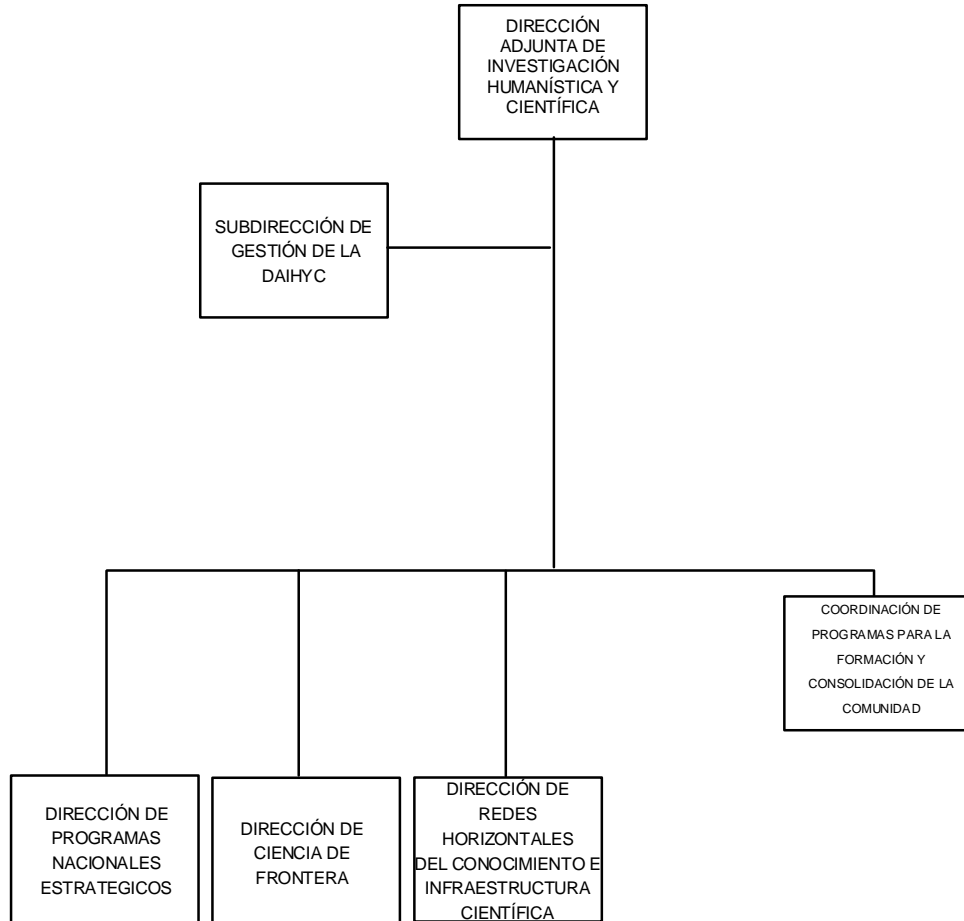
#### FACULTADES:

- I. Elaborar estrategias de homologación de marcos metodológicos que permitan la realización de propuestas de desarrollo de tecnologías emergentes viables y de valor, mediante procesos maduros y gobernables que aseguren la calidad de sus datos, en el ámbito de CONAHCYT;
- II. Formular un marco de mejores prácticas y estándares para la gestión de proyectos y la arquitectura de cómputo aplicada a datos de CONAHCYT;
- III. Proponer estrategias para su implantación de la arquitectura de cómputo aplicada a datos de CONAHCYT, con la finalidad de contar con marcos de procesos maduros y gobernables a nivel de planeación;
- IV. Formular un marco de mejores prácticas para innovación a favor de la implementación de herramientas, mejores prácticas y métodos para el cómputo aplicado a datos en CONAHCYT, con la finalidad de habilitar una adecuada gestión de proyectos tecnológicos y de computación, para tomar decisiones en base a resultados empíricos;
- V. Supervisar el cumplimiento de estándares de gobernabilidad aplicables a la gestión y gobierno de procesos de tecnologías de cómputo aplicado a datos en CONAHCYT, con la finalidad de inspeccionar continuamente el cumplimiento y las áreas de oportunidad a corto plazo;
- VI. Coordinar el desarrollo y mejora continua de los aplicativos que se encuentran productivos, en el Sistema Nacional de Información, así como aquellos asignados a la Dirección;
- VII. Desarrollar y proporcionar las evidencias de información y rendición de cuentas y mejora continua, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Modelado de Datos y Procesos, solicitados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Fiscalía General de Justicia y otros órganos fiscalizadores;
- VIII. Desarrollar y Verificar que los proyectos sustantivos de la Subdirección de Modelado de Datos y Procesos se lleven acabo de conformidad con la normatividad vigente, a través de estrategias y planes de acción para su debido cumplimiento e implementación;
- IX. Desarrollar, firmar y proporcionar evidencias para la integración de los diversos informes de carácter técnico, normativo y/o administrativo, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Modelado de Datos y Procesos con el objetivo de dar cumplimiento a las diversas solicitudes que realizan a la Dirección de Arquitectura y Modelado de Cómputo Aplicado a Datos, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.



CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN ADJUNTA DE INVESTIGACIÓN HUMANÍSTICA Y CIENTÍFICA



**Artículo 67. DIRECCIÓN ADJUNTA DE INVESTIGACIÓN HUMANÍSTICA Y CIENTÍFICA.**

**OBJETIVO:** Administrar, autorizar y establecer políticas y programas de apoyo, para promover y fortalecer el desarrollo de la investigación científica básica y de frontera, la atención a programas nacionales estratégicos y la construcción horizontal del conocimiento; coadyuvar a la generación de vocaciones científicas, formación y consolidación de la comunidad científica y promover la apropiación social del conocimiento científico.

**FACULTADES:**

- I. Establecer y coordinar la Política Nacional en relación con la investigación humanística y científica en ciencia básica y de frontera que contribuya al avance del conocimiento en todas las áreas y campos del saber, así como aquella orientada a diagnosticar, prospectar y proponer acciones y





medidas para la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales, sobre la base de agendas temáticas;

- II. Identificar líneas de acción en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de investigación humanística y científica, sin menoscabo de la libertad de investigación ni de la autonomía que reconozca la ley a las universidades e instituciones públicas de educación superior;
- III. Promover y apoyar la investigación humanística y científica de frontera, priorizando los campos de conocimientos en los que el país pueda tener liderazgo e impulsar y dirigir PRONACES orientados a resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la colaboración humanística y científica interinstitucional y de grupos de investigación inter y multidisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;
- IV. Promover la construcción y desarrollo de una cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación basada en el rigor epistemológico, el diálogo de saberes, la producción horizontal y transversal del conocimiento, la pluralidad y equidad epistémicas, la interculturalidad, el trabajo colaborativo y la reivindicación de las humanidades, así como comprometida con la ética, los derechos humanos, la preservación, restauración, protección y mejoramiento del ambiente, la protección de la salud, la conservación de la diversidad biocultural del país y el bienestar del pueblo de México;
- V. Impulsar la pluralidad epistémica, reconociendo la diversidad y el valor de los conocimientos tradicionales, así como el uso de categorías propias, sus formas de producirlos y sus múltiples utilidades sociales;
- VI. Promover acciones que apoyen la ampliación, consolidación y uso eficiente y eficaz de la infraestructura de investigación humanística y científica, así como gestionar, en coordinación con la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, los laboratorios nacionales CONAHCYT existentes, y promover la creación de nuevos laboratorios en campos de HCTI prioritarios para el país;
- VII. Establecer con otras unidades administrativas la articulación transversal de las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas a la solución de problemas nacionales;
- VIII. En conjunto con la Coordinación de Comunicación y Cooperación Internacional contribuir en el desarrollo de programas destinados a la difusión y apropiación social del conocimiento y la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- IX. Planear, en conjunto con las demás unidades administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de estudios de prospectiva nacional y de los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios a su cargo o en los que participe;
- X. Evaluar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco de los programas a su cargo;
- XI. Promover la reivindicación del carácter humanista de las actividades de HCTI, así como el desarrollo de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales, incluyendo la bioética y otras disciplinas de carácter inter y transdisciplinario, que permitan analizar y evaluar el progreso científico y



tecnológico, así como sus consecuencias en las formas de ser y de pensar de los seres humanos y sus entornos naturales y culturales;

- XII.** Supervisar la implementación de las políticas para la formación y consolidación de la comunidad nacional de HCTI, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, y
- XIII.** Establecer y coordinar estrategias de inclusión de las poblaciones subrepresentadas que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación a cargo de la Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica.

#### **Artículo 68. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA DAIHyc**

**OBJETIVO:** Desarrollar y dar seguimiento a las actividades que permitan dar atención a los procesos administrativos en materia de recursos humanos, financieros y materiales, coordinar la atención oportuna de las diversas actividades, que favorezcan el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección Adjunta.

#### **FACULTADES:**

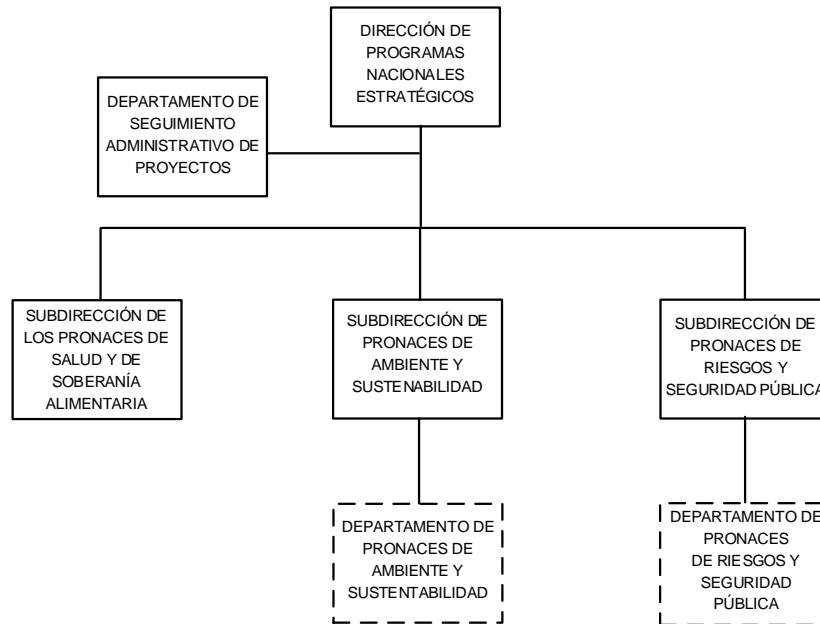
- I.** Revisar que las áreas integrantes de la Dirección Adjunta, proporcionen a la Dirección Adjunta, para su análisis correspondiente, la información que promueva la Política Nacional en relación con la investigación humanística y científica en ciencia básica y de frontera; así como aquella orientada a diagnosticar, prospectar y proponer acciones para la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales;
- II.** Supervisar que las direcciones y Coordinación, informen a la Dirección Adjunta, la identificación de posibles líneas de acción en asuntos estratégicos o prioritarios en materia de investigación humanística y científica, para su consideración;
- III.** Supervisar la entrega de insumos de las áreas a la Dirección Adjunta para que promueva la investigación humanística y científica de Frontera e impulse las políticas y estrategias de los Programas Nacionales Estratégicos generando la articulación de capacidades locales, científicas y sectores gubernamentales;
- IV.** Consolidar y analizar la información proporcionada por las áreas, de la Dirección Adjunta, que le permita promover la construcción y desarrollo de una cultura humanística, científica y tecnológica de innovación;
- V.** Verificar que las áreas proporcionen a la Dirección Adjunta para su consideración, la información enfocada al impulso de la pluralidad epistémica, diversidad y el valor de los conocimientos tradicionales;
- VI.** Revisar que las áreas proporcionen a la Dirección Adjunta, para su análisis correspondiente, la información que promueva acciones que apoyen la infraestructura de investigación humanística y científica y que permitan, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, la gestión de laboratorios nuevos y existentes;
- VII.** Verificar con la Dirección Adjunta, que sus áreas que la integran se coordinen con otras unidades administrativas para la articulación de las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas a la solución de problemas nacionales;



- VIII.** Supervisar la entrega de la información que las áreas integrantes de la Dirección Adjunta proporcionen a la Coordinación de Comunicación para contribuir en el desarrollo de programas destinados a la difusión y apropiación social del conocimiento y la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- IX.** Consolidar y revisar la información proporcionada por las áreas de la Dirección Adjunta, para que en conjunto y en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen estudios de prospectiva nacional y de los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios;
- X.** Analizar y consolidar la información generada por las áreas y presentada a la Dirección Adjunta, relativa a la evaluación de propuestas, seguimiento de proyectos y evaluación de resultados, para su validación correspondiente;
- XI.** Analizar e integrar la documentación que permita a la Dirección Adjunta promover la reivindicación del carácter humanista de las actividades de HCTI, así como el desarrollo de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales, incluyendo la bioética y otras disciplinas de carácter inter y transdisciplinario, y
- XII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Sección Primera**

#### **DIRECCIÓN DE PROGRAMAS NACIONALES ESTRATÉGICOS**



**Artículo 69. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS NACIONALES ESTRATÉGICOS**

**OBJETIVO:** Definir, supervisar y dar seguimiento a los procesos y acciones que promuevan y apoyen la investigación humanística y científica orientados a diagnosticar, prospectar y proponer recomendaciones y medidas para la prevención, atención y respuesta a problemáticas nacionales concretas que, por su importancia estratégica y gravedad, requieran de una atención articulada, soluciones integrales, profundas y amplias en materia de educación, seguridad humana, soberanía alimentaria y sistemas socioecológicos.

**FACULTADES:**

- I. Supervisar los objetivos de la Política Nacional a través de los PRONACES: Educación, Seguridad Humana, Sistemas Socioecológicos y Sustentabilidad y Soberanía Alimentaria;
- II. Definir los ejes estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de investigación humanística y científica, en vinculación con el sector académico, social, gubernamental y privado;
- III. Definir las estrategias para el desarrollo y presentación de propuestas de investigación humanística y científica para su apoyo que busquen resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la vinculación interinstitucional, con enfoques inter, multi y transdisciplinario en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;
- IV. Recomendar propuestas de investigación humanística y científica para su apoyo que busquen resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la vinculación interinstitucional, con enfoques inter, multi y transdisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;





- V.** Coordinar equipos de trabajo de investigación inter y multidisciplinarios para definir e impulsar estrategias y acciones orientadas a resolver los problemas nacionales prioritarios;
- VI.** Planear estrategias para la aplicación de los resultados de los proyectos aprobados por el Consejo Nacional en el diseño de políticas, estrategias o acciones orientadas a la atención de problemáticas nacionales prioritarias.
- VII.** Facilitar procesos de acompañamiento para los proyectos apoyados por el Consejo Nacional a cargo del área con el objetivo de promover el rigor epistemológico, el diálogo de saberes, la producción horizontal y transversal del conocimiento, la pluralidad y equidad epistémicas, la interculturalidad, el trabajo colaborativo y la reivindicación de las humanidades;
- VIII.** Facilitar la vinculación con otras unidades administrativas para la articulación transversal de estrategias, programas o acciones que puedan atender las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas a la solución de problemas nacionales;
- IX.** Planear estrategias de difusión y divulgación de los logros y resultados de los Programas Nacionales Estratégicos a cargo del área, en el marco de la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- X.** Revisar los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios en los que participa el área, para emitir recomendaciones en el ámbito de sus competencias;
- XI.** Coordinar el diseño e implementación de lineamientos, materiales e instrumentos para la evaluación y seguimiento de proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco de los programas a su cargo;
- XII.** Coordinar la integración de informes de avances y evaluación de los programas a su cargo en apego a la normatividad aplicable;
- XIII.** Coordinar la elaboración de procedimientos e instrumentos para el seguimiento programático - presupuestal de la Dirección;
- XIV.** Consolidar la inclusión de las poblaciones subrepresentadas que aseguren igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación a cargo del área, y
- XV.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 70. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS**

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y dar seguimiento al funcionamiento operativo y documentación de los procesos y acciones que promuevan y apoyen la investigación humanística y científica orientados a diagnosticar, prospectar y proponer recomendaciones y medidas para la prevención, atención y respuesta a problemáticas nacionales concretas en materia de educación.

**FACULTADES:**

- I.** Facilitar la operación de la investigación humanística y científica, en el marco del PRONACES de Educación;





- II. Facilitar el cumplimiento de las disposiciones para el desarrollo y presentación de propuestas de investigación humanística y científica en materia de educación, para su apoyo que busquen resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la vinculación interinstitucional, con enfoques inter, multi y transdisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;
- III. Supervisar el proceso de selección de propuestas de investigación humanística y científica, materia de educación, que busquen resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la vinculación interinstitucional, con enfoques inter, multi y transdisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;
- IV. Supervisar los procesos administrativos que se deriven del acompañamiento a los proyectos a cargo de la Dirección de Programas Nacionales Estratégicos, incluyendo el PRONACES de Educación;
- V. Facilitar la integración de la información y documentación sobre las acciones y actividades que difundan logros y resultados de la Dirección de Programas Nacionales Estratégicos, incluyendo el PRONACES de Educación, en el marco de la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación en materia de educación;
- VI. Estudiar la información relacionada con los lineamientos, materiales e instrumentos para la evaluación y seguimiento de proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco del PRONACES de Educación. Proporcionar a los Beneficiarios información y dar seguimiento a las solicitudes relacionadas con los proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco del PRONACES de Educación;
- VII. Supervisar la entrega y el proceso de evaluación de informes técnicos y financieros de los proyectos apoyados en el marco del PRONACES de Educación, de acuerdo con los plazos señalados en la normatividad vigente.
- VIII. Evaluar las necesidades referentes a la aplicación de los procesos, con la finalidad de obtener los elementos necesarios que permitan ponderar su impacto e implementar acciones de mejora para el logro y cumplimiento de metas de la Dirección de Programas Nacionales Estratégicos en temas de Educación. Revisar y analizar la información derivada de la implementación, operación y seguimiento de los proyectos a cargo de la Dirección de Programas Nacionales Estratégicos en temas de Educación;
- IX. Elaborar los informes y reportes de los resultados de la evaluación y solicitudes de información que se realice conforme al logro de los objetivos y metas planteados en los proyectos de la Dirección de Programas Nacionales Estratégicos en temas de Educación. Facilitar el establecimiento y operación de los archivos de trámite, en el que se conserven los documentos de uso cotidiano necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Dirección de Programas Nacionales Estratégicos en temas de Educación;
- X. Verificar y revisar los archivos de trámite de Dirección de Programas Nacionales Estratégicos en temas de Educación, para facilitar la localización de la documentación. Verificar la integración y sistematización del expediente físico y digital de los proyectos apoyados y procesos a cargo de la Dirección de Programas Nacionales Estratégicos en temas de Educación.





- XI. Facilitar la inclusión de poblaciones subrepresentadas que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación a cargo de la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública en temas de Educación, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 71. SUBDIRECCIÓN DE LOS PRONACES DE SALUD Y SOBERANÍA ALIMENTARIA**

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y dar seguimiento al funcionamiento operativo y documentación de los procesos y acciones que promuevan y apoyen la investigación humanística y científica orientados a diagnosticar, prospectar y proponer recomendaciones y medidas para la prevención, atención y respuesta a problemáticas nacionales concretas en materia de soberanía alimentaria.

#### **FACULTADES:**

- I. Facilitar insumos que permitan la definición de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de investigación humanística y científica en vinculación con el sector académico, social, gubernamental y privado en materia de soberanía alimentaria;
- II. Supervisar el cumplimiento de las estrategias para el desarrollo, presentación y selección de propuestas de investigación humanística y científica en materia de soberanía alimentaria, para su apoyo que busquen resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la vinculación interinstitucional, con enfoques inter, multi y transdisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;
- III. Validar las propuestas de proyectos, en el marco del PRONACES de Soberanía Alimentaria, respecto al uso y aprovechamiento de recursos con la finalidad de que se logren los objetivos;
- IV. Coordinar los procesos de acompañamiento y la aplicación de resultados de los proyectos aprobados, en el marco del PRONACES de Soberanía Alimentaria, por el Consejo Nacional en el diseño de políticas, estrategias o acciones orientadas a la atención de problemáticas nacionales prioritarias en materia soberanía alimentaria, con el objetivo de promover el rigor epistemológico, el diálogo de saberes, la producción horizontal y transversal del conocimiento, la pluralidad y equidad epistémicas, la interculturalidad, el trabajo colaborativo y la reivindicación de las humanidades;
- V. Proporcionar insumos para la vinculación con otras unidades administrativas para la articulación transversal de estrategias, programas o acciones que puedan atender las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas a la solución de problemas nacionales en temas de soberanía alimentaria;
- VI. Desarrollar acciones y actividades que difundan logros y resultados de los Programas Nacionales Estratégicos a cargo del área, en el marco de la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación, en temas de soberanía alimentaria. Supervisar el análisis de las propuestas de nuevos materiales, en temas de soberanía alimentaria, que ingresan al área de comunicación para su posible edición y publicación;
- VII. Revisar y analizar los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios en los que participa la Subdirección de PRONACES de Salud y Soberanía Alimentaria para la emisión de propuestas de recomendación;



- VIII. Diseñar, ejecutar y supervisar la implementación de lineamientos, materiales e instrumentos para la evaluación y seguimiento de proyectos apoyados, en el marco del PRONACES de Soberanía Alimentaria, por el Consejo Nacional en el marco de los programas a su cargo;
- IX. Supervisar el manejo adecuado de los documentos en resguardo en la Subdirección de PRONACES de Salud y Soberanía Alimentaria, para facilitar su localización y tramitación expedita;
- X. Verificar que los dictámenes técnicos de los proyectos aprobados en el marco del PRONACES de Soberanía Alimentaria, se fundamenten con la normativa vigente;
- XI. Facilitar la inclusión de poblaciones subrepresentadas que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación a cargo de la Subdirección de PRONACES de Soberanía Alimentaria, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 72. SUBDIRECCIÓN DE PRONACES DE AMBIENTE Y SUSTENTABILIDAD**

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y dar seguimiento al funcionamiento operativo y documentación de los procesos y acciones que promuevan y apoyen la investigación humanística y científica orientados a diagnosticar, prospectar y proponer recomendaciones y medidas para la prevención, atención y respuesta a problemáticas nacionales concretas en materia de ambiente y sustentabilidad.

#### **FACULTADES:**

- I. Coordinar la operación de la investigación humanística y científica, en el marco del PRONACES en Sistemas Socioecológicos y Sustentabilidad;
- II. Facilitar insumos que permitan la definición de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de investigación humanística y científica en vinculación con el sector académico, social, gubernamental y privado en materia de ambiente y sustentabilidad;
- III. Supervisar el cumplimiento de las estrategias para el desarrollo, presentación y el proceso de selección de propuestas de investigación humanística y científica en materia de ambiente y sustentabilidad, para su apoyo que busquen resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la vinculación interinstitucional, con enfoques inter, multi y transdisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;
- IV. Validar las propuestas de proyectos, en el marco del PRONACES de Sistemas Socioecológicos y Sustentabilidad, respecto al uso y aprovechamiento de recursos con la finalidad de que se logren los objetivos;
- V. Coordinar la aplicación de resultados y acompañamiento de los proyectos aprobados, en el marco del PRONACES de Sistemas Socioecológicos y Sustentabilidad, por el Consejo Nacional en el diseño de políticas, estrategias o acciones orientadas a la atención de problemáticas nacionales prioritarias en materia de ambiente y sustentabilidad, con el objetivo de promover el rigor epistemológico, el diálogo de saberes, la producción horizontal y transversal del conocimiento, la pluralidad y equidad epistémicas, la interculturalidad, el trabajo colaborativo y la reivindicación de las humanidades;



- VI. Proporcionar insumos para la vinculación con otras unidades administrativas para la articulación transversal de estrategias, programas o acciones que puedan atender las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas a la solución de problemas nacionales en temas de ambiente y sustentabilidad;
- VII. Desarrollar acciones y actividades que difundan logros y resultados de los Programas Nacionales Estratégicos a cargo del área, en el marco de la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación en temas de ambiente y sustentabilidad. Supervisar el análisis de las propuestas de nuevos materiales, en temas de ambiente y sustentabilidad, que ingresan al área de comunicación para su posible edición y publicación;
- VIII. Revisar y analizar los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios en los que participa la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad para la emisión de propuestas de recomendación;
- IX. Diseñar, ejecutar y supervisar la implementación de lineamientos, materiales e instrumentos para la evaluación y seguimiento de proyectos apoyados, en el marco del PRONACES de Sistemas Socioecológicos y Sustentabilidad, por el Consejo Nacional en el marco de los programas a su cargo. Supervisar la integración y sistematización del expediente físico y digital de los proyectos apoyados y procesos a cargo de la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad;
- X. Verificar los dictámenes técnicos de los proyectos aprobados y supervisar el manejo adecuado de los documentos en resguardo en la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad, para facilitar su localización, tramitación expedita, y que se fundamenten con la normativa vigente.
- XI. Supervisar la aplicación de los lineamientos aplicables a la subdirección;
- XII. Facilitar la inclusión de poblaciones subrepresentadas que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación a cargo de la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad, y
- XIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 73. DEPARTAMENTO DE PRONACES DE AMBIENTE Y SUSTENTABILIDAD**

**OBJETIVO:** Elaborar, revisar y analizar el funcionamiento operativo y documentación de procesos, programa, proyectos y acciones que contribuyan a la prevención, atención y respuesta a problemáticas nacionales concretas en materia de ambiente y sustentabilidad.

#### **FACULTADES:**

- I. Facilitar la operación de la investigación humanística y científica, en el marco del PRONACES de Sistemas Socioecológicos y Sustentabilidad;
- II. Facilitar el cumplimiento de las disposiciones para el desarrollo, presentación y selección de propuestas de investigación humanística y científica en materia de ambiente y sustentabilidad para su apoyo que busquen resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la vinculación interinstitucional, con enfoques inter, multi y transdisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;



- III. Supervisar los procesos administrativos que se deriven del acompañamiento a los proyectos a cargo de la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad;
- IV. Facilitar la integración de la información y documentación sobre las acciones y actividades que difundan logros y resultados de los PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad, en el marco de la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- V. Proporcionar a los Beneficiarios información, dar seguimiento a las solicitudes relacionadas con los proyectos y estudiar la información relacionada con los lineamientos, materiales e instrumentos para la evaluación y seguimiento de proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco del PRONACES de Sistemas Socioecológicos y Sustentabilidad;
- VI. Supervisar la entrega y el proceso de evaluación de informes técnicos y financieros de los proyectos apoyados en el marco del PRONACES de Sistemas Socioecológicos y Sustentabilidad, de acuerdo con los plazos señalados en la normatividad vigente;
- VII. Evaluar las necesidades referentes a la aplicación de los procesos, operación y seguimiento de los proyectos, con la finalidad de obtener los elementos necesarios que permitan ponderar su impacto e implementar acciones de mejora para el logro y cumplimiento de metas de la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad;
- VIII. Elaborar los informes y reportes de los resultados de la evaluación y solicitudes de información que se realice conforme al logro de los objetivos y metas planteados en los proyectos de la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad;
- IX. Verificar y revisar los archivos de trámite de la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad para facilitar la localización de la documentación. Verificar la integración y sistematización del expediente físico y digital de los proyectos apoyados y procesos a cargo de la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad.
- X. Facilitar la inclusión de poblaciones subrepresentadas que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación a cargo de la Subdirección de PRONACES de Ambiente y Sustentabilidad, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 74. SUBDIRECCIÓN DE PRONACES DE RIESGOS Y SEGURIDAD PÚBLICA**

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y dar seguimiento al funcionamiento operativo y documentación de los procesos y acciones que promuevan y apoyen la investigación humanística y científica orientados a diagnosticar, prospectar y proponer recomendaciones y medidas para la prevención, atención y respuesta a problemáticas nacionales concretas en materia de educación y seguridad humana.

#### **FACULTADES:**

- I. Facilitar insumos que permitan la definición de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de investigación humanística y científica en vinculación con el sector académico, social, gubernamental y privado en materia de educación y seguridad humana;



- II. Supervisar el cumplimiento de las estrategias para el desarrollo, presentación y selección de propuestas de investigación humanística y científica en materia de educación y seguridad humana, para su apoyo que busquen resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la vinculación interinstitucional, con enfoques inter, multi y transdisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;
- III. Validar las propuestas de proyectos, en el marco de los PRONACES de Educación y Seguridad Humana, respecto al uso y aprovechamiento de recursos con la finalidad de que se logren los objetivos;
- IV. Coordinar los procesos de acompañamiento y la aplicación de resultados de los proyectos aprobados, en el marco de los PRONACES de Educación y Seguridad Humana, por el Consejo Nacional en el diseño de políticas, estrategias o acciones orientadas a la atención de problemáticas nacionales prioritarias en materia educación y seguridad humana, con el objetivo de promover el rigor epistemológico, el diálogo de saberes, la producción horizontal y transversal del conocimiento, la pluralidad y equidad epistémicas, la interculturalidad, el trabajo colaborativo y la reivindicación de las humanidades;
- V. Proporcionar insumos para la vinculación con otras unidades administrativas para la articulación transversal de estrategias, programas o acciones que puedan atender las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas a la solución de problemas nacionales en temas de educación y seguridad humana;
- VI. Desarrollar acciones y actividades que difundan logros y resultados de los Programas Nacionales Estratégicos a cargo del área, en el marco de la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación, en temas de educación y seguridad humana. Supervisar el análisis de las propuestas de nuevos materiales, en temas de educación y seguridad humana, que ingresan al área de comunicación para su posible edición y publicación;
- VII. Revisar y analizar los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios en los que participa la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública para la emisión de propuestas de recomendación;
- VIII. Diseñar, ejecutar y supervisar la implementación de lineamientos, materiales e instrumentos para la evaluación y seguimiento de proyectos apoyados, en el marco de los PRONACES de Educación y Seguridad Humana, por el Consejo Nacional en el marco de los programas a su cargo;
- IX. Supervisar el manejo adecuado de los documentos en resguardo en la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública, para facilitar su localización y tramitación expedita;
- X. Verificar que los dictámenes técnicos de los proyectos aprobados en el marco del PRONACES de Seguridad Humana, se fundamenten con la normativa vigente;
- XI. Facilitar la inclusión de poblaciones subrepresentadas que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación a cargo de la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.



## Artículo 75. DEPARTAMENTO DE PRONACES DE RIESGOS Y SEGURIDAD PÚBLICA

**OBJETIVO:** Elaborar, revisar y analizar el funcionamiento operativo y documentación de procesos, programa, proyectos y acciones que contribuyan a la prevención, atención y respuesta a problemáticas nacionales concretas en materia de seguridad humana.

### FACULTADES:

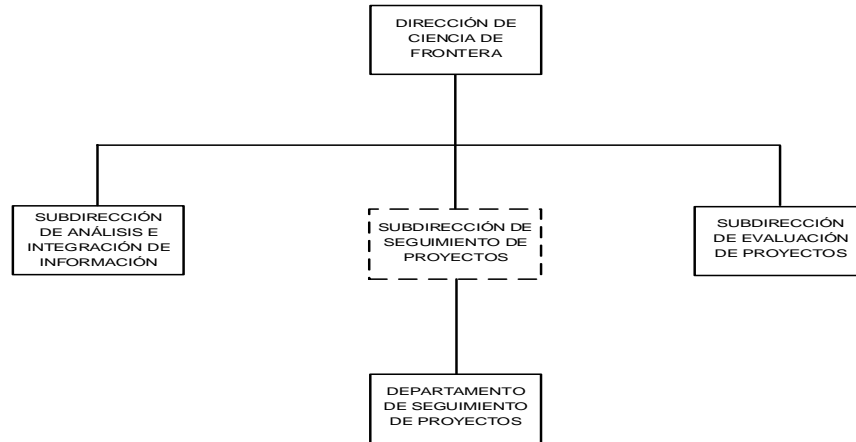
- I. Facilitar el cumplimiento de las disposiciones para el desarrollo, presentación y selección de propuestas de investigación humanística y científica en materia de seguridad humana, para su apoyo que busquen resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la vinculación interinstitucional, con enfoques inter, multi y transdisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;
- II. Supervisar los procesos administrativos que se deriven del acompañamiento a los proyectos a cargo de la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública, en lo relativo al PRONACES de Seguridad Humana;
- III. Facilitar la integración de la información y documentación sobre las acciones y actividades que difundan logros y resultados de los Programas Nacionales Estratégicos a cargo de la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública, en el marco de la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación del PRONACES de Seguridad Humana;
- IV. Estudiar la información relacionada con los lineamientos, materiales e instrumentos para la evaluación y seguimiento de proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco del PRONACES de Seguridad Humana. Proporcionar a los Beneficiarios información y dar seguimiento a las solicitudes relacionadas con los proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco del PRONACES de Seguridad Humana;
- V. Supervisar el proceso de evaluación y la entrega de resultados y de informes técnicos y financieros de los proyectos apoyados en el marco del PRONACES de Seguridad Humana, de acuerdo con los plazos señalados en la normatividad vigente;
- VI. Evaluar las necesidades referentes a la aplicación de los procesos, con la finalidad de obtener los elementos necesarios que permitan ponderar su impacto e implementar acciones de mejora para el logro y cumplimiento de metas de la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública, en lo relativo al PRONACES de Seguridad Humana;
- VII. Revisar y analizar la información derivada de la implementación, operación y seguimiento de los proyectos a cargo de la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública en lo relativo al PRONACES de Seguridad Humana, para elaborar los informes y reportes de los resultados de la evaluación y solicitudes de información que se realice conforme al logro de los objetivos y metas planteadas. Verificar y revisar los archivos de trámite de la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública en temas de seguridad humana, para facilitar la localización de la documentación. Verificar la integración y sistematización del expediente físico y digital de los proyectos apoyados y procesos a cargo de la Subdirección de PRONACES de Riesgos y Seguridad Pública en temas de seguridad humana;
- VIII. Facilitar la inclusión de poblaciones subrepresentadas que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación en temas de seguridad humana, y



- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Segunda

DIRECCIÓN DE CIENCIA DE FRONTERA



Artículo 76. DIRECCIÓN DE CIENCIA DE FRONTERA

**OBJETIVO:** Consolidar la investigación humanística y científica, en ciencia básica y de frontera, que genere nuevo conocimiento en todas las áreas y campos del saber, enfocada en la atención de asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional, teniendo como eje conductor los proyectos de investigación.

**FACULTADES:**

- I. Coordinar el diseño, elaboración y publicación de convocatorias en relación con la investigación humanística y científica en ciencia básica y de frontera que contribuya al avance del conocimiento en todas las áreas y campos del saber, así como aquella orientada a diagnosticar, prospectar y proponer acciones y medidas para la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales, sobre la base de agendas temáticas;
- II. Definir mecanismos de acción en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de investigación humanística y científica, sin menoscabo de la libertad de investigación ni de la autonomía que reconozca la ley a las universidades e instituciones públicas de educación superior;
- III. Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento técnico de los proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco de las Convocatorias a cargo de la Dirección;
- IV. Facilitar la consolidación de la comunidad científica a través de investigación de frontera, en las instituciones de educación superior y de investigación del país, tanto públicas como privadas, priorizando los campos de conocimiento en los que el país pueda tener liderazgo;





- V.** Coordinar con otras unidades administrativas, la articulación transversal de las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas hacia la solución de problemas nacionales;
- VI.** Coordinar con la Secretaría Administrativa, los aspectos administrativos de los proyectos por Convocatoria, incluyendo el presupuesto que se le asignará, así como los rubros financiables o no autorizados y coordinar con la Unidad de Asuntos Jurídicos la debida aplicación de la normativa vigente;
- VII.** Recomendar a la Dirección Adjunta programas destinados a la difusión y apropiación social del conocimiento y a la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- VIII.** Definir mecanismos para la inclusión de las poblaciones sub representadas, que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y procesos de evaluación a cargo de la Dirección;
- IX.** Recomendar, en el ámbito de sus competencias, la realización de estudios de prospectiva nacional para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico y la evaluación de los programas presupuestarios a su cargo o en los que participe;
- X.** Recomendar a la Dirección Adjunta y en el ámbito de su competencia, acuerdos internacionales de colaboración científica;
- XI.** Definir mecanismos que promuevan la reivindicación del carácter humanista de las actividades de HCTI, así como el desarrollo de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales, incluyendo la bioética y otras disciplinas de carácter inter y transdisciplinario, que permitan analizar y evaluar el progreso científico y tecnológico, así como sus consecuencias en las formas de ser y de pensar de los seres humanos y sus entornos naturales y culturales;
- XII.** Coordinar las demás facultades y tareas que le sean asignadas por disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica, y
- XIII.** Las anteriores atribuciones y facultades podrá realizarlas por si o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### **Artículo 77. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Analizar e integrar información y documentación, relativas a los procesos de las Convocatorias a cargo de la Dirección de Ciencia de Frontera, con apego a la normatividad aplicable.

##### **FACULTADES:**

- I.** Analizar la contribución de las convocatorias, en materia de investigación humanística y científica, al avance del conocimiento en todas las áreas y campos del saber, así como aquella orientada a diagnosticar, prospectar y proponer acciones y medidas para la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales, sobre la base de agendas temáticas;





- II. Supervisar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, la debida aplicación de la normativa vigente;
- III. Coordinar la integración y análisis de la información derivada de la implementación de mecanismos que promuevan la reivindicación del carácter humanista de las actividades de HCTI, así como el desarrollo de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales, incluyendo la bioética y otras disciplinas de carácter inter y transdisciplinario, que permitan analizar y evaluar el progreso científico y tecnológico, así como sus consecuencias en las formas de ser y de pensar de los seres humanos y sus entornos naturales y culturales;
- IV. Coordinar la integración y análisis de la información derivada de la implementación de mecanismos para la inclusión de las poblaciones sub representadas, que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y procesos de evaluación a cargo de la Dirección;
- V. Coordinar la implementación de programas destinados a la difusión y apropiación social del conocimiento y a la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- VI. Coordinar la implementación de mecanismos de acción en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de investigación humanística y científica, sin menoscabo de la libertad de investigación ni de la autonomía que reconozca la ley a las universidades e instituciones públicas de educación superior;
- VII. Coordinar la implementación de mecanismos que faciliten la consolidación de la comunidad científica a través de investigación de frontera, en las instituciones de educación superior y de investigación del país, tanto públicas como privadas, priorizando los campos de conocimiento en los que el país pueda tener liderazgo;
- VIII. Proponer a la Dirección, en el ámbito de su competencia, acuerdos internacionales de colaboración científica;
- IX. Coordinar la implementación de mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico y la evaluación de los programas presupuestarios en los que participe, y
- X. Desarrollar las demás facultades y tareas que le sean asignadas por disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección.

#### **Artículo 78. SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS**

**OBJETIVO:** Coordinar los procesos de seguimiento técnico y administrativo de los proyectos apoyados en el marco de las convocatorias a cargo de la Dirección de Ciencia de Frontera, desde el inicio de su desarrollo hasta la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, con apego a la normatividad aplicable.

#### **FACULTADES:**

- I. Diseñar y elaborar las Convocatorias que le sean encomendadas por la Dirección en relación con la investigación humanística y científica en ciencia básica que contribuya al avance del conocimiento en todas las áreas y campos del saber, así como aquella orientada a diagnosticar, prospectar y proponer acciones y medidas para la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales, sobre la base de agendas temáticas;



- II. Supervisar el proceso de evaluación y seguimiento técnico de los proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco de las Convocatorias de Investigación Científica Básica y las que le sean encomendadas por la Dirección;
- III. Coordinar el proceso de ministración de los proyectos beneficiados en las convocatorias de Ciencia Básica y las que le sean encomendadas por la Dirección, lo anterior, en apego a la normatividad aplicable;
- IV. Supervisar en coordinación con la Secretaría Administrativa, los aspectos administrativos de los proyectos de las Convocatorias de Ciencia Básica y las que le sean encomendadas por la Dirección, incluyendo el presupuesto que se le asignará, así como los rubros financiables o no autorizados y con la Unidad de Asuntos Jurídicos, la debida aplicación de la normativa vigente;
- V. Proponer a la Dirección, en el ámbito de las Convocatorias de Ciencia Básica y las que le sean encomendadas, programas destinados a la difusión y apropiación social del conocimiento y a la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- VI. Coordinar, en el ámbito de las Convocatorias de Ciencia Básica, y las que le sean encomendadas por la Dirección, la implementación de mecanismos para la inclusión de las poblaciones sub representadas, que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y procesos de evaluación a cargo de la Dirección;
- VII. Coordinar, en el ámbito de las Convocatorias de Ciencia Básica, y las que le sean encomendadas por la Dirección, la implementación de mecanismos que promuevan la reivindicación del carácter humanista de las actividades de HCTI, así como el desarrollo de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales, incluyendo la bioética y otras disciplinas de carácter inter y transdisciplinario, que permitan analizar y evaluar el progreso científico y tecnológico, así como sus consecuencias en las formas de ser y de pensar de los seres humanos y sus entornos naturales y culturales;
- VIII. Recomendar mecanismos para el control y el seguimiento administrativo y técnico de los programas presupuestarios en los que participe;
- IX. Diseñar mecanismos que faciliten la consolidación de la comunidad científica a través de investigación en ciencia básica, en las instituciones de educación superior y de investigación del país, tanto públicas como privadas, priorizando los campos de conocimiento en los que el país pueda tener liderazgo;
- X. Desarrollar las demás facultades y tareas que le sean asignadas por disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 79. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS**

**OBJETIVO:** Supervisar los procesos de seguimiento técnico y administrativo de los proyectos apoyados en el marco de las convocatorias a cargo de la Dirección de Ciencia de Frontera, desde el inicio de su desarrollo hasta la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, con apego a la normatividad aplicable.

#### **FACULTADES:**



- I. Proponer mecanismos de mejora para el proceso de evaluación de las solicitudes presentadas en las convocatorias de la Dirección mediante la asignación de evaluadores y seguimiento de evaluaciones;
- II. Supervisar el proceso de ministración de los proyectos beneficiados en las convocatorias de la Dirección, lo anterior, en apego a la normatividad aplicable;
- III. Desarrollar actividades relacionadas con el proceso de evaluación y seguimiento de los proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco de las Convocatorias a cargo de la Dirección;
- IV. Proponer mecanismos de mejora a los procesos de evaluación y seguimiento de los proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco de las Convocatorias a cargo de la Dirección, de acuerdo a la normativa vigente;
- V. Revisar en coordinación con la Secretaría Administrativa, los aspectos administrativos de los proyectos de las Convocatorias de Ciencia Básica y las que le sean encomendadas por la Dirección, incluyendo el presupuesto que se le asignará, así como los rubros financiables o no autorizados y con la Unidad de Asuntos Jurídicos, la debida aplicación de la normativa vigente;
- VI. Supervisar la implementación de mecanismos que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y procesos de evaluación a cargo de la Dirección;
- VII. Proponer mecanismos que faciliten la consolidación de la comunidad científica a través de investigación de frontera, en las instituciones de educación superior y de investigación del país, tanto públicas como privadas, priorizando los campos de conocimiento en los que el país pueda tener liderazgo;
- VIII. Desarrollar las demás facultades y tareas que le sean asignadas por disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 80. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

**OBJETIVO:** Coordinar los procesos de evaluación de las propuestas que se presenten en el marco de las convocatorias a cargo de la Dirección de Ciencia de Frontera, así como la evaluación de los informes técnicos enviados por los responsables técnicos de los proyectos apoyados. Dichos procesos estarán basados en estándares de calidad internacional, incluyendo criterios cuantitativos y cualitativos, con apego a la normatividad aplicable.

#### **FACULTADES:**

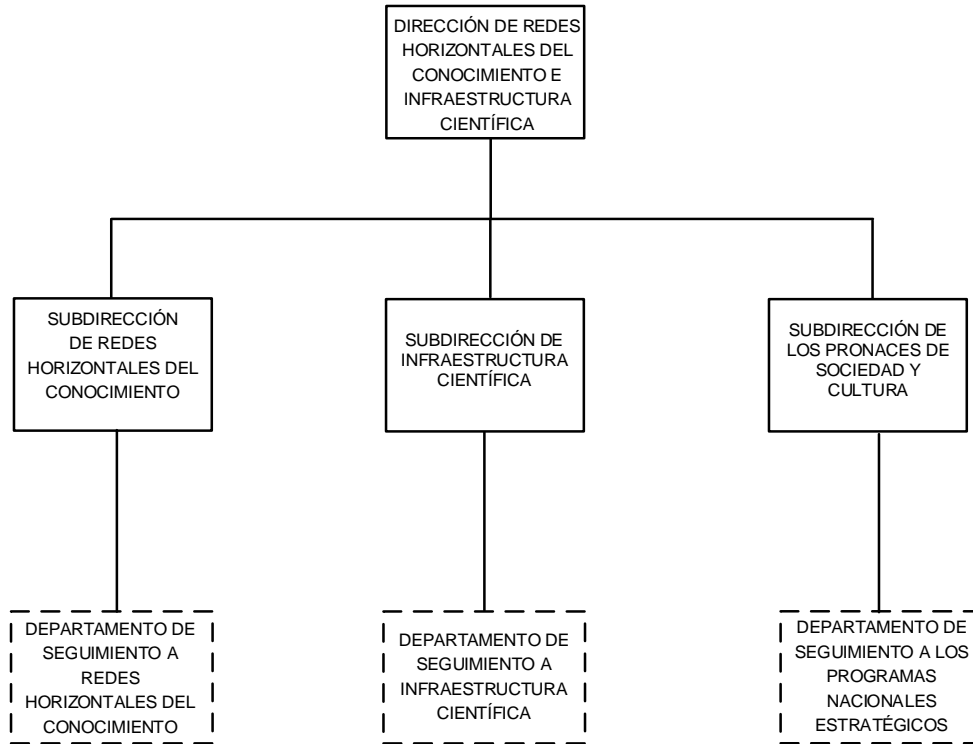
- I. Diseñar y elaborar, en el ámbito de su competencia, las convocatorias, en relación con la investigación humanística y científica en ciencia de frontera que contribuya al avance del conocimiento en todas las áreas y campos del saber, así como aquella orientada a diagnosticar, prospectar y proponer acciones y medidas para la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales, sobre la base de agendas temáticas;



- II. Supervisar el proceso de evaluación de las solicitudes presentadas en las convocatorias de la Dirección mediante la asignación de evaluadores y seguimiento de evaluaciones;
- III. Coordinar el proceso de formalización y ministración de los proyectos beneficiados en las convocatorias de Ciencia de Frontera y las que le sean encomendadas por la Dirección, lo anterior, en apego a la normatividad aplicable;
- IV. Supervisar en coordinación con la Secretaría Administrativa, los aspectos administrativos de los proyectos de las Convocatorias de Ciencia de Frontera y las que le sean encomendadas por la Dirección, incluyendo el presupuesto que se le asignará, así como los rubros financiables o no autorizados y con la Unidad de Asuntos Jurídicos, la debida aplicación de la normativa vigente;
- V. Proponer a la Dirección, en el ámbito de las Convocatorias de Ciencia de Frontera y las que le sean encomendadas, programas destinados a la difusión y apropiación social del conocimiento y a la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- VI. Supervisar el proceso de evaluación y seguimiento técnico de los proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco de las Convocatorias de Ciencia de Frontera y las que le sean encomendadas por la Dirección;
- VII. Coordinar, en el ámbito de las Convocatorias de Ciencia de Frontera, y las que le sean encomendadas por la Dirección, la implementación de mecanismos que promuevan la reivindicación del carácter humanista de las actividades de HCTI, así como el desarrollo de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales, incluyendo la bioética y otras disciplinas de carácter inter y transdisciplinario, que permitan analizar y evaluar el progreso científico y tecnológico, así como sus consecuencias en las formas de ser y de pensar de los seres humanos y sus entornos naturales y culturales;
- VIII. Recomendar mecanismos para la constitución, operación y la evaluación de los programas presupuestarios en los que participe;
- IX. Diseñar mecanismos que faciliten la consolidación de la comunidad científica a través de investigación de frontera, en las instituciones de educación superior y de investigación del país, tanto públicas como privadas, priorizando los campos de conocimiento en los que el país pueda tener liderazgo;
- X. Desarrollar las demás facultades y tareas que le sean asignadas por disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección;
- XI. Coordinar, en el ámbito de las Convocatorias de Ciencia de Frontera, y las que le sean encomendadas por la Dirección, la implementación de mecanismos para la inclusión de las poblaciones sub representadas, que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y procesos de evaluación a cargo de la Dirección, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Sección Tercera**

#### **DIRECCIÓN DE REDES HORIZONTALES DEL CONOCIMIENTO E INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICA**



**Artículo 81. DIRECCIÓN DE REDES HORIZONTALES DEL CONOCIMIENTO E INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICA**

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar, mediante los Programas a su cargo, el desarrollo de la investigación humanística y científica orientada a la atención de asuntos estratégicos o prioritarios; así como promover la colaboración y el fortalecimiento de redes de producción horizontal del conocimiento y de la infraestructura de investigación y desarrollo tecnológico del país, promoviendo su uso eficiente y eficaz.

**FACULTADES:**

- I. Coordinar el diseño, elaboración y publicación de convocatorias, verificando que cumplan con la normatividad, con las políticas de investigación humanística y científica en los ámbitos que competen a la Dirección y que atiendan las demandas específicas y/o agendas temáticas determinadas;
- II. Definir y programar mecanismos de acción en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de investigación humanística y científica, sin menoscabo de la libertad de investigación ni de la autonomía que reconozca la ley a las universidades e instituciones públicas de educación superior;
- III. Consolidar en los Programas y proyectos a cargo de la Dirección, el desarrollo de la investigación humanística y científica orientada a resolver los problemas nacionales prioritarios a través de la colaboración humanística y científica interinstitucional y de grupos de investigación inter y multidisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;





- IV.** Validar y supervisar las estrategias para el seguimiento y evaluación de los Programas y proyectos a cargo de la Dirección, que contribuyan a garantizar el rigor, pluralidad y equidad epistémica, el diálogo de saberes, la producción horizontal y transversal del conocimiento orientados al desarrollo integral del país;
- V.** Determinar estrategias que favorezcan que los logros y resultados de la investigación humanística y científica desarrollada en los Programas y proyectos a cargo de la Dirección, incidan en la preservación, restauración, protección y mejoramiento del ambiente, la protección de la salud, la conservación de la diversidad biocultural del país y el bienestar del pueblo de México;
- VI.** Establecer los mecanismos que faciliten y promuevan la pluralidad epistémica y el reconocimiento de la diversidad y valor de los conocimientos tradicionales, así como el uso de categorías propias, sus formas de producirlos y sus múltiples utilidades sociales;
- VII.** Coordinar el diseño, elaboración y publicación de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica;
- VIII.** Coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de los proyectos apoyados en las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica;
- IX.** Coordinar con otras unidades administrativas, la articulación transversal de las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas hacia la solución de problemas nacionales;
- X.** Promover la difusión y divulgación de los logros y resultados de los Programas a cargo de la Dirección, contribuyendo en el desarrollo de aquellos destinados a la difusión y apropiación social del conocimiento y la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- XI.** Recomendar, en conjunto con las demás unidades administrativas, la realización de estudios de prospectiva Nacional y de los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios a su cargo o en los que participa;
- XII.** Coordinar y supervisar el seguimiento y la evaluación de resultados de los proyectos aprobados y desarrollados en el marco de los Programas asignados a la Dirección, así como emitir una opinión técnica al respecto;
- XIII.** Consolidar estrategias que promuevan el desarrollo de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales, que desde su carácter inter y transdisciplinario, permitan analizar y evaluar el progreso científico y tecnológico, así como sus consecuencias en las formas de ser y de pensar de los seres humanos y sus entornos naturales y culturales;
- XIV.** Definir mecanismos que promuevan la inclusión de las poblaciones sub representadas que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación a cargo de la Dirección de Área;



- XV.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica, y
- XVI.** Las anteriores atribuciones y facultades podrá realizarlas la Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica, por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### **Artículo 82.SUBDIRECCIÓN DE REDES HORIZONTALES DEL CONOCIMIENTO**

**OBJETIVO:** Coordinar el funcionamiento y los alcances de las convocatorias que promuevan la colaboración y el fortalecimiento de redes para el desarrollo de la investigación humanista y científica, relativos a la formación y capacitación para la investigación científica y tecnológica, cooperación internacional, acceso universal al conocimiento y demás políticas y estrategias de diálogo horizontal, así como los demás Programas a su cargo a fin de estimular la colaboración científica de las unidades de investigación del país, verificando el cumplimiento de la normatividad y de los objetivos de los programas a cargo de la Subdirección.

#### **FACULTADES:**

- I.** Diseñar y elaborar las propuestas de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas; así como, validar el proceso de su publicación que cumplan con las políticas de investigación, demandas y áreas del conocimiento determinadas;
- II.** Desarrollar y revisar el proceso de recepción de las solicitudes de apoyo recibidas de las convocatorias de divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística científica y aquellas que le sean asignadas;
- III.** Revisar la consolidación de las evaluaciones de las solicitudes de apoyo recibidas de las convocatorias de divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística científica y aquellas que le sean asignadas;
- IV.** Proponer a la Dirección, la articulación transversal de las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas hacia la solución de problemas nacionales en las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y aquellas que le sean asignadas;
- V.** Proporcionar a la Dirección la información de los logros y resultados de los proyectos aprobados en las convocatorias de divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística científica y aquellas que le sean asignadas;
- VI.** Elaborar los ordenamientos internos que, en el ámbito de su competencia, sean necesarios para la operación, el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las



humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;

- VII. Diseñar y supervisar los procesos de seguimiento técnico de los proyectos aprobados de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- VIII. Revisar la consolidación de la evaluación de los informes técnicos parciales y finales de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- IX. Proponer el cierre técnico de los proyectos de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas. Todo esto, en apego a la normatividad aplicable;
- X. Analizar la inclusión de las poblaciones sub representadas a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y equidad de género, en las convocatorias y los procesos de evaluación de las propuestas y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas y a la cooperación humanística y científica, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica.

### **Artículo 83. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A REDES HORIZONTALES DEL CONOCIMIENTO**

**OBJETIVO:** Desarrollar las actividades propias de los procesos de evaluación, formalización, ministración y seguimiento de los proyectos de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y aquellas que le sean asignadas.

#### **FACULTADES:**

- I. Inspeccionar el proceso de recepción de las solicitudes de apoyo recibidas de las convocatorias de divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística científica y aquellas que le sean asignadas, y validar que cumplan con las políticas de investigación, demandas y áreas del conocimiento determinadas;
- II. Consolidar las evaluaciones de las solicitudes de apoyo recibidas de las convocatorias de divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística científica y aquellas que le sean asignadas;
- III. Analizar y recomendar a la Subdirección de Redes Horizontales del conocimiento la información de los logros y resultados de los proyectos aprobados en las convocatorias de divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística científica y aquellas que le sean asignadas;





- IV. Consolidar la definición de los ordenamientos internos que sean necesarios para la operación y el seguimiento de los proyectos de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- V. Consolidar la definición de los ordenamientos internos que sean necesarios para la evaluación de los proyectos de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- VI. Proponer los procesos de seguimiento técnico de los proyectos aprobados de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- VII. Consolidar la evaluación de sus resultados de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- VIII. Recomendar el cierre técnico de los proyectos de las convocatorias de fortalecimiento de actividades vinculadas con la promoción, difusión y divulgación de las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación de academias y sociedades científicas, de cooperación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de Redes Horizontales del Conocimiento.

#### Artículo 84. SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICA

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar el funcionamiento y los alcances de las convocatorias del fortalecimiento a la infraestructura científica y tecnológica que promuevan su máximo aprovechamiento, así como los demás Programas que le sean encomendados a fin de estimular la colaboración científica de las unidades de investigación del país, verificando el cumplimiento de la normatividad y de los objetivos de los programas a cargo de la Subdirección.

#### FACULTADES:

- I. Diseñar y elaborar las propuestas de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas; así como, validar el proceso de su publicación que cumplan con las políticas de investigación, demandas y áreas del conocimiento determinadas;
- II. Desarrollar y revisar el proceso de recepción de las solicitudes de apoyo recibidas de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;



- III. Revisar la consolidación de las evaluaciones de las solicitudes de apoyo recibidas de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- IV. Proponer a la Dirección la articulación transversal de las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas hacia la solución de problemas nacionales en las convocatorias de fortalecimiento de la infraestructura y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- V. Proporcionar a la Dirección la información de los logros y resultados de los proyectos aprobados en las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- VI. Elaborar los ordenamientos internos que, en el ámbito de su competencia, sean necesarios para la operación, el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos de las convocatorias de fortalecimiento de la infraestructura científica y de aquellas que le sean asignadas;
- VII. Diseñar y supervisar los procesos de seguimiento técnico de los proyectos aprobados de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- VIII. Revisar la consolidación de la evaluación de los informes técnicos parciales y finales de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- IX. Proponer el cierre técnico de los proyectos de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica y de aquellas que le sean asignadas;
- X. Analizar la inclusión de las poblaciones sub representadas a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y equidad de género, en las convocatorias de fortalecimiento de la infraestructura científica, de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica, y de aquellas que le sean asignadas, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica.

#### **Artículo 85. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICA**

**OBJETIVO:** Atender como enlace de la Dirección, las solicitudes de información interna y externa, así como implementar y revisar las actividades propias del proceso de evaluación, formalización, ministración y seguimiento de los proyectos participantes en las convocatorias de fortalecimiento de la infraestructura científica, de los Laboratorios Nacionales de desarrollo humanístico y científico y de aquellas que le sean asignadas., a fin de asegurar los alcances de cada una de ellas.



**FACULTADES:**

- I. Inspeccionar el proceso de recepción de las solicitudes de apoyo recibidas en las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica, y de aquellas que le sean asignadas; así como, validar que cumplan con las políticas de investigación, demandas y áreas del conocimiento determinadas;
- II. Consolidar las evaluaciones de las solicitudes de apoyo recibidas en las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica, y de aquellas que le sean asignadas;
- III. Analizar y recomendar al Subdirección de Infraestructura Científica la información de los logros y resultados de los proyectos aprobados en las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica, y de aquellas que le sean asignadas;
- IV. Consolidar la definición de los ordenamientos internos que sean necesarios para la operación y el seguimiento de los proyectos de las convocatorias de fortalecimiento de la infraestructura científica y de aquellas que le sean asignadas;
- V. Consolidar la definición de los ordenamientos internos que sean necesarios para la evaluación de los proyectos de las convocatorias de fortalecimiento de la infraestructura científica y de aquellas que le sean asignadas;
- VI. Proponer los procesos de seguimiento técnico de los proyectos aprobados de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica, y de aquellas que le sean asignadas;
- VII. Consolidar la evaluación de sus resultados de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica, y de aquellas que le sean asignadas;
- VIII. Recomendar el cierre técnico de los proyectos de las convocatorias de fortalecimiento y mantenimiento de infraestructuras destinadas a la investigación humanística y científica y de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT con incidencia en investigación humanística y científica, y de aquellas que le sean asignadas. Todo esto en apego a la normatividad aplicable;
- IX. Atender como enlace de la Dirección, a las solicitudes de información y temas transversales, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de Infraestructura Científica.

**Artículo 86. SUBDIRECCIÓN DE LOS PRONACES DE SOCIEDAD Y CULTURA**



**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar el funcionamiento y los alcances de las convocatorias de los PRONACES de temática social, humanística y cultural, verificando el cumplimiento de la normatividad y de los objetivos de los programas a cargo de la Subdirección.

#### FACULTADES

- I. Diseñar y elaborar las propuestas de las convocatorias de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellas que le sean asignadas; así como, validar el proceso de su publicación que cumplan con las políticas de investigación, demandas y áreas del conocimiento determinadas;
- II. Desarrollar y revisar el proceso de recepción de las solicitudes de apoyo recibidas en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- III. Revisar la consolidación de las evaluaciones de las solicitudes de apoyo recibidas en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- IV. Diseñar y proponer las políticas y estrategias para el seguimiento de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxico y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura, generando la articulación de capacidades locales, científicas y sectores gubernamentales para coadyuvar a los Programas y Proyectos Prioritarios Federales, orientados a resolver problemas nacionales prioritarios a través de la colaboración científica inter-institucional y de grupos de investigación inter y multidisciplinarios en colaboración con los agentes involucrados en el problema y en su eventual solución;
- V. Proponer a la Dirección la articulación transversal de las demandas en materia de desarrollo humanístico y científico de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas hacia la solución de problemas nacionales en las convocatorias de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura;
- VI. Proporcionar a la Dirección la información de los logros y resultados de los proyectos aprobados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- VII. Elaborar los ordenamientos internos que, en el ámbito de su competencia, sean necesarios para la operación, el seguimiento y la evaluación de los proyectos desarrollados en los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura;
- VIII. Diseñar y supervisar los procesos de seguimiento técnico de los proyectos aprobados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- IX. Revisar la consolidación de la evaluación de los informes técnicos parciales y finales de los proyectos aprobados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- X. Proponer el cierre técnico de los proyectos desarrollados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados. Todo esto, en apego a la normatividad aplicable;



- XI. Analizar la inclusión de las poblaciones sub representadas a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y equidad de género en las convocatorias y los procesos de evaluación de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica.

#### **Artículo 87. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS NACIONALES ESTRATÉGICOS**

**OBJETIVO:** Desarrollar las actividades propias de los procesos de evaluación, formalización, ministración y seguimiento de los proyectos de las convocatorias de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellas que le sean asignadas.

#### **FACULTADES:**

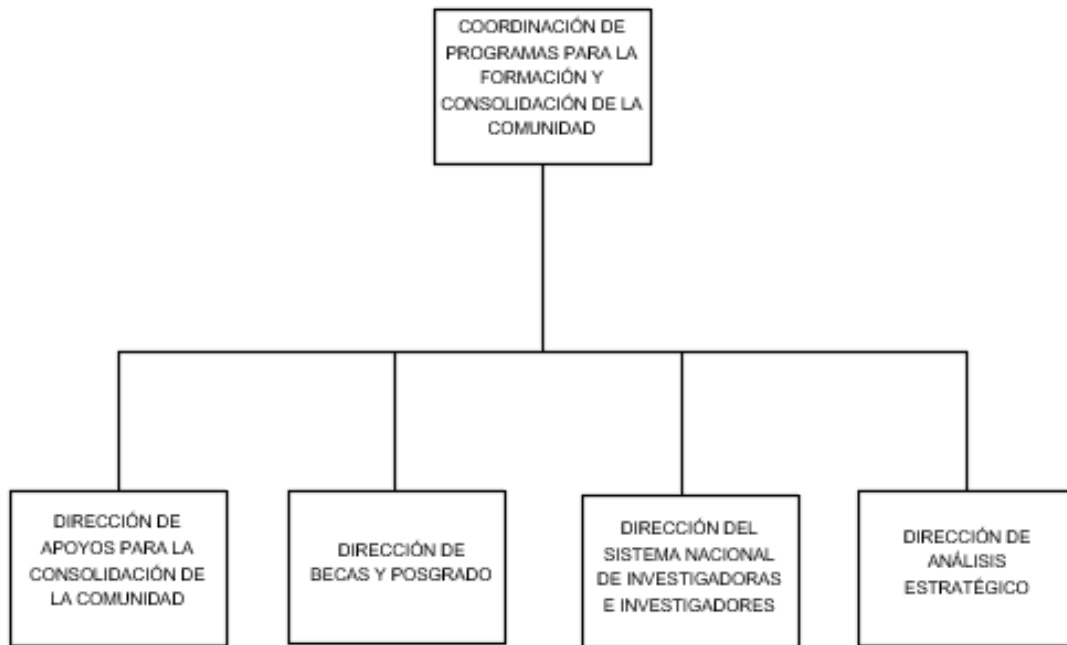
- I. Inspeccionar el proceso de recepción de las solicitudes recibidas en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados; así como, validar que cumplan con las políticas de investigación, demandas y áreas del conocimiento determinadas;
- II. Consolidar las evaluaciones de las solicitudes de apoyo recibidas en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- III. Analizar y recomendar a la Subdirección de los PRONACES de Sociedad y Cultura la información de los logros y resultados de los proyectos aprobados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- IV. Consolidar la definición de los ordenamientos internos que sean necesarios para la operación y el seguimiento de los proyectos desarrollados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- V. Consolidar la definición de los ordenamientos internos que sean necesarios para la evaluación de los proyectos desarrollados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- VI. Proponer los procesos de seguimiento técnico de los proyectos aprobados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- VII. Consolidar la evaluación de sus resultados de los proyectos aprobados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados;
- VIII. Recomendar el cierre técnico de los proyectos aprobados en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos en materia de Agua, Agentes Tóxicos y Procesos Contaminantes, Vivienda y Cultura y de aquellos que le sean asignados. Todo esto en apego a la normatividad aplicable, y



- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de los PRONACES de Sociedad y Cultura.

CAPÍTULO V

COORDINACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA COMUNIDAD



Artículo 88. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA COMUNIDAD

**OBJETIVO:** Establecer políticas y estrategias para la ejecución de programas para el fomento, formación y consolidación de la comunidad científica y de conocimiento, atendiendo las prioridades nacionales en el nivel local, regional y nacional en beneficio del país.

**FACULTADES:**

- I. Implementar, en coordinación con la Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica, las políticas relacionadas con la formación y consolidación de la comunidad;
- II. Coordinar la operación de los programas de becas, del Sistema Nacional de Posgrados y del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, así como de los demás orientados a la formación y consolidación de la comunidad nacional de HCTI que le sean asignados por la Dirección General, y





garantizar que la asignación de los apoyos a las personas beneficiarias se realice de manera directa y sin intermediarios;

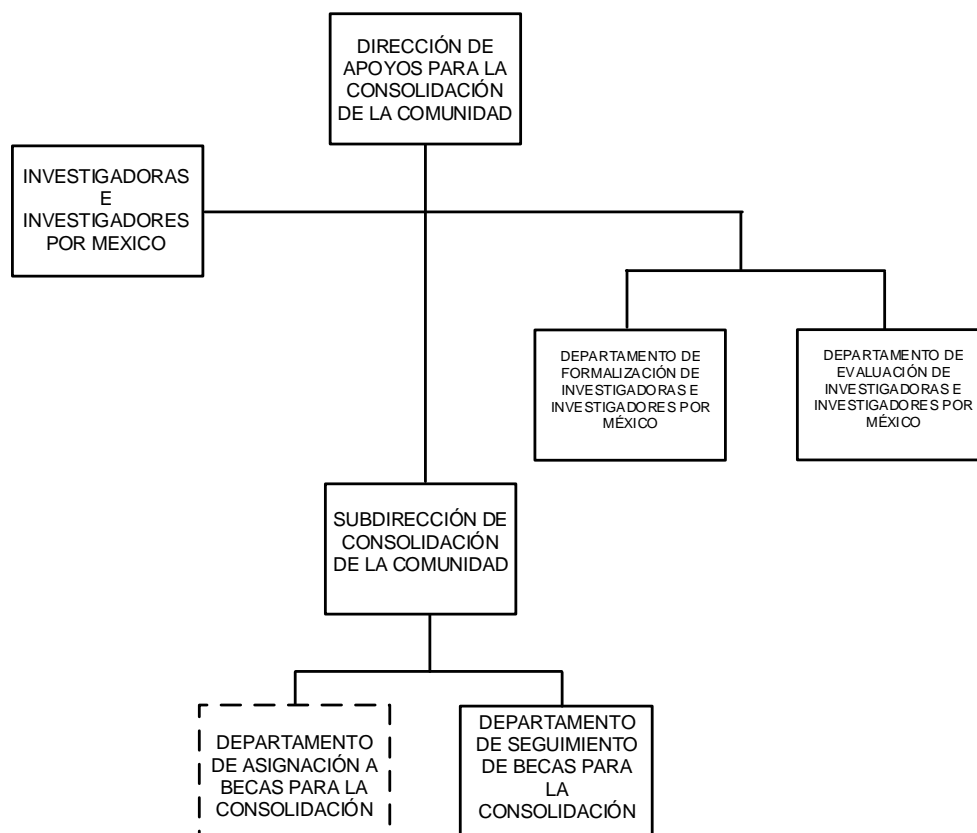
- III. Coordinar programas, alianzas estratégicas y acuerdos de colaboración con universidades, instituciones de educación superior, centros de investigación y organismos, nacionales e internacionales, que permitan impulsar la formación de personas investigadoras;
- IV. Establecer criterios de inclusión social en los programas de formación y consolidación de la comunidad, mediante el diseño e implementación de acciones afirmativas que contribuyan a la equidad social y a la reducción de las desigualdades sociales, culturales y económicas, en particular aquellas orientadas a mujeres, así como a pueblos y comunidades indígenas, campesinos, afroamericanos y equiparables;
- V. Coordinar estrategias para la consolidación de la comunidad nacional de HCTI, mediante mecanismos de cooperación nacional o internacional para el fortalecimiento de la planta nacional de personas investigadoras, incluyendo programas que propicien su permanencia en México o su retorno al país en el caso de las personas mexicanas que residan en el extranjero;
- VI. Determinar estrategias de colaboración para promover y apoyar la consolidación integral de personas investigadoras mexicanas y extranjeras residentes en México que se incorporen al Sistema Nacional de HCTI;
- VII. Establecer de manera conjunta con la Secretaría de Educación Pública los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para promover programas de posgrado orientados a la investigación en todas las ciencias y humanidades, así como programas orientados a la profesionalización de las personas en las áreas y temas estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país, incluyendo tecnologías e innovación;
- VIII. Coordinar las acciones de generación de información de los programas orientados a la formación y consolidación de la comunidad, a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- IX. Coordinar los análisis y trabajos de evaluación de los programas para la formación y consolidación de la comunidad;
- X. Resolver, con base en la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los casos no previstos en materia de los apoyos relacionados con la formación y consolidación de la comunidad;
- XI. Coordinar el proceso de planeación, programación, ejercicio, evaluación, seguimiento y control del presupuesto de los recursos de los programas a cargo de la Coordinación, con base en criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- XII. Determinar las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos que demandan las universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación, tanto públicos como privados;
- XIII. Coordinar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias y exbecarias del Consejo Nacional;



- XIV. Dirigir la formulación, instrumentación y operación de las convocatorias de becas y demás apoyos para la formación y consolidación de la comunidad;
- XV. Difundir, con apoyo de la Coordinación de Comunicación y Cooperación Internacional, las convocatorias de becas y demás apoyos para la formación y consolidación de personas investigadoras, y
- XVI. Asignar y comisionar al personal académico del Consejo Nacional a las dependencias y entidades de la administración pública, así como a las universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación, que correspondan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Sección Primera**

**DIRECCIÓN DE APOYOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA COMUNIDAD**



**Artículo 89. DIRECCIÓN DE APOYOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA COMUNIDAD**

**OBJETIVO:** Planear e implementar estrategias para la consolidación de la comunidad científica, a través de la coordinación y supervisión de los procesos de ingreso y permanencia de las y los humanistas, científicos, tecnólogos o innovadores comisionados por el personal académico Investigadoras e Investigadores por México







del CONAHCYT conforme a la normativa aplicable. Así como, promover el Programa de becas para la consolidación de la comunidad científica a través de becas o apoyos complementarios, ya sean nacionales o en el extranjero para realizar estancias posdoctorales, estancias sabáticas, o desarrollar proyectos para la retención o repatriación de investigadores, con el fin de abatir barreras y retos científicos-tecnológicos en las distintas regiones del país.

## **FACULTADES**

- I.** Coordinar las políticas y estrategias inclusivas en el programa de becas de consolidación y en el personal académico Investigadoras e Investigadores por México, atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional;
- II.** Establecer las acciones para la operación y seguimiento del programa de becas de consolidación y de los apoyos complementarios. Así como del personal académico Investigadoras e Investigadores por México;
- III.** Determinar y supervisar los criterios de inclusión social en las convocatorias de consolidación y apoyos complementarios; así como en las convocatorias del personal académico Investigadoras e Investigadores por México del CONAHCYT, mediante la implementación de acciones que contribuyan a la equidad social y a la reducción de las desigualdades sociales, culturales y económicas, en particular aquellas orientadas a mujeres, así como a pueblos y comunidades indígenas, campesinos, afromexicanos y equiparables;
- IV.** Supervisar las estrategias para la consolidación de la comunidad de HCTI, su retención o repatriación, mediante mecanismos de cooperación nacional o internacional para el fortalecimiento de la planta nacional de investigadores;
- V.** Coordinar las estrategias de colaboración para promover y realizar la consolidación integral de académicos e investigadores mexicanos y extranjeros residentes en el país que se incorporen al Sistema Nacional de HCTI;
- VI.** Establecer las acciones para la generación de información del programa de becas para la consolidación del personal académico Investigadoras e Investigadores por México a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de Integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- VII.** Formular a la Unidad de Asuntos Jurídicos, los casos no previstos en materia de contrataciones, así como de asignaciones de becas relacionadas con la consolidación de la comunidad;
- VIII.** Revisar y aprobar los procesos de planeación, programación, seguimiento y control del presupuesto de los programas de becas de consolidación y apoyos complementarios, así como del personal académico Investigadoras e Investigadores por México;
- IX.** Establecer las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos mediante el programa de becas de consolidación y del personal académico Investigadoras e Investigadores por México que demandan las instituciones de educación superior y centros de investigación y desarrollo tecnológico del país;
- X.** Aprobar la propuesta de convocatorias en el marco de los programas de consolidación y del personal académico Investigadoras e Investigadores por México;



- XI.** Comunicar en colaboración con la Coordinación de Comunicación y Cooperación Internacional, las convocatorias de estancias posdoctorales y apoyos complementarios para la consolidación de la comunidad científica;
- XII.** Coordinar la conducción de la operación del programa investigadores e investigadoras por México, en los términos de los lineamientos del programa y de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico, y
- XIV.** Las anteriores atribuciones y facultades podrá realizarlas por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### **Artículo 90. INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES POR MEXICO**

**OBJETIVO:** Diseñar y desarrollar proyectos de investigación o planes de trabajo especializado en materia científica, desarrollo tecnológico e innovación, en función de las líneas de investigación señaladas en las convocatorias del personal académico Investigadoras e Investigadores por México del CONAHCYT; así como, cumplir con la normativa, requisitos y procedimientos que establezcan para su desempeño las instituciones receptoras y el Consejo Nacional a fin de incrementar el conocimiento y con ello el bienestar social y económico del país.

#### **FACULTADES:**

- I.** Realizar investigación científica, tecnológica y/o innovación conforme a los objetivos y temas prioritarios que el Consejo Nacional determine, en acuerdo con la institución receptora y relacionada con el proyecto o plan de trabajo que haya sido seleccionado en la convocatoria correspondiente;
- II.** Formar recursos humanos de alto nivel en áreas útiles a la sociedad, de acuerdo con la disponibilidad de los programas de formación de la institución beneficiada;
- III.** Efectuar acciones de extensión e innovación, que comprenden, entre otras, la vinculación mediante proyectos de investigación o planes de trabajo con los sectores público, social, privado;
- IV.** Fomentar la divulgación de conocimientos que contribuyan a elevar la cantidad y calidad de la información y el debate público en la sociedad, respecto del proyecto o plan de trabajo por el que fue seleccionado;
- V.** Contribuir en la transferencia tecnológica al sector productivo, de acuerdo con el proyecto al que fue comisionado;
- VI.** Realizar servicios técnicos especializados y de vinculación;
- VII.** Las demás que se deriven del Estatuto del Personal del CONAHCYT, de su nombramiento y demás ordenamientos aplicables al Consejo Nacional, así como el cumplimiento del proyecto o plan de trabajo correspondiente propuesto en el proyecto seleccionado;
- VIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección Adjunta de investigación Humanística y Científica, y
- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 91. SUBDIRECCIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA COMUNIDAD**



**OBJETIVO:** Validar y supervisar la aplicación de los instrumentos de movilidad y enlace interinstitucionales que permitan incorporar mediante procesos selectivos, a la comunidad científica y del conocimiento el otorgamiento de becas y apoyos complementarios nacionales o al extranjero para realizar estancias posdoctorales, estancias sabáticas, o desarrollar proyectos para la retención o repatriación de investigadores, con el fin de abatir barreras y retos científicos-tecnológicos en las distintas regiones de México.

**FACULTADES:**

- I. Supervisar la ejecución de las políticas y estrategias inclusivas en el programa de becas de consolidación, atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional;
- II. Planear las acciones para la operación y seguimiento del programa de becas de consolidación y apoyos complementarios;
- III. Diseñar y desarrollar los criterios de inclusión social en las convocatorias de consolidación y apoyos complementarios; mediante la implementación de acciones que contribuyan a la equidad social y a la reducción de las desigualdades sociales, culturales y económicas, en particular aquellas orientadas a mujeres, así como a pueblos y comunidades indígenas, campesinos, afromexicanos y equiparables;
- IV. Supervisar las estrategias para la consolidación de la comunidad de HCTI a través de las convocatorias de consolidación y apoyos complementarios para su retención o repatriación, mediante mecanismos de cooperación nacional o internacional;
- V. Supervisar la implementación de las estrategias de colaboración a través de las convocatorias de consolidación y apoyos complementarios para promover y realizar la consolidación integral de académicos e investigadores mexicanos y extranjeros residentes en el país que se incorporen al Sistema Nacional de HCTI;
- VI. Supervisar las acciones para la generación de información del programa de becas de consolidación y apoyos complementarios a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de Integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- VII. Revisar con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los casos no previstos relacionados con las becas de consolidación y apoyos complementarios;
- VIII. Verificar que los procesos de planeación, programación, seguimiento y control del presupuesto de los programas de becas de consolidación y apoyos complementarios se lleven a cabo en cumplimiento a las normas y disposiciones en la materia y en cumplimiento con la normatividad de los programas a su cargo y a las medidas de austeridad;
- IX. Coordinar las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos a través del programa de becas de consolidación;
- X. Revisar la propuesta de convocatorias del programa de becas de consolidación y apoyos complementarios en el marco normativo aplicable;
- XI. Formular en colaboración con la Coordinación de Comunicación y Cooperación Internacional, los mecanismos de difusión para las convocatorias de estancias posdoctorales y apoyos complementarios para la consolidación de personas investigadoras, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.



## Artículo 92. DEPARTAMENTO DE ASIGNACIÓN A BECAS PARA LA CONSOLIDACIÓN

**OBJETIVO:** Instrumentar y coordinar las actividades relacionadas con la operación del programa de consolidación a la comunidad científica, con el propósito de cumplir lo establecido en las convocatorias. Garantizar la formalización de las becas en los tiempos establecidos, así como el pago oportuno a los beneficiarios y brindar atención a los usuarios o beneficiarios en el marco de los programas.

### FACULTADES:

- I. Planear las acciones para la ejecución de las políticas y estrategias inclusivas a través del proceso de asignación en el programa de becas de consolidación, atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional;
- II. Desarrollar las acciones para la operación y asignación de becas del programa de becas de consolidación y apoyos complementarios;
- III. Consolidar la implementación de los criterios de inclusión social en las convocatorias de consolidación y apoyos complementarios; mediante acciones que contribuyan a la equidad social y a la reducción de las desigualdades sociales, culturales y económicas, en particular aquellas orientadas a mujeres, así como a pueblos y comunidades indígenas, campesinos, afroamericanos y equiparables;
- IV. Realizar las acciones para la implementación de las estrategias para la consolidación de la comunidad científica, y de HCTI, a través de las convocatorias de consolidación para su retención o repatriación, mediante mecanismos de cooperación nacional o internacional;
- V. Ejecutar las acciones de las estrategias de colaboración para la consolidación integral de académicos e investigadores mexicanos y extranjeros residentes en el país que se incorporen en el país y al Sistema Nacional de HCTI;
- VI. Realizar y facilitar la generación de información del programa de becas de consolidación y apoyos complementarios a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de Integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- VII. Estudiar y evaluar para consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los casos no previstos relacionados con las becas de consolidación y apoyos complementarios;
- VIII. Ejecutar los procesos de planeación, programación, seguimiento y control del presupuesto de los programas de becas de consolidación y apoyos complementarios en cumplimiento a las normas y disposiciones en la materia;
- IX. Desarrollar las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos a través de las convocatorias del programa de becas de consolidación;
- X. Elaborar la propuesta de convocatoria de los programas de becas de consolidación y apoyos complementarios en el marco normativo aplicable;
- XI. Proponer a la Subdirección de Consolidación de la Comunidad las acciones para difundir las convocatorias del programa de becas de consolidación y apoyos complementarios para la consolidación de personas investigadoras, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.



### Artículo 93. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE BECAS PARA LA CONSOLIDACIÓN

**OBJETIVO:** Instrumentar y coordinar la operación del programa de becas de consolidación para la comunidad científica, con el propósito de cumplir lo establecido en las convocatorias y Convenios de Asignación de Recursos. Así como el pago oportuno a los beneficiarios, y el cierre al término de la vigencia, así como brindar atención a los usuarios o beneficiarios en el marco de los programas.

#### FACULTADES:

- I. Planear las acciones para la ejecución de las políticas y estrategias inclusivas a través del seguimiento al programa de becas de consolidación, atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional;
- II. Desarrollar las acciones para la operación y el seguimiento del programa de becas de consolidación y apoyos complementarios;
- III. Realizar las acciones de seguimiento en la implementación de las estrategias para la consolidación de la comunidad de HCTI para su retención o repatriación, mediante mecanismos de cooperación nacional o internacional;
- IV. Revisar y dar seguimiento a las acciones de implementación de las estrategias de colaboración para promover y realizar la consolidación integral de académicos e investigadores mexicanos y extranjeros residentes en el país que se incorporen al Sistema Nacional de HCTI;
- V. Realizar y facilitar la generación de información del programa de becas de consolidación y apoyos complementarios a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de Integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- VI. Estudiar y evaluar para consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los casos no previstos relacionados con las becas de consolidación y apoyos complementarios;
- VII. Desarrollar las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos a través de los procesos de seguimiento del programa de becas de consolidación;
- VIII. Colaborar en la propuesta de convocatoria del programa de becas de consolidación y apoyos complementarios en el marco normativo aplicable, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

### Artículo 94. DEPARTAMENTO DE FORMALIZACIÓN DE INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES POR MÉXICO

**OBJETIVO:** Proponer los mecanismos de ingreso y asignación al Programa para las y los humanistas, científicos, tecnólogos o innovadores. Así como generar, modificar o cancelar los Convenios de Colaboración con las Instituciones Receptoras con el propósito de dar atención y seguimiento a los casos específicos del personal académico Investigadoras e Investigadores por México del CONAHCYT.

#### FACULTADES:

- I. Planear las acciones para la ejecución de las políticas y estrategias inclusivas en el personal académico Investigadoras e Investigadores por México, mediante la formalización y seguimiento, atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional;



- II. Desarrollar las acciones para la operación, formalización y seguimiento del personal académico Investigadoras e Investigadores por México;
- III. Proponer criterios de inclusión social en las convocatorias del personal académico Investigadoras e Investigadores por México del CONAHCYT mediante la implementación de acciones que contribuyan a la equidad social y a la reducción de las desigualdades sociales, culturales y económicas, en particular aquellas orientadas a mujeres, así como a pueblos y comunidades indígenas, campesinos, afroamericanos y equiparables;
- IV. Proponer las estrategias para la consolidación de la comunidad de HCTI a través del personal académico Investigadoras e Investigadores por México para su retención o repatriación, mediante mecanismos de cooperación nacional o internacional;
- V. Planear las estrategias de colaboración a través del personal académico Investigadoras e Investigadores por México para promover y realizar la consolidación integral de académicos e investigadores mexicanos y extranjeros residentes en el país que se incorporen al Sistema Nacional de HCTI;
- VI. Realizar y facilitar la generación de información del personal académico Investigadoras e Investigadores por México a fin de atender las necesidades de acceso a la información;
- VII. Proponer para consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los casos no previstos en materia de formalización y contratación relacionados con el personal académico Investigadoras e Investigadores por México;
- VIII. Desarrollar las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos a través de las convocatorias del personal académico Investigadoras e Investigadores por México;
- IX. Elaborar la propuesta de convocatoria del personal académico Investigadoras e Investigadores por México en el marco normativo aplicable;
- X. Proponer a la Dirección de Apoyos para la Consolidación de la Comunidad las acciones para difundir las convocatorias del personal académico Investigadoras e Investigadores por México para la consolidación de personas investigadoras;
- XI. Revisar el proceso de formalización para la operación del programa investigadores e investigadoras por México, en los términos de los lineamientos del programa y las disposiciones legales y administrativas aplicables, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 95. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES POR MÉXICO**

**OBJETIVO:** Llevar a cabo el proceso de evaluación de desempeño del personal académico Investigadoras e Investigadores por México del CONAHCYT, mediante la coordinación de comités de expertos evaluadores y recabar la información derivada de las evaluaciones que permita diseñar propuestas de mejora para las convocatorias dirigidas a las y los investigadores; así como elaborar la información derivada de las acciones para los diversos procesos de evaluación y seguimiento. Así también, generar diversos informes cuantitativos y cualitativos del estado que guarda el Programa.

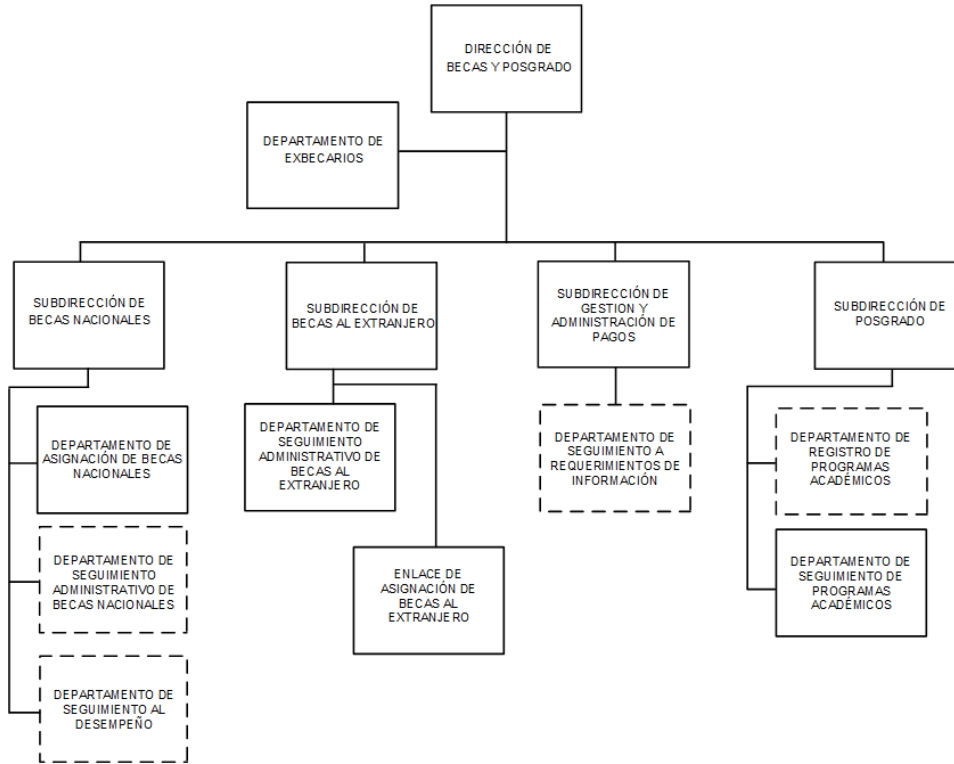


## **FACULTADES**

- I.** Planear las acciones para la ejecución de las políticas y estrategias inclusivas en el personal académico Investigadoras e Investigadores por México, a través de la evaluación, atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional;
- II.** Desarrollar las acciones para la operación, evaluación y seguimiento del personal académico Investigadoras e Investigadores por México;
- III.** Proponer criterios de inclusión social en las convocatorias del personal académico Investigadoras e Investigadores por México del CONAHCYT, mediante la implementación de acciones que contribuyan a la equidad social y a la reducción de las desigualdades sociales, culturales y económicas, en particular aquellas orientadas a mujeres, así como a pueblos y comunidades indígenas, campesinos, afromexicanos y equiparables;
- IV.** Planear las estrategias de colaboración a través del personal académico Investigadoras e Investigadores por México para promover y realizar la consolidación integral de académicos e investigadores mexicanos y extranjeros residentes en el país que se incorporen al Sistema Nacional de HCTI;
- V.** Realizar y facilitar la generación de información del personal académico Investigadoras e Investigadores por México a fin de atender las necesidades de acceso a la información;
- VI.** Proponer para consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los casos no previstos en materia de evaluación relacionados al personal académico Investigadoras e Investigadores por México;
- VII.** Desarrollar las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos a través de los procesos de evaluación del programa investigadoras e investigadores por México;
- VIII.** Colaborar en la propuesta de convocatoria del personal académico Investigadoras e Investigadores por México en el marco normativo aplicable;
- IX.** Revisar el proceso de evaluación para la operación del programa investigadores e investigadoras por México, en los términos de los lineamientos del programa y de las disposiciones legales y administrativas aplicables, y
- X.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

## **Sección Segunda**

### **DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADO**



**Artículo 96. DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADO**

**OBJETIVO:**

Supervisar y coordinar la operación de los apoyos nacionales y en el extranjero a nivel de posgrado, así como el Sistema Nacional de Posgrados, para formar y desarrollar a la comunidad científica

**FACULTADES**

- I. Coordinar las políticas del programa de becas y posgrado relacionadas con la formación de la comunidad;
- II. Coordinar la operación del programa de becas de posgrado nacionales y en el extranjero, e inclusión, así como los apoyos complementarios. Coordinar las acciones para la operación del Sistema Nacional de Posgrados;
- III. Planear, supervisar y evaluar que el ejercicio de los recursos del Programa que Coordina se realice con criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales relativos a los programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad;
- IV. Coordinar e implementar el diseño, instrumentación y la difusión de las convocatorias becas de posgrado, nacionales y en el extranjero, inclusión, así como los apoyos complementarios. Coordinar la actualización de manera periódica, de la información de los programas académicos registrados en el Sistema Nacional de Posgrado;







- V. Coordinar la divulgación del Programa de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad, para potenciar los beneficios derivados de las convocatorias y de los convenios nacionales e internacionales que suscriba el Consejo Nacional;
- VI. Analizar y evaluar la operación y seguimiento del Programa de Becas y del Sistema Nacional de Posgrados;
- VII. Instalar las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas y el Sistema Nacional de Posgrados, atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional a través de los instrumentos establecidos en la Ley para beneficio del país;
- VIII. Supervisar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias y exbecarias del Consejo Nacional;
- IX. Coordinar la atención de los casos no previstos en materia de los apoyos relacionados con la formación de la comunidad científica en sus diferentes modalidades;
- X. Coordinar la elaboración de convenios nacionales e internacionales que fortalezcan y aseguren el cumplimiento de los objetivos, estrategias institucionales en el marco del programa becas y apoyos;
- XI. Formular y coordinar los mecanismos de Coordinación y colaboración necesarios para incrementar la pertinencia la propuesta y las condiciones de los programas de posgrado, en todas las áreas del conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley;
- XII. Organizar con la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, la determinación de las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos que demandan las instituciones de educación superior e investigación, así como los centros de investigación y desarrollo tecnológico del país, tanto públicos como privados;
- XIII. Coordinar la integración y entrega de la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información;
- XIV. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico, y
- XV. Las anteriores atribuciones y facultades podrá realizarlas por si o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### Artículo 97. DEPARTAMENTO DE EXBECARIOS

**OBJETIVO:** Supervisar y verificar la operación, seguimiento y control de las personas beneficiarias que realizan el trámite de conclusión de beca, observando el cumplimiento de las obligaciones de los becarios en apego a la normativa aplicable.

#### FACULTADES:

- I. Desarrollar las políticas del programa de exbecarios relacionadas con la formación de la comunidad;
- II. Desarrollar las acciones para la operación de los trámites de conclusión de beca;
- III. Supervisar la operación, control, seguimiento y evaluación de los trámites de conclusión de beca;



- IV. Verificar que los reintegros de los recursos provenientes de los trámites de Cartas de no adeudo del Programa se realice con criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;
- V. Desarrollar las acciones en el marco de las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas Nacionales en cuanto a los trámites de conclusión de beca;
- VI. Supervisar los procesos de vinculación y comunicación con las personas exbecarias del Consejo Nacional;
- VII. Proporcionar la información sobre los antecedentes y normativa aplicable a fin de determinar los casos no previstos en materia de los apoyos relacionados con la formación de la comunidad científica en sus diferentes modalidades;
- VIII. Verificar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información sobre los trámites de conclusión de beca, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 98. SUBDIRECCIÓN DE BECAS NACIONALES

**OBJETIVO:** Coordinar el proceso de otorgamiento y seguimiento de becas nacionales en todas sus modalidades, y supervisar los procesos de asignación, formalización y seguimiento de las becas nacionales nuevas y vigentes, así como la supervisión del seguimiento administrativo y del desempeño de los becarios con el fin de que reciban los recursos económicos derivados del otorgamiento de la beca.

#### FACULTADES:

- I. Supervisar las políticas del programa de becas nacionales relacionadas con la formación de la comunidad;
- II. Supervisar la operación de las becas nacionales, así como los apoyos complementarios.
- III. Supervisar que el ejercicio de los recursos del Programa de becas nacionales se realice con criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;
- IV. Supervisar la instrumentación y operación de las convocatorias de Becas Nacionales;
- V. Supervisar las acciones de divulgación de las convocatorias y de los convenios suscritos por el CONAHCYT correspondientes a las Becas Nacionales;
- VI. Verificar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias nacionales y exbecarias del Consejo Nacional;
- VII. Supervisar la elaboración de convenios nacionales e internacionales que fortalezcan y aseguren el cumplimiento de los objetivos, estrategias institucionales en el marco del programa de becas nacionales y apoyos complementarios;
- VIII. Supervisar las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas Nacionales atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional a través de los instrumentos establecidos en la Ley para beneficio del país;



- IX.** Supervisar el control, seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados a través del Programa de Becas nacionales;
- X.** Verificar los antecedentes y normativa aplicable a fin de determinar los casos no previstos en de Becas nacionales en materia de los apoyos relacionados con la formación de la comunidad científica en sus diferentes modalidades;
- XI.** Supervisar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información de Becas nacionales, y
- XII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 99. DEPARTAMENTO DE ASIGNACIÓN DE BECAS NACIONALES**

**OBJETIVO:** Desarrollar el proceso de asignación de becas nacionales con el fin de que las mismas sean otorgadas de conformidad a las disposiciones normativas.

#### **FACULTADES**

- I.** Desarrollar las políticas del programa de becas nacionales relacionadas con la formación de la comunidad en cuanto a la asignación de becas nacionales;
- II.** Desarrollar las acciones para la asignación de becas nacionales, así como los apoyos complementarios;
- III.** Verificar que el ejercicio de los recursos del programa de becas nacionales se realice con criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en cuanto al proceso de asignación;
- IV.** Desarrollar la instrumentación y operación de la asignación de las convocatorias de Becas Nacionales;
- V.** Desarrollar los procesos de operación y control de la asignación de los apoyos otorgados a través del Programa de Becas nacionales;
- VI.** Desarrollar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias del Consejo Nacional en cuanto a la asignación de becas nacionales;
- VII.** Desarrollar las acciones de divulgación de los Programas Académicos en cuanto al seguimiento de Becas nacionales;
- VIII.** Desarrollar las acciones en el marco de las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas Nacionales en cuanto a la asignación de becas nacionales;
- IX.** Verificar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información en cuanto a la asignación de becas nacionales, y
- X.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 100. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE BECAS NACIONALES**



**OBJETIVO:** Coordinar el seguimiento administrativo de las becas nacionales vigentes en todas sus modalidades conforme a la normativa aplicable, con el fin de que los becarios reciban los recursos económicos derivados del otorgamiento de la beca.

#### FACULTADES

- I. Desarrollar las políticas del programa de becas nacionales relacionadas con la formación de la comunidad en cuanto al seguimiento administrativo de becas nacionales;
- II. Desarrollar las acciones para el seguimiento administrativo de las becas nacionales, así como los apoyos complementarios;
- III. Desarrollar los procesos de operación y control del seguimiento administrativo de los apoyos otorgados a través del Programa de Becas nacionales;
- IV. Desarrollar la instrumentación y operación del seguimiento de las convocatorias de Becas Nacionales;
- V. Verificar que el ejercicio de los recursos del programa de becas nacionales se realice con criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en cuanto al proceso de seguimiento administrativo;
- VI. Desarrollar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias del Consejo Nacional en cuanto al seguimiento administrativo de becas nacionales;
- VII. Desarrollar las acciones en el marco de las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas Nacionales en cuanto al seguimiento administrativo de becas nacionales;
- VIII. Verificar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información en cuanto al seguimiento administrativo de becas nacionales;
- IX. Desarrollar las acciones de divulgación de los Programas Académicos en cuanto al seguimiento de Becas nacionales, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 101. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO

**OBJETIVO:** Coordinar el seguimiento al desempeño de las becas nacionales vigentes en todas sus modalidades conforme a la normativa aplicable, con el fin de que los becarios reciban los recursos económicos derivados del otorgamiento de la beca.

#### FACULTADES

- I. Desarrollar las políticas del programa de becas nacionales relacionadas con la formación de la comunidad en cuanto al seguimiento al desempeño de becas nacionales;
- II. Desarrollar las acciones definidas para operación de las becas de nacionales, así como los apoyos complementarios;
- III. Desarrollar los procesos de operación y control del seguimiento al desempeño de los apoyos otorgados a través del Programa de Becas nacionales;



- IV. Verificar que el ejercicio de los recursos del programa de becas nacionales se realice con criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en cuanto al proceso de seguimiento al desempeño;
- V. Desarrollar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias del Consejo Nacional en cuanto al seguimiento al desempeño de becas nacionales;
- VI. Desarrollar las acciones de divulgación de los Programas Académicos en cuanto al seguimiento de Becas nacionales;
- VII. Desarrollar las acciones en el marco de las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas Nacionales atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional a través de los instrumentos establecidos en la Ley para beneficio del país;
- VIII. Verificar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información en cuanto al seguimiento al desempeño de becas nacionales, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 102. SUBDIRECCIÓN DE BECAS AL EXTRANJERO

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar todo el proceso de asignación y seguimiento de becas al extranjero en todas sus modalidades, desde la selección, asignación, formalización y seguimiento de solicitudes de becas nuevas y vigentes, hasta la supervisión del seguimiento al desempeño de los becarios con el fin de que reciban los recursos económicos derivados del otorgamiento de la beca.

#### FACULTADES

- I. Supervisar las políticas del programa de becas al extranjero al extranjero relacionadas con la formación de la comunidad;
- II. Supervisar la operación de las becas en el extranjero, así como los apoyos complementarios;
- III. Supervisar el, control, seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados a través del Programa de Becas al extranjero;
- IV. Supervisar que el ejercicio de los recursos del Programa de becas al extranjero se realice con criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;
- V. Supervisar la instrumentación y operación de las convocatorias de Becas al Extranjero;
- VI. Verificar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias al extranjero del Consejo Nacional;
- VII. Supervisar las acciones de divulgación de las convocatorias y de los convenios suscritos por el CONAHCYT correspondientes a las Becas al extranjero;
- VIII. Supervisar las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas al Extranjero atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional a través de los instrumentos establecidos en la Ley para beneficio del país;



- IX. Supervisar la elaboración de convenios nacionales e internacionales que fortalezcan y aseguren el cumplimiento de los objetivos, estrategias institucionales en el marco del programa de becas al extranjero y apoyos complementarios;
- X. Verificar los antecedentes y normativa aplicable a fin de determinar los casos no previstos en de Becas al extranjero en materia de los apoyos relacionados con la formación de la comunidad científica en sus diferentes modalidades;
- XI. Supervisar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información de Becas al extranjero, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 103. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE BECAS AL EXTRANJERO**

**OBJETIVO:** Coordinar el proceso de Seguimiento administrativo de becas al Extranjero con el fin de que sean otorgadas conforme a lo establecido de acuerdo con las disposiciones normativas.

##### **FACULTADES:**

- I. Desarrollar las políticas del programa de becas al extranjero relacionadas con la formación de la comunidad en cuanto al seguimiento administrativo de becas al extranjero;
- II. Desarrollar las acciones definidas para la operación de las becas en el extranjero, así como los apoyos complementarios;
- III. Desarrollar los procesos de operación y control del seguimiento administrativo de los apoyos otorgados a través del Programa de Becas nacionales;
- IV. Verificar que el ejercicio de los recursos del programa de becas al extranjero se realice con criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en cuanto al proceso de seguimiento administrativo;
- V. Desarrollar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias al extranjero;
- VI. Desarrollar las acciones de divulgación de los Programas Académicos en cuanto al seguimiento de Becas al extranjero;
- VII. Desarrollar las acciones en el marco de las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas Nacionales en cuanto al seguimiento administrativo de becas al extranjero;
- VIII. Verificar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información en cuanto al seguimiento administrativo de becas al extranjero, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 104. ENLACE DE ASIGNACIÓN DE BECAS AL EXTRANJERO**

**OBJETIVO:** Ejecutar el proceso de asignación de becas al extranjero con el fin de que las mismas sean otorgadas de conformidad a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.



#### FACULTADES:

- I. Ejecutar las políticas del programa de becas al extranjero relacionadas con la formación de la comunidad en cuanto a la asignación de becas al extranjero;
- II. Ejecutar las acciones definidas para la operación de las becas en el extranjero, así como los apoyos complementarios;
- III. Comprobar que el ejercicio de los recursos del programa de becas al extranjero se realice con criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en cuanto al proceso de asignación;
- IV. Ejecutar la instrumentación y operación de las convocatorias de Becas al Extranjero en cuanto al proceso de asignación;
- V. Ejecutar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias al extranjero del Consejo Nacional;
- VI. Ejecutar las acciones en el marco de las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas Nacionales en cuanto al seguimiento administrativo de becas al extranjero;
- VII. Generar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información en cuanto a la asignación de becas al extranjero;
- VIII. Ejecutar los procesos de operación y control de los apoyos otorgados a través del Programa de Becas al extranjero, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 105. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PAGOS

**OBJETIVO:** Proponer la planificación presupuestal de los recursos otorgados a los programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, así como coordinar las actividades de análisis de la información financiera y presupuestal para su control y seguimiento; de conformidad con la normativa aplicable.

#### FACULTADES

- I. Supervisar las políticas relacionadas con la formación de la comunidad en cuanto al control financiero;
- II. Formular propuestas para el diseño y operación presupuestal de los programas de Becas;
- III. Supervisar la operación, control, seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados a través del Programa de Becas en cuanto al control financiero;
- IV. Proponer, Validar, Revisar y Supervisar las acciones de planeación, programación y seguimiento de recursos financieros y materiales de conformidad con la normatividad aplicable. Revisar, validar y supervisar el proceso de Integración de información contable de los programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, a efecto de Verificar el correcto registro de sus operaciones de gasto y en su caso reportar las variaciones, así como su seguimiento. correspondientes, así como su seguimiento;



- V. Formular y supervisar la planeación y ejecución presupuestal para la instrumentación y operación de las convocatorias de Becas;
- VI. Supervisar la elaboración de convenios nacionales e internacionales que fortalezcan y aseguren el cumplimiento de los objetivos, estrategias institucionales en el marco del programa becas y apoyos en cuanto al control presupuestal;
- VII. Supervisar los procesos de vinculación y comunicación con las personas becarias al extranjero del Consejo Nacional en cuanto a la normatividad del programa de becas;
- VIII. Supervisar las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas, el Sistema Nacional de Posgrados en cuanto al control presupuestal;
- IX. Verificar los antecedentes y normativa aplicable a fin de determinar los casos no previstos en materia de los apoyos relacionados con la formación de la comunidad científica en sus diferentes modalidades. en cuanto al control financiero;
- X. Supervisar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información en cuanto al control financiero, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 106. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN**

**OBJETIVO:** Ejecutar las acciones de manejo e integración de la información de los diferentes requerimientos de diferentes instancias con relación a las actividades del programa de becas y el Sistema Nacional de Posgrados.

#### **FACULTADES:**

- I. Revisar las políticas relacionadas con la formación de la comunidad en cuanto al seguimiento de los requerimientos de información;
- II. Revisar la información sobre los procesos de operación y control de los apoyos otorgados a través del Programa de Becas;
- III. Revisar los antecedentes y normativa aplicable a fin de determinar los casos no previstos en materia de los apoyos relacionados con la formación de la comunidad científica en sus diferentes modalidades en cuanto a los requerimientos de información;
- IV. Revisar la información sobre la operación presupuestal del programa de becas y posgrados para atender requerimientos de información;
- V. Consolidar la información de las acciones de planeación, programación y seguimiento de recursos financieros y materiales de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Integrar la información sobre la planeación presupuestal para la instrumentación y operación de las convocatorias de Becas;
- VII. Verificar las políticas y estrategias inclusivas en el Programa de Becas, el Sistema Nacional de Posgrados en cuanto a los requerimientos de información;
- VIII. Verificar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información, y





- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 107. SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO**

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar el seguimiento y registro de los programas académicos en el Sistema Nacional de Posgrados

**FACULTADES:**

- I.** Supervisar las políticas del Sistema Nacional de Posgrados relacionadas con la formación de la comunidad;
- II.** Supervisar las acciones para la operación del Sistema Nacional de Posgrados;
- III.** Supervisar el control, seguimiento y evaluación del Sistema Nacional de Posgrado;
- IV.** Supervisa la instrumentación y operación de las convocatorias del Sistema Nacional de Posgrado;
- V.** Supervisar las acciones de divulgación del Sistema Nacional de Posgrados;
- VI.** Verificar los procesos de vinculación y comunicación con las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación;
- VII.** Supervisar la elaboración de convenios nacionales e internacionales que fortalezcan y aseguren el cumplimiento de los objetivos, estrategias institucionales en el marco del Sistema Nacional de Posgrados;
- VIII.** Supervisar los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para incrementar la pertinencia la propuesta y las condiciones de los programas de posgrado, en todas las áreas del conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley;
- IX.** Supervisar las políticas y estrategias inclusivas en el Sistema Nacional de Posgrados atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional a través de los instrumentos establecidos en la Ley para beneficio del país;
- X.** Supervisar las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos que demandan las instituciones de educación superior e investigación, así como los centros de investigación y desarrollo tecnológico del país, tanto públicos como privados;
- XI.** Verificar los antecedentes y normativa aplicable a fin de determinar los casos no previstos en materia del Sistema Nacional de Posgrado;
- XII.** Supervisar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información en cuanto al Sistema Nacional de Posgrado, y
- XIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 108. DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar el registro de los programas académicos en el Sistema Nacional de Posgrados.

**FACULTADES:**





- I. Desarrollar las políticas del Sistema Nacional de Posgrados relacionadas con la formación de la comunidad en cuanto al registro de programas académicos;
- II. Desarrollar las acciones para la operación del Sistema Nacional de Posgrados en cuanto al registro de programas académicos;
- III. Desarrollar los procesos de operación y control del registro de los programas de posgrado;
- IV. Desarrolla la instrumentación y operación del registro durante las convocatorias del Sistema Nacional de Posgrado;
- V. Desarrollar los procesos de vinculación y comunicación con las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación en cuanto al Registro de los programas académicos;
- VI. Desarrollar las acciones de divulgación Sistema Nacional de Posgrados en cuanto al registro de los programas de posgrado;
- VII. Verificar la información requerida en cuanto al registro de los programas de posgrado para la implementación de los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para incrementar la pertinencia la propuesta y las condiciones de los programas de posgrado, en todas las áreas del conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley;
- VIII. Verificar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información en cuanto al registro de los programas de posgrado, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 109. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar el seguimiento de los programas académicos en el Sistema Nacional de Posgrados

**FACULTADES:**

- I. Desarrollar las políticas del sistema Nacional de Posgrados relacionadas con la formación de la comunidad en cuanto al seguimiento de programas académicos;
- II. Desarrollar las acciones para la operación del Sistema Nacional de Posgrados en cuanto al seguimiento de programas académicos;
- III. Desarrollar los procesos de operación y control del seguimiento de los programas de posgrado;
- IV. Desarrolla la instrumentación y operación del seguimiento para las convocatorias del Sistema Nacional de Posgrado;
- V. Desarrollar los procesos de vinculación y comunicación con las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación en cuanto al Seguimiento de los programas académicos;
- VI. Desarrollar las acciones de divulgación Sistema Nacional de Posgrados en cuanto al seguimiento de los programas de posgrado;
- VII. Verificar la información requerida en cuanto al seguimiento de los programas de posgrado para la implementación de los mecanismos de Coordinación y colaboración necesarios para incrementar la

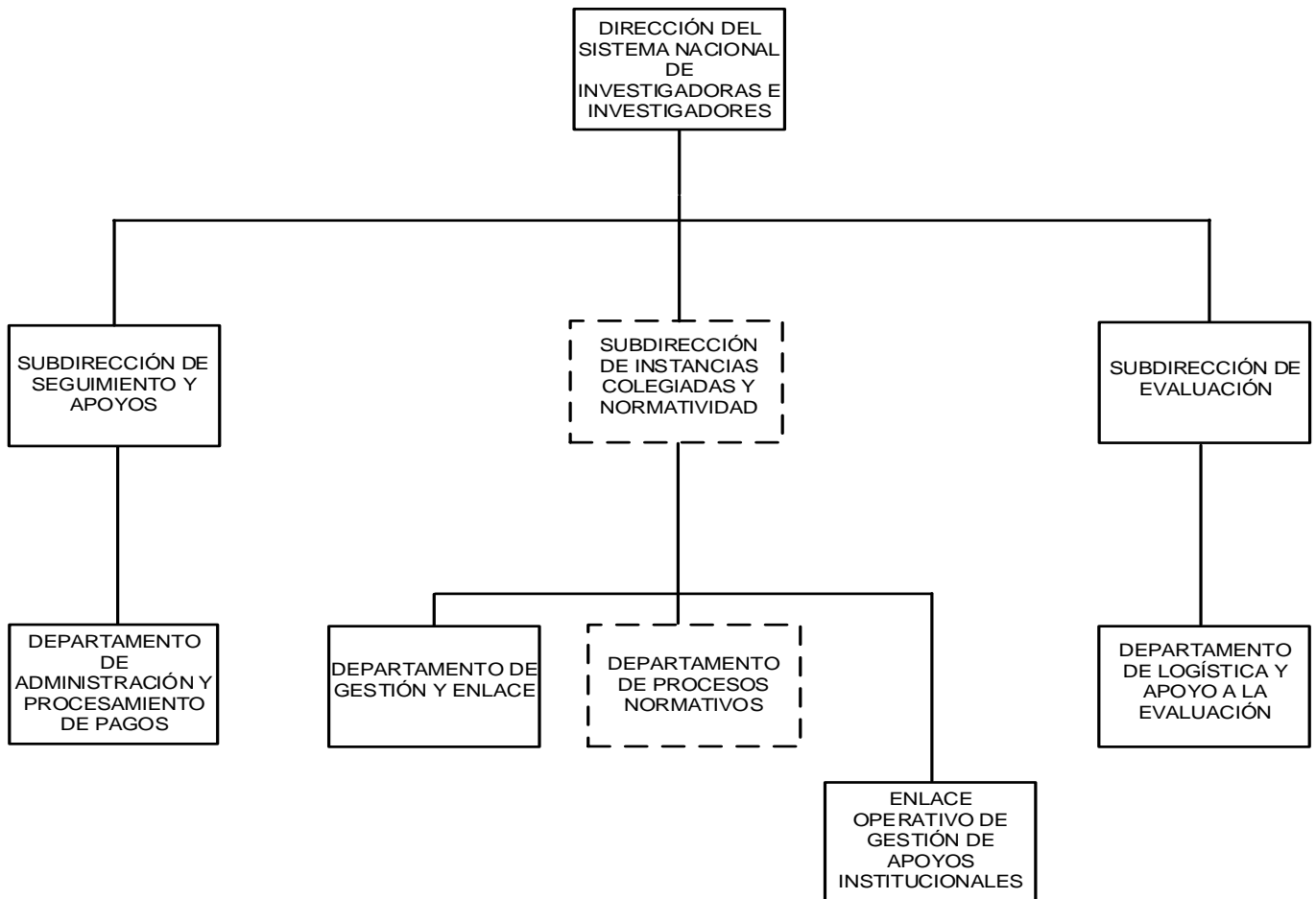


pertinencia la propuesta y las condiciones de los programas de posgrado, en todas las áreas del conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley;

- VIII. Verificar la información requerida para atender solicitudes o requerimientos de información en cuanto al seguimiento de los programas de posgrado, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Sección Tercera**

**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES**



**Artículo 110. DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES**

**OBJETIVO:** Implementar los mecanismos de evaluación y reconocimiento de las labores de humanidades de ciencia y tecnología e innovación que permitan a la comunidad científica ser distinguidos por la incidencia y rigor epistemológico sobre los elementos científicos y tecnológicos para ser parte del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII). Procurar el desarrollo sostenido y armónico del Sistema Nacional de investigadores cerrando las brechas de género, regional e institucionales.





**FACULTADES:**

- I.** Supervisar la implementación del SNII, atendiendo a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional a través de los instrumentos establecidos en la Ley para beneficio del país;
- II.** Definir los mecanismos de instrumentación, administrativos y documentales para la operación del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores;
- III.** Definir programas y alianzas estratégicas con instituciones de educación superior y organismos, nacionales e internacionales, que permitan impulsar la formación y el desarrollo de la capacidad científica y tecnológica del país;
- IV.** Verificar la aplicación de los criterios y condiciones para la operación del programa a su cargo orientado a la formación, consolidación y vinculación de la comunidad científica, considerando los criterios de inclusión y descentralización, la atención a grupos sociales subrepresentados y la asignación de los apoyos a las personas beneficiarias de manera directa y sin intermediarios;
- V.** Coordinar en conjunto con la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad la elaboración de convenios con instituciones nacionales de los tres niveles de gobierno, organismos internacionales y gobiernos extranjeros, instituciones del sector público o privado que para tal efecto se emitan;
- VI.** Coordinar los acuerdos de colaboración en materia de formación de la comunidad científica y de conocimiento, tanto nacionales como internacionales, en estos últimos se observarán los principios de reciprocidad y de atención a las prioridades nacionales, con la asistencia de la Coordinación de Comunicación y Cooperación Internacional;
- VII.** Supervisar la información orientada a la formación, consolidación y vinculación de la comunidad científica, a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- VIII.** Supervisar el trabajo de evaluación del SNII para la formación y consolidación de la comunidad;
- IX.** Determinar los mecanismos de colaboración con otras Unidades Administrativas del Consejo Nacional para la formación de la comunidad científica en el marco del SNII;
- X.** Supervisar el ejercicio, evaluación, seguimiento y control del presupuesto de los recursos del programa del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, con base en criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- XI.** Formular las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos que demandan las instituciones de educación superior e investigación, así como los centros de investigación y desarrollo tecnológico del país, tanto públicos como privados;
- XII.** Proponer los términos de las convocatorias para su suscripción, sanción, publicación y ejecución;
- XIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico, y
- XIV.** Las anteriores atribuciones y facultades podrá realizarlas por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.



### Artículo 111. SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y APOYOS

**OBJETIVO:** Coordinar la operación del SNII mediante la coordinación de los siguientes procesos a) seguimiento de la situación de adscripción institucional de los miembros del Sistema, b) determinación de la procedencia de los apoyos económicos de los investigadores y ayudantes conforme a lo establecido en la normatividad vigente en la materia, c) la planeación, seguimiento y control del ejercicio presupuestal de los recursos asignados para el pago de los apoyos económicos procedentes, y d) así como la gestión de su dispersión con las unidades administrativas competentes.

#### FACULTADES:

- I. Supervisar la información y movimientos administrativos para generar la nómina mensual que permita el adecuado procesamiento, cálculo y gestión de pagos a los miembros del SNII;
- II. Supervisar el correcto manejo y resguardo de los expedientes, físicos y digitales, de las y los investigadores y ayudantes, derivados del proceso de seguimiento administrativo;
- III. Supervisar los mecanismos de seguimiento de la situación de adscripción institucional de los miembros del SNII;
- IV. Distribuir a enlaces institucionales del SNII ante las instituciones en las que las y los investigadores miembros del SNII realizan sus actividades en materia e HCTI;
- V. Proponer la integración de la información requerida para la planeación y control del presupuesto;
- VI. Proponer el plan de trabajo de las etapas de seguimiento y dispersión de los apoyos económicos mensuales para personas investigadoras y ayudantes de persona investigadora;
- VII. Supervisar el proceso de integración de los movimientos administrativos aplicables en la dispersión mensual de los apoyos económicos correspondientes a los investigadores y ayudantes miembros del SNII, que permita su adecuado procesamiento, cálculo de los apoyos y gestión de la dispersión de pagos, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia (seguimiento administrativo);
- VIII. Facilitar la información orientada a la formación, consolidación y vinculación de la comunidad científica, a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- IX. Establecer los mecanismos de colaboración con otras Unidades Administrativas del Consejo Nacional para la dispersión de los apoyos económicos a las y los investigadores y ayudantes que cumplan con la normativa aplicable;
- X. Evaluar y controlar el presupuesto de los recursos del programa del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, con base en criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.



### **Artículo 112. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS**

**OBJETIVO:** Supervisar los siguientes procesos: a) seguimiento de la situación administrativa de los miembros del Sistema, b) determinación de otorgamiento de los apoyos económicos que corresponden a los miembros del Sistema que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente en la materia, c) la planeación, seguimiento y control del ejercicio presupuestal de los recursos asignados para el pago de los apoyos económicos procedentes, y d) así como la gestión de su dispersión con las unidades administrativas competentes, así como verificar el correcto resguardo y generación de las bases de datos resultantes de dichos procesos.

#### **FACULTADES:**

- I. Verificar que el análisis de la determinación de los apoyos económicos procedentes, corresponda con el cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables en la materia (seguimiento administrativo);
- II. Formular la información de la gestión financiera de los miembros del SNII;
- III. Verificar el mecanismo de registro de los ayudantes;
- IV. Verificar el mecanismo de registro de cuentas bancarias;
- V. Formular las relaciones con instituciones de educación superior y centros de investigación públicos y privados del país, para asesorarles en relación a los procesos administrativos u operativos en el marco del Programa;
- VI. Formular la integración de la información requerida para la planeación y control del presupuesto;
- VII. Desarrollar el plan de trabajo de las etapas de seguimiento y dispersión de los apoyos económicos mensuales para las y los investigadores y ayudantes;
- VIII. Consolidar el proceso de integración de los movimientos administrativos aplicables en la dispersión mensual de los apoyos económicos correspondientes a los investigadores y ayudantes miembros del SNII, que permita su adecuado procesamiento, cálculo de los apoyos y gestión de la dispersión de pagos, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia (seguimiento administrativo);
- IX. Generar la información orientada a la formación, consolidación y vinculación de la comunidad científica, a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- X. Elaborar la gestión administrativa para el otorgamiento del presupuesto de los recursos del programa del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, con base en criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Artículo 113. SUBDIRECCIÓN DE INSTANCIAS COLEGIADAS Y NORMATIVIDAD**

**OBJETIVO:** Supervisar y dar seguimiento a la actualización e implementación de la operación normativa; coordinar y supervisar el proceso operativo de instancias colegiadas, así como la atención de diversos requerimientos de instancias internas y externas.





**FACULTADES:**

- I. Revisar las mejoras propuestas a la normativa del SNII;
- II. Coordinar y supervisar el proceso operativo para llevar a cabo las sesiones del Comité Consultivo y de la Junta de Honor del SNII, a fin de facilitar la operación de los procesos para la toma de decisiones en estos órganos colegiados;
- III. Supervisar la aplicación de los acuerdos aprobados por el Comité Consultivo y de la Junta de Honor del SNII;
- IV. Supervisar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, escritos de derecho de petición de ciudadanos y requerimientos del área de Quejas del Órgano Interno de Control, en tiempo y forma;
- V. Supervisar la integración de información que se tenga prevista para presentación al Comité consultivo y Junta de Honor;
- VI. Proponer la elaboración de convenios con instituciones nacionales de los tres niveles de gobierno, organismos internacionales y gobiernos extranjeros, instituciones del sector público o privado que para tal efecto se emitan;
- VII. Elaborar la propuesta de los acuerdos de colaboración en materia de formación de la comunidad científica y de conocimiento, tanto nacionales como internacionales, en estos últimos se observarán los principios de reciprocidad y de atención a las prioridades nacionales, con la asistencia de la Coordinación de Comunicación y Cooperación Internacional;
- VIII. Facilitar la información orientada a la formación, consolidación y vinculación de la comunidad científica, a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- IX. Establecer la vinculación con las Unidades Administrativas del CONAHCYT, para la solicitud, recepción, análisis, integración y validación de información para dar respuesta en el ámbito de su competencia, a los requerimientos de los diferentes programas y proyectos institucionales y solicitudes de información, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 114. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ENLACE**

**OBJETIVO:** Coordinar la operación de la atención de los requerimientos judiciales y administrativos, así como el registro e integración de los expedientes generados.

**FACULTADES:**

- I. Revisar las respuestas que deriven de requerimientos judiciales;
- II. Revisar las respuestas que deriven de requerimientos administrativos;
- III. Validar las certificaciones de documentos para integrar las constancias solicitadas en los requerimientos judiciales y administrativos;
- IV. Elaborar la solicitud de información de las diversas plataformas para obtener las constancias solicitadas en los requerimientos judiciales y administrativos, siempre que sean competencia del SNII;
- V. Solicitar e integrar información de las diversas Subdirecciones de la Dirección del SNII, para atender los requerimientos judiciales y administrativos;



- VI. Revisar los oficios de notificación de descuento de pensión alimenticia para el área de pagos;
- VII. Consolidar una base de datos de los requerimientos judiciales y administrativos atendidos;
- VIII. Formular la información orientada a la formación, consolidación y vinculación de la comunidad científica, a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 115. DEPARTAMENTO DE PROCESOS NORMATIVOS

**OBJETIVO:** Coordinar la operación de los Órganos Colegiados del SNII, en sus procesos de integración y desarrollo, así como en la convocatoria a sesiones, además de registrar y dar seguimiento y difusión de los acuerdos que se toman.

#### FACULTADES:

- I. Elaborar las propuestas para la actualización o modificación de la normatividad;
- II. Revisar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité Consultivo y de la Junta de Honor del SNII;
- III. Elaborar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, escritos de derecho de petición de ciudadanos y requerimientos del área de Quejas del Órgano Interno de Control, en tiempo y forma;
- IV. Consolidar la integración de información que se tenga prevista para presentación al Comité consultivo y Junta de Honor;
- V. Formular propuesta de los Convenios Individuales e Institucionales, en apego a la normatividad vigente;
- VI. Formular la información orientada a la formación, consolidación y vinculación de la comunidad científica, a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- VII. Supervisar la firma de las minutas de las sesiones del Comité Consultivo y de la Junta de Honor del SNII y rúbrica de los documentos anexos a ella como son los listados globales de recomendaciones presentados por las Comisiones Dictaminadoras, Revisoras y de Eméritos, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 116. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN DE APOYOS INSTITUCIONALES

**OBJETIVO:** Analizar la información, observaciones, recomendaciones y requerimientos de instancias fiscalizadoras o entidades de la administración pública con el objeto de consolidar datos y dar seguimiento a las mejoras operativas mediante mecanismos de control preventivos.

#### FACULTADES:

- I. Elaborar las respuestas que deriven de requerimientos de instancias fiscalizadoras;
- II. Recabar e integrar la información de las diversas Subdirecciones de la Dirección del SNII;





- III. Establecer los mecanismos de atención para las observaciones y recomendaciones de instancias fiscalizadoras;
- IV. Elaborar la solicitud de información de las diversas plataformas para obtener las constancias solicitadas en los requerimientos, siempre que sean competencia del SNII;
- V. Analizar la aplicación de recomendaciones como mecanismos de control operativos y administrativos que regulen el funcionamiento del SNII;
- VI. Elaborar la actualización de los indicadores de desempeño MIR, trimestrales, anuales, metas y cierre de cuenta pública a cargo de la Dirección SNII, así como generar los reportes e informes necesarios para su validación y presentación correspondiente;
- VII. Analizar la información generada por las Subdirecciones que permitan la prevención de irregularidades operativas, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 117. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN**

**OBJETIVO:** Supervisar y dar seguimiento a la operación del proceso de evaluación en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores.

#### **FACULTADES:**

- I. Coordinar la operación y logística del proceso de evaluación para la comunidad con reconocimiento y sin reconocimiento en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores;
- II. Supervisar la capacitación a los miembros de las comisiones y coordinar el funcionamiento de las Comisiones Dictaminadoras y Revisoras, así como del Comisión de Investigadores(as) Nacionales Eméritos(as) a través del personal de apoyo designado por la Dirección;
- III. Supervisar el funcionamiento de las comisiones dictaminadoras y revisoras, así como del Comisión de Investigadores(as) Nacionales Eméritos(as) a través del personal de apoyo designado por la Dirección del SNII;
- IV. Formular y dar seguimiento a la publicación y operación de las convocatorias anuales del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores;
- V. Coordinar la recepción y organización de las solicitudes de ingreso o permanencia, para que los miembros de las comisiones dictaminadoras, revisoras y de Eméritos lleven a cabo la evaluación de manera satisfactoria;
- VI. Supervisar la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y control de los convenios a través del sistema informático de las y los investigadores aprobados en las convocatorias anuales;
- VII. Proponer la aplicación de los criterios y condiciones para la operación del proceso de evaluación orientado a la formación de la comunidad científica, considerando los criterios de inclusión y descentralización, la atención a grupos sociales subrepresentados;
- VIII. Difundir asuntos de la competencia del programa ante las dependencias y entidades de la administración pública federal, a los estatales, a los municipios, a las personas físicas y en general a las instancias de los sectores público o privado en asuntos de su competencia;



- IX. Supervisar la comunicación con las y los investigadores para asesorarles en relación a los procesos administrativos u operativos respecto de la evaluación;
- X. Proponer las estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos que demandan las instituciones de educación superior e investigación, así como los centros de investigación y desarrollo tecnológico del país, tanto públicos como privados;
- XI. Facilitar la información orientada a la formación, consolidación y vinculación de la comunidad científica, a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 118. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y APOYO A LA EVALUACIÓN**

**OBJETIVO:** Desarrollar la logística y operación durante el proceso para el ingreso, promoción o permanencia de investigadores al SNII y llevar a cabo la formalización de la distinción otorgada.

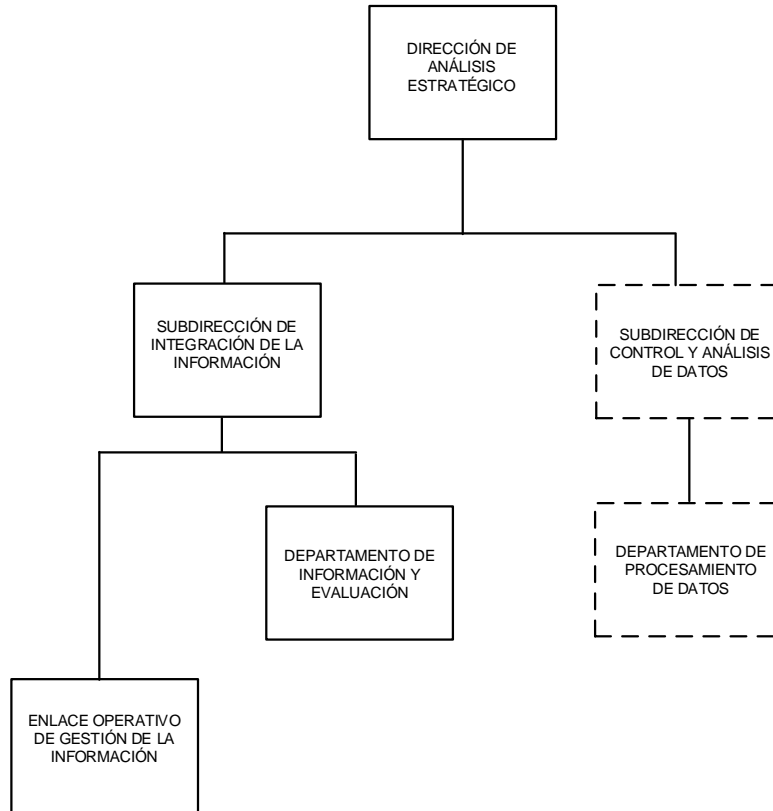
#### **FACULTADES:**

- I. Verificar la publicación y operación de las convocatorias anuales del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, así como la recepción y organización de las solicitudes de ingreso o permanencia, para que los miembros de las comisiones dictaminadoras, revisoras y de Eméritos lleven a cabo la evaluación de manera satisfactoria;
- II. Facilitar información a los investigadores miembros del SNII, para asesorarles en relación a los procesos de evaluación en el marco del Programa;
- III. Desarrollar la comunicación con las y los investigadores para asesorarles en relación a los procesos administrativos u operativos respecto de la evaluación;
- IV. Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos y disposiciones normativas vigentes para su aplicación en las convocatorias anuales;
- V. Formular la información orientada a la formación, consolidación y vinculación de la comunidad científica, a fin de atender las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- VI. Coordinar y dar seguimiento a la aprobación de los trámites de modificación de vigencia, en apego a la normativa aplicable;
- VII. Elaborar de estrategias de promoción para la formación de nuevos cuadros de científicos y tecnólogos en las instituciones de educación superior e investigación, así como los centros de investigación y desarrollo tecnológico del país;
- VIII. Operar las convocatorias anuales del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII), así como la recepción y organización de las solicitudes de ingreso o permanencia, para que los miembros de las comisiones dictaminadoras, revisoras y de Eméritos lleven a cabo la evaluación de manera satisfactoria, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Sección Cuarta**



DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO



**Artículo 119. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO**

**OBJETIVO:** Supervisar la planeación, programación y analizar el proceso de ejecución del presupuesto de los Programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, para la implementación de acciones que permitan su optimización, así como proporcionar la información de avances y resultados de los programas presupuestarios a cargo de la Coordinación para atender requerimientos de instancias internas y externas, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

**FACULTADES:**

- I. Supervisar la planeación, programación y analizar el proceso de ejecución del presupuesto de los Programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad;
- II. Coordinar el proceso de integración de datos consolidados para análisis de política pública y la atención de las necesidades de acceso a la información en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;





- III. Proporcionar la información de avances y resultados de los programas presupuestarios a cargo de la Coordinación para atender requerimientos de instancias internas y externas, en un marco de transparencia y rendición de cuentas;
- IV. Coordinar el seguimiento y la evaluación del desempeño de los programas a cargo de la Coordinación en el marco de los procesos de planeación, programación y ejecución del presupuesto;
- V. Coordinar el reporte de los avances y cumplimientos de metas y objetivos de los programas a cargo de la Coordinación, así como el avance en las acciones comprometidas en programas institucionales;
- VI. Coordinar la implementación del mecanismo de contraloría social de los programas presupuestarios a cargo de la CPFCC;
- VII. Supervisar el proceso de planeación de la Coordinación, para dar certeza al logro de los objetivos y metas previstos en apego a los ordenamientos aplicables;
- VIII. Supervisar el ejercicio del presupuesto y en el marco de los criterios establecidos, medir el avance de las metas y objetivos de los programas a cargo de la Coordinación, para monitorear su desempeño;
- IX. Analizar los avances de la ejecución de los Programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, para la implementación de acciones que permitan su optimización;
- X. Analizar y recomendar las políticas y estrategias inclusivas de programas a cargo de la Coordinación, evaluando que atiendan a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional a través de los instrumentos establecidos en la Ley para beneficio del país;
- XI. Verificar los informes de los programas a cargo de la Coordinación orientados a la formación y consolidación de la comunidad humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- XII. Formular las solicitudes de recursos financieros y materiales con previa autorización de la Coordinación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico, y
- XIV. Las anteriores y todas las facultades que tenga atribuidas podrá realizarlas la Dirección de Área por sí o a través de la estructura orgánica bajo su cargo, sin perjuicio de conservar su ejercicio directo.

#### **Artículo 120. SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**OBJETIVO:** Proponer y elaborar de manera oportuna y confiable los reportes e informes de monitoreo y evaluación del desempeño; coordinar y verificar el cumplimiento de los programas interinstitucionales y de control interno; así como revisar las acciones en materia de formación y consolidación de la comunidad humanística, científica, tecnológica y de innovación.

#### **FACULTADES:**

- I. Supervisar las actividades de monitoreo y evaluación de los programas presupuestarios sujetos a reglas de operación a cargo de la Coordinación, con el fin de que los resultados sean acordes a los objetivos de los programas ámbito de competencia de la Coordinación;



- II. Revisar la integración y seguimiento de los requerimientos en el marco de los Programas interinstitucionales implementados en el CONAHCYT y en los que participa la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad;
- III. Revisar los reportes e indicadores de seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios sujetos a reglas de operación a cargo de la Coordinación, con el fin de cumplir con las obligaciones del Sistema de Evaluación del Desempeño de los programas presupuestarios y que los resultados sean acordes a los objetivos de los programas ámbito de competencia de la Coordinación;
- IV. Revisar las acciones en materia de formación y consolidación de la comunidad humanística, científica, tecnológica y de innovación, en el marco de los programas a cargo de la Coordinación;
- V. Supervisar la elaboración del Informe de Gobierno, Informe de Resultados del PECiTi 2021-2024, Informe de resultados del PI Conacyt 2020-2024, así como los reportes requeridos a Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad;
- VI. Formular los estudios, proyectos y propuestas para el diseño y operación de los programas a cargo de la Coordinación que coordina la Dirección de Área;
- VII. Revisar documentos y ordenamientos necesarios para integración y consolidación del análisis de la información inherente a las políticas y estrategias inclusivas en los programas a cargo de la Coordinación, verificando la atención de prioridades locales, regionales y nacionales;
- VIII. Proporcionar los resultados e información cualitativa en el marco del Programa Transversal para Promover la Igualdad entre Mujeres y Hombres que coordina el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES);
- IX. Revisar la integración y seguimiento a los requerimientos de información de instancias internas y externas, realizadas a la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad;
- X. Revisar la integración de la información para la atención de las Obligaciones de Transparencia competencia de la Coordinación, y
- XI. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección.

#### **Artículo 121. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Desarrollar y ejecutar las acciones de manejo e integración de la información para la implementación del seguimiento y evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, seguimiento y entrega de informes y reportes; de los Programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad.

##### **FACULTADES:**

- I. Desarrollar las actividades de monitoreo y evaluación del desempeño de los programas presupuestarios sujetos a reglas de operación.



- II. Consolidar los indicadores e integrar los medios de verificación que respaldan los resultados de los Indicadores que conforman la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas a cargo de la Coordinación;
- III. Facilitar los informes de los instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los programas a cargo de la Coordinación;
- IV. Proponer la atención de los diversos Programas Interinstitucionales en los que participa la Coordinación, así como de las solicitudes de información de diversas instancias;
- V. Revisar y proponer la información relacionada con las acciones en materia de formación y consolidación de la comunidad humanística, científica, tecnológica y de innovación en el marco de los programas a cargo de la Coordinación;
- VI. Facilitar el análisis de la información inherente a las políticas y estrategias inclusivas en los programas a cargo de la Coordinación, así como proporcionar el reporte de seguimiento, resultados e información cualitativa en el marco del Programa Transversal para Promover la Igualdad entre Mujeres y Hombres que coordina el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES);
- VII. Proponer documentos y ordenamientos necesarios para formación y consolidación de la comunidad humanística, científica, tecnológica y de innovación, en el marco de los programas a cargo de la Coordinación;
- VIII. Elaborar y consolidar los Informes y Reportes institucionales requeridos a la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, y
- IX. Ejecutar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 122. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**OBJETIVO:** Integrar la información y/o documentación para la atención de solicitudes de información de instancias, peticiones, inconformidad o recurso proveniente de particulares o autoridades internas, externas o fiscalizadoras que puedan tener repercusión legal, administrativa o jurisdiccional; así como integrar los reportes de Control Interno y de los diversos Programas interinstitucionales implementados en el CONAHCYT, en el ámbito de competencia de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad.

#### **FACULTADES:**

- I. Integrar la información relacionada con acciones en materia de formación y consolidación de la comunidad humanística, científica, tecnológica y de innovación en el marco de los programas a cargo de la Coordinación;
- II. Integrar la información inherente a las políticas y estrategias inclusivas en los programas a cargo de la Coordinación;
- III. Analizar las propuestas de documentos y ordenamientos necesarios para la operación de los programas a cargo de la Coordinación;
- IV. Compilar la información referente al seguimiento y atención de los diversos Programas Interinstitucionales en los que participa la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad;



- V. Integrar información y/o documentación para elaborar la atención a las solicitudes de información de instancias, peticiones, inconformidad o recurso proveniente de particulares o autoridades que puedan tener repercusión legal, administrativa o jurisdiccional que son ámbito de competencia de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad;
- VI. Compilar la información referente al seguimiento y atención de los diversos Programas Interinstitucionales en los que participa la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, y
- VII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

### Artículo 123. SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y ANÁLISIS DE DATOS

**OBJETIVO:** Consolidar la integración, depuración, revisión y análisis de la información de los programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, a fin de generar insumos e indicadores que permitan el análisis estratégico para apoyar la toma de decisiones y difundir los resultados de dichos programas.

#### FACULTADES:

- I. Consolidar la integración, depuración, revisión y análisis de la información de los programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad;
- II. Mantener actualizada la información de los programas a cargo de la Coordinación, a fin de poder emitir informes confiables con la información procesada en el momento que se requiera;
- III. Diseñar las estrategias para la sistematización y depuración de la información de los programas a cargo de la Coordinación para que dicha información se mantenga actualizada, sea relevante, oportuna y confiable para el análisis estratégico y la toma de decisiones;
- IV. Supervisar la sistematización y depuración de la información de los programas a cargo de la Coordinación para que se mantenga actualizada, sea relevante, oportuna y confiable para el análisis estratégico y la toma de decisiones en la planeación, programación y ejecución del presupuesto;
- V. Validar la información de los programas a cargo de la Coordinación para facilitar el análisis de las políticas y estrategias inclusivas de los programas, así como la evaluación de la atención a las prioridades institucionales en el nivel local, regional y nacional;
- VI. Validar los informes de resultados de los programas a cargo de la Coordinación para el seguimiento y la evaluación del desempeño, avances y cumplimientos de metas de dichos programas;
- VII. Consolidar información sobre las acciones en materia de formación y consolidación de la comunidad humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- VIII. Diseñar herramientas que faciliten el acceso a la información de los programas a cargo de la Coordinación en un marco de integración accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- IX. Elaborar notas o presentaciones con información relevante, actualizada, oportuna, confiable de los programas a cargo de la Coordinación para la toma de decisiones;
- X. Coordinar la contraloría social de los programas que, por normatividad, deban cumplir con este mecanismo, y



- XI.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 124. DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS**

**OBJETIVO:** Revisar y sistematizar la información de las becas y apoyos otorgados a través de los programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad para la emisión de informes confiables en el momento que se requieran.

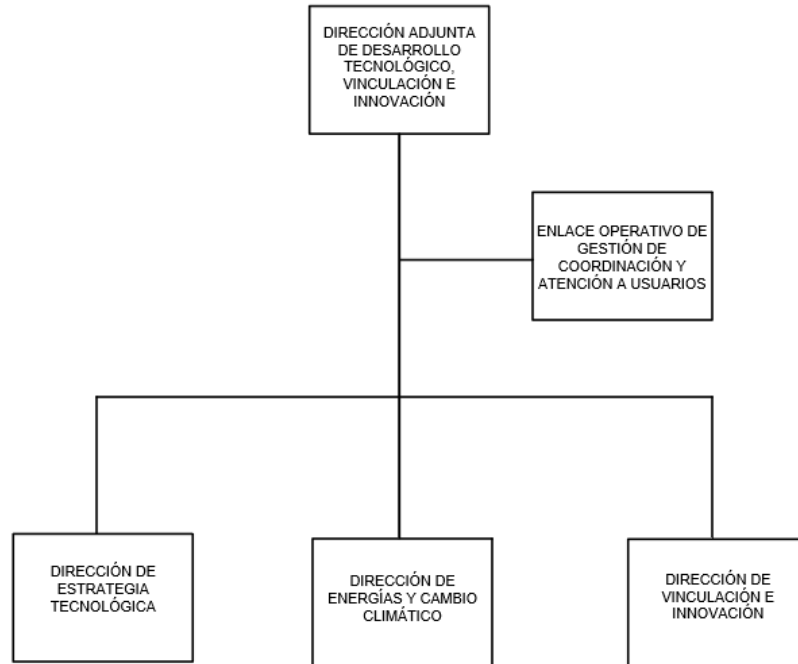
**FACULTADES:**

- I.** Consolidar, sistematizar y depurar la información de los programas a cargo de la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad;
- II.** Diseñar los mecanismos para mantener actualizada la información de los apoyos otorgados mediante los programas a cargo de la Coordinación;
- III.** Analizar la información estadística e histórica de los apoyos otorgados a través de los programas a cargo de la Coordinación que permita la generación de insumos e indicadores;
- IV.** Elaborar informes de los resultados de los programas a cargo de la Coordinación, para el seguimiento y la evaluación del desempeño, avances y cumplimientos de metas de los programas;
- V.** Estandarizar la información relacionada con las políticas y estrategias inclusivas en los programas a cargo de la Coordinación;
- VI.** Facilitar la información relacionada con las acciones en materia de formación y consolidación de la comunidad humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- VII.** Desarrollar herramientas que faciliten el acceso a la información de los programas a cargo de la Coordinación en un marco de información accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna;
- VIII.** Realizar la implementación de contraloría social para los programas a cargo de la Coordinación que, por normatividad, deban cumplir con este mecanismo, y
- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**CAPÍTULO VI**

**DIRECCIÓN ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,  
VINCULACIÓN E INNOVACIÓN**





**Artículo 125. DIRECCIÓN ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, VINCULACIÓN E INNOVACIÓN**

**OBJETIVO:** Dirigir y articular los esfuerzos nacionales de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación bajo el marco de la política de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación emitida por el CONAHCYT, asegurando que el conocimiento científico orientado a problemas nacionales se traduzca en soluciones sustentables a través del desarrollo tecnológico y la innovación, fomentando la independencia tecnológica de México, en favor del beneficio social y el cuidado ambiental.

**FACULTADES:**

- I. Establecer y coordinar la Política Nacional en relación con el desarrollo de tecnologías estratégicas de vanguardia y el impulso a la innovación abierta, en particular de aquellas orientadas a la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales, sobre la base de agendas temáticas;
- II. Identificar líneas de acción en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de desarrollo tecnológico e innovación, sin menoscabo de la libertad de investigación ni de la autonomía que reconozca la ley a las universidades e instituciones públicas de educación superior;
- III. Coordinar la formulación del Programa Nacional de Innovación, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la soberanía nacional y la independencia científica y tecnológica del país, así como a la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales, sobre la base de agendas públicas en el marco de los PRONACES;





- IV. Impulsar el modelo mexicano "pentahélice" de innovación abierta para incentivar el desarrollo de la innovación transformadora y de impacto social en el país, a través de una vinculación tangible del gobierno, la academia y la industria, a fin de generar soluciones sustentables que atiendan las necesidades de la sociedad y la preservación, restauración, protección y mejoramiento del ambiente, en particular aquellas orientadas a la atención de problemáticas nacionales conforme a la Agenda Nacional, con reconocimiento y respeto de otras formas de conocimiento tradicional y comunitario;
- V. Establecer estrategias para articular e incentivar el desarrollo tecnológico y la innovación que se consideren estratégicos para el desarrollo nacional y, en consecuencia, fortalezcan la independencia tecnológica del país y la soberanía de la nación; que constituyan un beneficio para los sectores o grupos sociales; que consideren la preservación, restauración, protección y mejoramiento del ambiente y el respeto de la riqueza biocultural, y que cumplan con las regulaciones o limitaciones que por motivos de seguridad, de salud, de ética o de cualquier otra causa de interés público determinen las disposiciones legales;
- VI. Apoyar la ampliación, consolidación y uso eficiente y eficaz de la infraestructura de desarrollo tecnológico e innovación, así como, gestionar, en conjunto con la Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica, los laboratorios nacionales CONAHCYT existentes y promover la creación de nuevos laboratorios en campos de HCTI prioritarios para el país;
- VII. Contribuir con la Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica en la implementación de políticas para la formación y consolidación de las personas que integran la comunidad nacional de HCTI, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, y proponer a las instancias correspondientes las modificaciones para garantizar su pertinencia y viabilidad;
- VIII. Establecer con otras unidades administrativas la articulación transversal de las demandas en materia de desarrollo tecnológico e innovación de los sectores público, social y privado, en particular aquellas orientadas a la solución de problemas nacionales;
- IX. Promover y apoyar la creación de empresas de base científica y tecnológica responsables con el ambiente y con el bienestar social, que, a partir del conocimiento científico, el desarrollo tecnológico y la innovación, contribuyan a la independencia tecnológica del país y ofrezcan oportunidades laborales para la comunidad nacional de HCTI, a través de empleos estables y dignamente remunerados;
- X. En conjunto con la Coordinación de Comunicación y Cooperación Internacional contribuir en el desarrollo de programas destinados a la difusión y apropiación social del conocimiento y la promoción de la cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación;
- XI. Contribuir en la construcción y desarrollo de una cultura humanística, científica, tecnológica y de innovación basada en el rigor epistemológico, el diálogo de saberes, la producción horizontal y transversal del conocimiento, la pluralidad y equidad epistémicas, la interculturalidad, el trabajo colaborativo y la reivindicación de las humanidades, así como comprometida con la ética, los derechos humanos, la preservación, restauración, protección y mejoramiento del ambiente, la protección de la salud, la conservación de la diversidad biocultural del país y el bienestar del pueblo de México;
- XII. Identificar e incentivar, en colaboración con las instancias pertinentes, los esquemas que propicien y aceleren la protección de la propiedad intelectual en sus diferentes modalidades por parte de los actores del ecosistema nacional de innovación, favoreciendo siempre el interés público nacional;
- XIII. Administrar y gestionar el registro y conservación de los derechos de propiedad industrial que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, correspondan al Consejo Nacional, así como, promover su



explotación y garantizar que redunden en el bienestar del pueblo de México, con la asesoría que corresponda de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

- XIV.** Promover la reivindicación del carácter humanista de las actividades de HCTI, así como el desarrollo de fuerzas productivas técnicas nacionales;
- XV.** Evaluar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el Consejo Nacional en el marco de los programas a su cargo;
- XVI.** Planear, en conjunto con las demás unidades administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de estudios de prospectiva nacional y de los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios a su cargo o en los que participe, y
- XVII.** Establecer y coordinar estrategias de inclusión de las poblaciones subrepresentadas que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género, en todas las convocatorias y los procesos de evaluación a cargo de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación.

#### **Artículo 126. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN DE COORDINACIÓN Y ATENCIÓN A USUARIOS**

##### **OBJETIVO:**

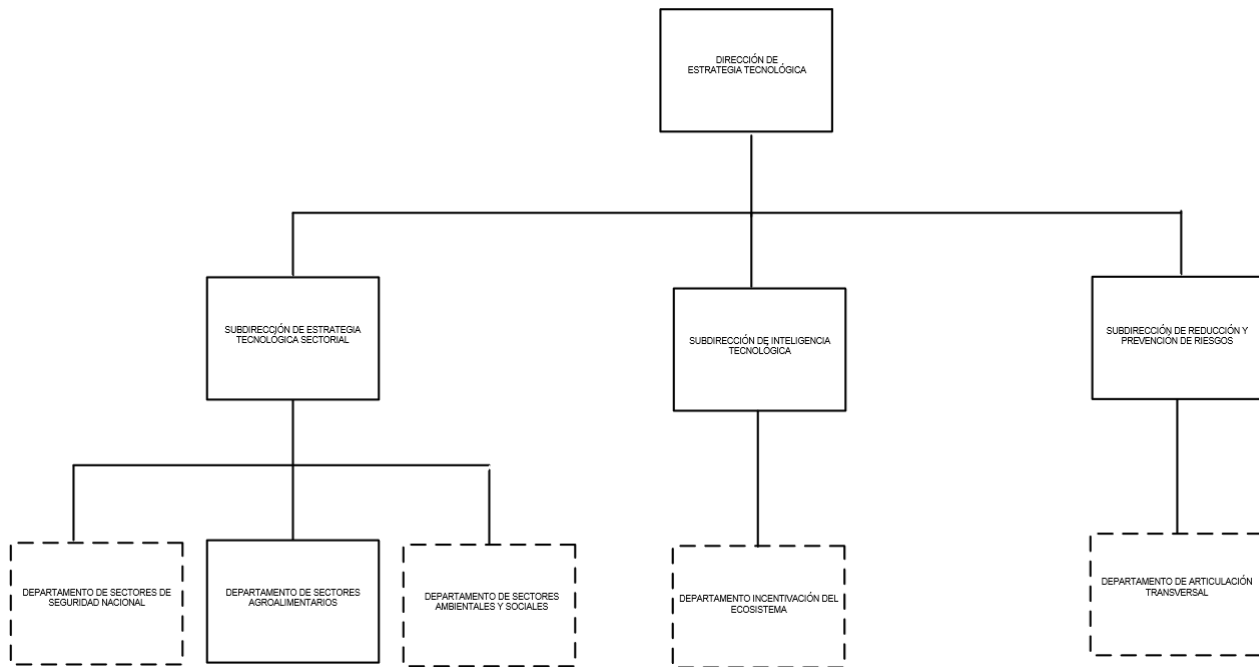
Integrar y dar seguimiento a la información generada entre la persona titular de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación y las tres direcciones que la conforman (Dirección de Vinculación e Innovación, Dirección de Estrategia Tecnológica y Dirección de Energías y Cambio Climático) de acuerdo con las necesidades y las solicitudes del titular, así como estandarizar y ejecutar facultades administrativas con el fin de contribuir a los objetivos inherentes al área.

##### **FACULTADES:**

- I.** Integrar y dar seguimiento puntual a la entrega de información estratégica consolidada de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, de acuerdo con las necesidades y las solicitudes realizadas por las direcciones internas u otras áreas del Consejo Nacional;
- II.** Ejecutar la logística de reuniones de trabajo internas con funcionarios internos y externos, con el fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación;
- III.** Registrar y dar seguimiento a la agenda de la persona titular de la Dirección Adjunta a efecto de llevar a cabo la atención a usuarias y usuarios internos y externos;
- IV.** Revisar y compilar los reportes y presentaciones, de acuerdo con las necesidades y las solicitudes realizadas por la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación;
- V.** Elaborar, integrar y resguardar de los expedientes encomendados por la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación a fin de contar con el adecuado soporte documental, y
- VI.** Realizar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación;

#### **Sección Primera**

#### **DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA**



**Artículo 127. DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA**

**OBJETIVO:**

Establecer y coordinar estrategias tecnológicas que permitan articular capacidades nacionales para traducir el conocimiento científico, humanístico y desarrollo tecnológico e innovación orientado a problemas nacionales y emergentes en soluciones sustentables para el país.

**FACULTADES:**

- I. Coordinar líneas de acción en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de desarrollo tecnológico e innovación asociados con temáticas como toxicología ambiental, soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sargazo y seguridad nacional;
- II. Determinar estrategias, programas, planes, políticas públicas y esquemas de desarrollo tecnológico e innovación para formular el Programa Nacional de Innovación, en el ámbito de su competencia, en apego a la normativa aplicable;
- III. Recomendar, en el ámbito de su competencia, acciones destinadas a la difusión y apropiación del conocimiento generado a través de los proyectos en seguimiento del área, así como en materia de desarrollo tecnológico e innovación, que contribuyan a la soberanía tecnológica de México;
- IV. Establecer y supervisar la construcción, operación, control y seguimiento de los programas y proyectos asignados a la Dirección, que atienden al desarrollo tecnológico e innovación en materia de Seguridad Nacional, Soberanía alimentaria y Seguridad Humana conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;





- V.** Administrar y supervisar que los programas y proyectos asignados a la Dirección en materia de desarrollo tecnológico e innovación, promuevan la reivindicación del carácter humanista y que aseguren la participación de las poblaciones subrepresentadas y la equidad de género;
- VI.** Coordinar y supervisar las convocatorias y proyectos de desarrollo tecnológico e innovación a cargo de la Dirección que se emitan en materia de seguridad nacional, agroalimentario, ambiental y social, para la solución de problemas nacionales y emergentes. para promover la descentralización y el desarrollo equilibrado en todo el país;
- VII.** Diseñar y promover estrategias, planes de trabajo, articular grupos de investigación y el aprovechamiento de infraestructura tecnológica instalada en el país con recursos públicos a través de la articulación de los Laboratorios Nacionales;
- VIII.** Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la conformación de los Laboratorios Nacionales y Redes Temáticas, así como a la formación de alianzas y redes que promuevan proyectos de investigación basados en conocimiento científico, humanístico y desarrollo tecnológico;
- IX.** Definir y consolidar acciones y proyectos de desarrollo tecnológico e innovación que permitan prevenir y reducir riesgos socio ambientales a nivel nacional y regional que se traduzcan en beneficio para para la sociedad;
- X.** Formular y coordinar acciones que promuevan la generación de propiedad intelectual en sus diferentes modalidades, siempre en favor del interés público nacional, y en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XI.** Coordinar acciones, planes y programas que fomenten una cultura de desarrollo tecnológico e innovación, que contribuya al fortalecimiento de la independencia tecnológica del país;
- XII.** Formular y consolidar acciones, planes y programas que permitan articular capacidades nacionales de humanidades, ciencia, desarrollo tecnológico e innovación en beneficio de los sectores o grupos sociales para traducir el conocimiento y las tecnologías a la atención de problemas nacionales y emergentes en soluciones sustentables;
- XIII.** Impulsar procesos de innovación transformadora de la realidad, con la articulación del gobierno, los académicos y tecnólogos, la industria y la sociedad, para traducir el conocimiento científico y humanístico en soluciones tecnológicas que atiendan temas de prioridad nacional;
- XIV.** Planear, en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de estudios de prospectiva nacional y de los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios en los que participe;
- XV.** Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Dirección General y/o a la Dirección Adjunta en el ejercicio de sus atribuciones, relacionadas con la concertación, promoción y vinculación de los instrumentos y programas del CONAHCYT con las instancias nacionales e internacionales, así como en eventos, reuniones y organismos en que la presencia del Consejo Nacional sea requerida;
- XVI.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, y
- XVII.** Las anteriores facultades podrá realizarlas la Dirección de Estrategia Tecnológica, por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.



#### Artículo 128. SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA SECTORIAL

**OBJETIVO:** Coordinar y desarrollar la operación, control y seguimiento de los proyectos de innovación tecnológica e innovación de los sectores público, social y privado en materia de seguridad nacional, agroalimentación, ambiental y social.

#### FACULTADES:

- I. Coordinar en colaboración con otras Unidades Administrativas la articulación transversal de proyectos de los sectores público, social y privado en materia de seguridad nacional, agroalimentario, ambiental y social, para la solución de problemas nacionales y emergentes, en beneficio de la sociedad;
- II. Revisar, validar y supervisar la ejecución de proyectos de apoyo para articular e incentivar el desarrollo tecnológico y la innovación de los sectores de seguridad nacional, agroalimentario, ambiental y social, para la solución de problemas nacionales y emergentes, en beneficio de la sociedad;
- III. Coordinar, consolidar y validar acuerdos de colaboración y acciones en materia de desarrollo tecnológico y de innovación entre entidades de los sectores académico, público, social y privado en materia de seguridad nacional, agroalimentación, ambiental y social, en beneficio de la sociedad;
- IV. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la operación de los proyectos asignados a su cargo: solicitud, evaluación, formalización y seguimiento, en desarrollo tecnológico e innovación;
- V. Supervisar la actualización de las bases de datos de los proyectos coordinados por la Dirección de Estrategia Tecnológica, con el objetivo de supervisar y coordinar la elaboración y entrega de informes y reportes que se generan, así como validar su contenido;
- VI. Validar la integración de la documentación e información que permita atender los requerimientos del Órgano Interno de Control e instancias fiscalizadoras externas en referencia a las actividades inherentes a los programas y apoyos a cargo de la Dirección de Estrategia Tecnológica, con el propósito de dar atención a las solicitudes de información;
- VII. Supervisar y verificar la atención que se brinda a las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información, respecto de los proyectos a cargo de la Subdirección;
- VIII. Coordinar el proceso de seguimiento y conclusión de los proyectos transferidos al CONAHCYT a la extinción de los Fondos Sectoriales CONAFOR, SADER y SEMAR con el objetivo de verificar el cumplimiento de lo convenido por las partes según el Convenio de Asignación de Recursos;
- IX. Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Dirección en el ejercicio de sus atribuciones, en visitas in situ de proyecto, eventos, reuniones y organismos, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección de Estrategia Tecnológica.

#### Artículo 129. DEPARTAMENTO DE SECTORES DE SEGURIDAD NACIONAL

**OBJETIVO:** Ejecutar las actividades, revisar y dar seguimiento de proyectos de desarrollo tecnológico e innovación de los sectores público, social y privado en materia de seguridad nacional.



**FACULTADES:**

- I. Desarrollar en colaboración con otras Unidades Administrativas la articulación transversal de las demandas de los sectores público, social y privado en materia de seguridad nacional, para la solución de problemas nacionales y emergentes;
- II. Consolidar la formalización y ejecución de proyectos para articular e incentivar el desarrollo tecnológico y la innovación del sector de seguridad nacional, para la atención de problemas nacionales y emergentes;
- III. Desarrollar acciones en materia de desarrollo tecnológico y de innovación entre entidades de los sectores académico, público, social y privado en materia de seguridad nacional;
- IV. Coordinar los procesos de las convocatorias, desde la recepción de la solicitud, evaluación, formalización y seguimiento de los programas proyectos del sector;
- V. Facilitar la actualización de las bases de datos de los apoyos en seguimiento de la Subdirección de Estrategia Tecnológica Sectorial;
- VI. Analizar y elaborar la integración de la documentación e información que permita atender los requerimientos del Órgano Interno de Control e instancias fiscalizadoras externas, así como consultas de usuarios externos sobre la administración de la operación de los fondos, programas y proyectos del Departamento de Sectores de Seguridad Nacional;
- VII. Elaborar las respuestas para la atención que se brinda a las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información, respecto de los proyectos a cargo de la Subdirección en materia de Seguridad Nacional y proyectos vigentes transferidos a CONAHCYT, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de Estrategia Tecnológica Sectorial.

**Artículo 130. DEPARTAMENTO DE SECTORES AGROALIMENTARIOS**

**OBJETIVO:** Consolidar y desarrollar la operación, y seguimiento de los proyectos de desarrollo tecnológico e innovación de los sectores público, social y privado en materia agroalimentarias.

**FACULTADES:**

- I. Desarrollar en colaboración con otras Unidades Administrativas la articulación transversal de las demandas de los sectores público, social y privado en materia agroalimentaria y para la solución de problemas nacionales y emergentes;
- II. Consolidar la formalización y ejecución de proyectos para articular e incentivar el desarrollo tecnológico y la innovación del sector agroalimentarios, para la atención de problemas nacionales y emergentes;
- III. Desarrollar acciones en materia de desarrollo tecnológico y de innovación entre entidades de los sectores académico, público, social y privado en materia de agroalimentación;
- IV. Desarrollar la operación de los procesos de las convocatorias, desde la recepción de la solicitud, evaluación, formalización y seguimiento de los programas y proyectos;





- V. Facilitar la actualización de las bases de datos de los apoyos otorgados a los distintos programas y proyectos del sector agroalimentario;
- VI. Analizar y elaborar la integración de la documentación e información que permita atender los requerimientos del Órgano Interno de Control e instancias fiscalizadoras externas, así como consultas de usuarios externos sobre la administración de la operación de los programas y proyectos del Departamento de Sectores Agroalimentarios;
- VII. Elaborar las respuestas para la atención que se brinda a las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información, respecto de los proyectos a cargo de la Subdirección en materia de agroalimentos y proyectos vigentes transferidos a CONAHCYT, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, y/o la Dirección de Estrategia Tecnológica y/o la Subdirección de Estrategia Tecnológica Sectorial

#### **Artículo 131. DEPARTAMENTO DE SECTORES AMBIENTALES Y SOCIALES**

**OBJETIVO:** Ejecutar, revisar y dar seguimiento de los fondos, programas y proyectos de los sectores público, social y privado en materia ambiental y social.

#### **FACULTADES:**

- I. Diseñar y facilitar mecanismos de vinculación entre la comunidad HCTI y con distintos órdenes de gobierno para abordar las necesidades en materia de soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sorgo, y/o temas de prioridad nacional, para la prevención y reducción de riesgos socioambientales;
- II. Planear y facilitar la ejecución y consolidación de programas de apoyo para articular e incentivar el desarrollo tecnológico y la innovación para la soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sorgo;
- III. Diseñar y apoyar el desarrollo estrategias, programas, planes, políticas públicas para la soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sorgo, y/o temas de prioridad nacional, para la prevención y reducción de riesgos socioambientales;
- IV. Desarrollar la operación y dar seguimiento de los procesos de las convocatorias y/o proyectos por encargo de estado, desde la recepción de la solicitud, evaluación, formalización, desarrollo y conclusión de los proyectos en soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sorgo, y/o temas de prioridad nacional;
- V. Analizar y elaborar la integración de la documentación e información que permita atender los requerimientos y consultas de usuarios externos sobre la administración y operación de programas y proyectos;
- VI. Formular y proponer con otras Unidades Administrativas internas demandas y/o acciones en materia soberanía alimentaria, ambiental y social, para la solución de problemas nacionales y emergentes;





- VII. Facilitar la comunicación y las acciones que promuevan la generación de propiedad intelectual en el marco de las acciones sobre soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sargazo, y/o temas de prioridad nacional, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, y/o la Dirección de Estrategia Tecnológica y/o la Subdirección de Reducción y Prevención de Riesgos.

#### Artículo 132. SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA TECNOLÓGICA

**OBJETIVO:** Diseñar y coordinar acciones en materia de desarrollo tecnológico para traducir el conocimiento científico en soluciones sustentables para el país, a través de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT, Redes Temáticas, Proyectos, Planes, Programas y Convocatorias que promuevan la independencia tecnológica y la generación de propiedad intelectual en sus diferentes modalidades.

#### FACULTADES:

- I. Coordinar, validar y planear las actividades, instrumentos y acciones en materia de desarrollo tecnológico, así como establecer vínculos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal para traducir el conocimiento científico y humanístico en soluciones tecnológicas que atiendan temas de prioridad nacional;
- II. Validar, coordinar y planear las acciones, planes y programas que permitan articular capacidades nacionales de humanidades, ciencia, desarrollo tecnológico e innovación en beneficio de los sectores o grupos sociales para traducir el conocimiento y las tecnologías a la atención de problemas nacionales y emergentes en soluciones sustentables;
- III. Proponer, coordinar y formular acciones, planes, programas y convocatorias para consolidar y dar seguimiento a la conformación y operación de los Laboratorios Nacionales y Redes Temáticas, así como a la formación de alianzas y redes que promuevan proyectos de investigación basados en conocimiento científico, humanístico y desarrollo tecnológico en coordinación con la Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica;
- IV. Analizar estrategias, desarrollar y brindar seguimiento a los programas y proyectos asignados a la Dirección, que atienden al desarrollo humanístico, tecnológico y de innovación que se traduzcan en beneficio para la sociedad;
- V. Diseñar, analizar y revisar estrategias, así como planes de trabajo que, a través de la articulación con los Laboratorios Nacionales y las redes temáticas, se atiendan problemas prioritarios para el país con el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica instalada con recursos públicos;
- VI. Proponer y desarrollar estrategias, programas, planes, políticas públicas y esquemas de desarrollo tecnológico para ejecutar el Plan Nacional para la Innovación;
- VII. Coordinar acciones y estrategias que promuevan la generación de propiedad intelectual en sus diferentes modalidades a través de la vinculación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Elaborar informes y respuestas a las solicitudes de información en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a los temas que se turnen a la Subdirección para su atención;



- IX. Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Dirección de Área en el ejercicio de sus atribuciones, relacionadas con la concertación, promoción y vinculación de los instrumentos y programas del CONAHCYT con las instancias nacionales e internacionales, así como en eventos, reuniones y organismos en que la presencia del Consejo Nacional sea requerida, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección de Estrategia Tecnológica.

### Artículo 133. DEPARTAMENTO DE INCENTIVACIÓN DEL ECOSISTEMA

**OBJETIVO:** Desarrollar, revisar y dar seguimiento a las acciones en materia de desarrollo tecnológico para traducir el conocimiento científico en soluciones sustentables para el país, a través de los Laboratorios Nacionales CONAHCYT, Redes Temáticas, Proyectos, Planes, Programas y Convocatorias que promuevan la independencia tecnológica y la generación de propiedad intelectual en sus diferentes modalidades.

#### FACULTADES:

- I. Elaborar las estrategias y actividades definidas por la Subdirección de Inteligencia Tecnológica en materia de desarrollo tecnológico para traducir el conocimiento científico y humanístico en soluciones tecnológicas que atiendan temas de prioridad nacional;
- II. Planear y revisar las acciones, planes y programas que permitan articular capacidades nacionales de humanidades, ciencia, desarrollo tecnológico e innovación en beneficio de los sectores o grupos sociales para traducir el conocimiento y las tecnologías a la atención de problemas nacionales y emergentes en soluciones sustentables;
- III. Analizar los desarrollos que promuevan la generación de propiedad intelectual en sus diferentes modalidades a través de la vinculación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- IV. Proponer acciones que permitan dar seguimiento a estrategias, programas, planes, políticas públicas y esquemas de desarrollo tecnológico para ejecutar el Plan Nacional para la Innovación;
- V. Planear y supervisar las acciones, planes, programas y convocatorias a realizar para consolidar y dar seguimiento a la conformación y operación de los Laboratorios Nacionales y Redes Temáticas, así como a la formación de alianzas y redes que promuevan proyectos de investigación basados en conocimiento científico, humanístico y desarrollo tecnológico en coordinación con la Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica;
- VI. Elaborar las acciones que permitan que, a través de la articulación con los Laboratorios Nacionales y las redes temáticas, se atiendan problemas prioritarios para el país con el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica instalada con recursos públicos;
- VII. Analizar las acciones que permitan dar seguimiento a los programas y proyectos asignados a la Subdirección de Inteligencia Tecnológica, que atienden al desarrollo humanístico, tecnológico y de innovación que se traduzcan en beneficio para la sociedad, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Subdirección de Inteligencia Tecnológica.

### Artículo 134. SUBDIRECCIÓN DE REDUCCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



**OBJETIVO:** Diseñar y coordinar acciones para atender casos específicos que pongan en riesgo la sustentabilidad nacional y regional, con base en conocimiento científico y/o tecnológico, a través de la vinculación y articulación a nivel nacional y regional, y con una visión de previsión, prevención, precaución, y protección.

**FACULTADES:**

- I. Proponer y desarrollar mecanismos de vinculación entre la comunidad HCTI y con distintos órdenes de gobierno para abordar las necesidades en materia de soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sorgazo, y/o temas de prioridad nacional, para la prevención y reducción de riesgos socioambientales;
- II. Coordinar y establecer la conformación de agendas de investigación de alto impacto que permitan a esta subdirección y/o a otras áreas del Consejo Nacional generar planes y acciones para la soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sorgazo, y/o temas de prioridad nacional, para la prevención y reducción de riesgos socioambientales a nivel nacional o regional;
- III. Proponer y desarrollar estrategias, programas, planes, políticas públicas para la soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sorgazo, y/o temas de prioridad nacional, para la prevención y reducción de riesgos socioambientales;
- IV. Coordinar, dar seguimiento y supervisar los proyectos a cargo de la subdirección en el marco de las convocatorias y/o proyectos por asignación directa, para la soberanía alimentaria, la atención a fenómenos derivados del cambio global como los arribazones masivos de sorgazo, y/o temas de prioridad nacional;
- V. Desarrollar y establecer con otras Unidades Administrativas internas demandas y/o acciones en materia soberanía alimentaria, ambiental y social, para la solución de problemas nacionales y emergentes;
- VI. Planear y consolidar acciones para el desarrollo tecnológico e innovación, en materia de soberanía alimentaria, atención a fenómenos como los arribazones de sorgazo, así como para prevenir y reducir riesgos socio ambientales a nivel nacional y regional que se traduzcan en beneficio para para la sociedad;
- VII. Formular y coordinar acciones que promuevan la generación de propiedad intelectual a favor del interés público nacional, en conjunto con las áreas e instituciones responsables;
- VIII. Coordinar y dar atención a los requerimientos del Órgano Interno de Control e instancias fiscalizadoras externas, así como a usuarios externos sobre la administración y operación de programas y proyectos;
- IX. Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Dirección General y/o Dirección Adjunta, y/o Dirección de Área en el ejercicio de sus atribuciones, relacionadas con la concertación, promoción y vinculación de los instrumentos y programas del CONAHCYT con las instancias nacionales e internacionales, así como en eventos, reuniones y organismos en que la presencia del Consejo Nacional sea requerida, y



- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección de Estrategia Tecnológica.

#### Artículo 135. DEPARTAMENTO DE ARTICULACIÓN TRANSVERSAL

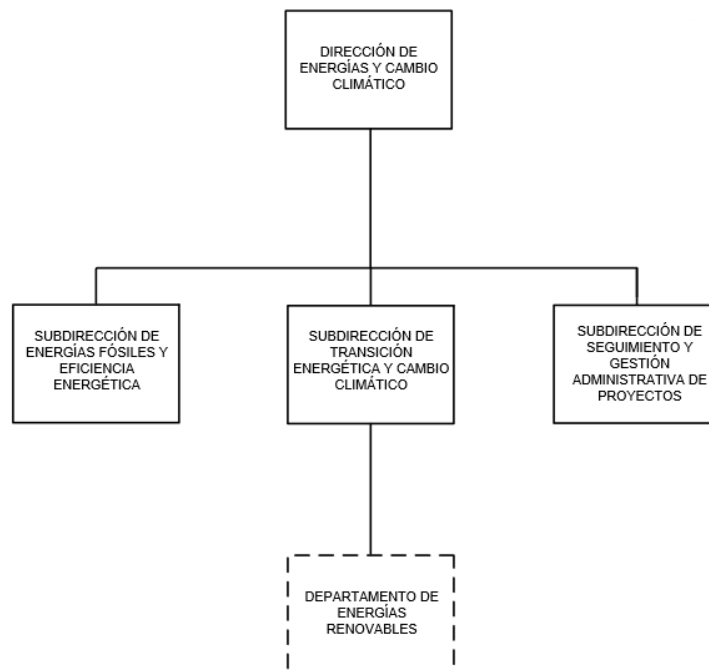
**OBJETIVO:** Proponer y ejecutar y revisar las acciones para atender casos específicos que pongan en riesgo la sustentabilidad nacional y regional, con base en el conocimiento científico y/o tecnológico, a través de la vinculación y articulación a nivel nacional y regional, y con una visión de previsión, prevención, precaución, y protección.

#### FACULTADES:

- I. Desarrollar en colaboración con otras Unidades Administrativas la articulación transversal de las demandas de los sectores público, social y privado en materia de soberanía alimentaria, y/o temas de prioridad nacional;
- II. Facilitar el desarrollo de mecanismos de vinculación entre la comunidad HCTI y con distintos órdenes de gobierno para abordar las necesidades en materia de soberanía alimentaria, y/o temas de prioridad nacional;
- III. Diseñar y apoyar el desarrollo de estrategias, programas, planes, políticas públicas para la soberanía alimentaria, y/o temas de prioridad nacional;
- IV. Desarrollar la operación y dar seguimiento de los procesos de las convocatorias y/o proyectos por encargo de estado, desde la recepción de la solicitud, evaluación, formalización, desarrollo y conclusión, de los proyectos en soberanía alimentaria, y/o temas de prioridad nacional.
- V. Elaborar e integrar la documentación e información que permita atender los requerimientos del Órgano Interno de Control e instancias fiscalizadoras externas;
- VI. Facilitar la comunicación y las acciones que promuevan la generación de propiedad intelectual en el marco de las acciones sobre soberanía alimentaria, y/o temas de prioridad nacional;
- VII. Facilitar la conformación de agendas de investigación sobre soberanía alimentaria, y/o temas de prioridad nacional, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, y/o la Dirección de Estrategia Tecnológica y/o la Subdirección de Reducción y Prevención de Riesgos.

### Sección Segunda

#### DIRECCIÓN DE ENERGÍAS Y CAMBIO CLIMÁTICO



**Artículo 136. DIRECCIÓN DE ENERGÍAS Y CAMBIO CLIMÁTICO**

**OBJETIVO:** Coordinar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación en materia de energías y cambio climático en México mediante la articulación del modelo de Pentahélice y el Programa Nacional Estratégico (Pronace) de Energía y Cambio Climático, incluida la transición energética para la generación de soluciones sustentables en favor del beneficio social, el cuidado ambiental, la riqueza cultural y los bienes comunes.

**FACULTADES:**

- I. Coordinar líneas de acción en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de desarrollo tecnológico e innovación asociados con energías y cambio climático;
- II. Determinar estrategias, programas, planes, políticas públicas y esquemas de desarrollo tecnológico e innovación para formular el Programa Nacional de Innovación, en el ámbito de su competencia, en apego a la normativa aplicable;
- III. Recomendar, en el ámbito de su competencia, acciones destinadas a la difusión y apropiación del conocimiento generado a través de los proyectos en seguimiento del área, así como en materia de desarrollo tecnológico e innovación, que contribuyan a la soberanía tecnológica de México;
- IV. Establecer y supervisar la construcción, operación, control y seguimiento de los programas y proyectos asignados a la Dirección, incluidos los proyectos del Programa Nacional Estratégico de Energía y Cambio Climático, que atienden al desarrollo tecnológico e innovación, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;





- V. Administrar y supervisar que los programas y proyectos asignados a la Dirección en materia de energías y cambio climático, promuevan la reivindicación del carácter humanista y que aseguren la participación de las poblaciones subrepresentadas y la equidad de género;
- VI. Coordinar y supervisar las convocatorias y proyectos a cargo de la Dirección que en materia de energías y cambio climático para la solución de problemas nacionales y emergentes, desarrollo tecnológico e innovación para promover la descentralización y el desarrollo equilibrado en todo el país;
- VII. Planear, en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de estudios de prospectiva nacional y de los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios en los que participe;
- VIII. Formular instrumentos y estrategias que incentiven la articulación virtuosa del modelo mexicano "pentahélice" entre la academia, el sector privado, el sector público y el sector social en materia de energías y cambio climático, a fin de generar soluciones sustentables que atiendan las necesidades de la sociedad, con reconocimiento y respeto de otras formas de conocimiento tradicional y comunitario;
- IX. Promover la reivindicación del carácter humanista de las actividades de HCTI, así como el desarrollo de fuerzas productivas técnicas nacionales en materia de energías y cambio climático;
- X. Supervisar la definición y seguimiento a los proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación enfocados a temas de exploración, extracción y refinación de hidrocarburos, así como a la producción de petroquímicos, además de aquéllos dirigidos a temas de fuentes renovables de energía, eficiencia energética, uso de tecnologías limpias y diversificación de fuentes primarias de energía que reciban transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo, a través del mecanismo que ambos entes públicos acuerden, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Dirección General y/o a la Dirección Adjunta en el ejercicio de sus atribuciones, relacionadas con la concertación, promoción y vinculación de los instrumentos y programas del CONAHCYT con las instancias nacionales e internacionales, así como en eventos, reuniones y organismos en que la presencia del Consejo Nacional sea requerida;
- XII. Supervisar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, y
- XIII. Las anteriores facultades podrá realizarlas la Dirección de Energías y Cambio Climático, por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### **Artículo 137. SUBDIRECCIÓN DE ENERGÍAS FÓSILES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA**

**OBJETIVO:** Supervisar, coordinar, facilitar y proponer acciones para los procesos de la Secretaría Técnica de convocatoria, evaluación y selección de propuestas, formalización, seguimiento técnico y conclusión técnica de los proyectos de energías fósiles y eficiencia energética que emanen del Programa Nacional Estratégico (Pronace) de Energía y Cambio Climático y del extinto Fondo Sectorial CONACYT-SENER-Hidrocarburos, a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

#### **FACULTADES:**



- I. Revisar y coordinar líneas de acción, en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público o de atención indispensable en materia de desarrollo tecnológico e innovación, asociadas a temas de hidrocarburos, eficiencia energética, entre otros;
- II. Proponer líneas de acción en temas de hidrocarburos, eficiencia energética, entre otros, para la formulación del Programa Nacional de Innovación;
- III. Proponer, para la difusión y apropiación social del conocimiento en materia de desarrollo tecnológico e innovación, elementos y resultados generados a través de los proyectos en seguimiento del área, en materia de hidrocarburos, eficiencia energética, entre otros;
- IV. Planear y coordinar la construcción, operación, control y seguimiento de los proyectos asignados a la Dirección en materia de hidrocarburos eficiencia energética, entre otros, conforme a la normativa aplicable;
- V. Proponer y facilitar la colaboración y articulación transversal, entre proyectos del Pronace de Energía y Cambio Climático y sectores público, social o privado, que promuevan la incidencia hacia la solución de problemas nacionales, el mejoramiento del medio ambiente, la reivindicación del carácter humanista y la participación de las poblaciones subrepresentadas y la equidad de género;
- VI. Planear y coordinar el diseño de las bases de las convocatorias y términos de referencia de los proyectos a cargo de la Dirección, en materia de hidrocarburos, eficiencia energética, entre otros, que fortalezcan la independencia tecnológica, constituyan un beneficio para los sectores o grupos sociales y que consideren la protección y mejoramiento ambiental;
- VII. Proponer y facilitar instrumentos y estrategias que incentiven la articulación virtuosa del modelo mexicano "pentahélice" entre la academia, el sector privado, el sector público y el sector social en materia de transición energética y cambio climático, a fin de generar soluciones sustentables que atiendan las necesidades de la sociedad, con reconocimiento y respeto de otras formas de conocimiento tradicional y comunitario;
- VIII. Coordinar el seguimiento a los proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación enfocados a temas de hidrocarburos, eficiencia energética, entre otros, que reciban transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo, a través del mecanismo que ambos entes públicos acuerden, de conformidad al artículo 31 de la Ley General y otras disposiciones aplicables;
- IX. Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Dirección de Energías y Cambio Climático en el ejercicio de sus atribuciones, relacionadas con la concertación, promoción y vinculación de los instrumentos y programas del CONAHCYT con las instancias nacionales e internacionales, así como en eventos, reuniones y organismos en que la presencia del Consejo Nacional sea requerida;
- X. Coordinar y facilitar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Energías y Cambio Climático, y
- XI. Las anteriores facultades podrá realizarlas la Subdirección, por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### **Artículo 138. SUBDIRECCIÓN DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y CAMBIO CLIMÁTICO**



**OBJETIVO:** Supervisar, coordinar, facilitar y proponer los procesos de la Secretaría Técnica de convocatoria, evaluación y selección de propuestas, formalización, seguimiento técnico y conclusión técnica de los proyectos enmarcados en el Programa Nacional Estratégico (Pronace) de Energía y Cambio Climático, incluida la transición energética, y del extinto Fondo Sectorial CONACYT-SENER-Sustentabilidad Energética y del Fondo Institucional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación, FORDECYT-PRONACES a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**FACULTADES:**

- I. Revisar y coordinar líneas de acción, en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público o de atención indispensable en materia de desarrollo tecnológico e innovación, asociadas con transición energética y cambio climático;
- II. Proponer líneas de acción en los temas de cambio climático y transición energética para la formulación del Programa Nacional de Innovación;
- III. Proponer, para la difusión y apropiación social del conocimiento en materia de desarrollo tecnológico e innovación, elementos y resultados generados a través de los proyectos en seguimiento del área, en materia de transición energética y cambio climático;
- IV. Planear y coordinar la construcción, operación, control y seguimiento de los proyectos asignados a la Dirección en materia de sustentabilidad, transición energética y cambio climático, incluidos los proyectos del Programa Nacional Estratégico de Energía y Cambio Climático, conforme a la normativa aplicable;
- V. Proponer y facilitar la colaboración y articulación transversal, entre proyectos del Pronace de Energía y Cambio Climático y sectores público, social o privado, que promuevan la incidencia hacia la solución de problemas nacionales, el mejoramiento del medio ambiente, la reivindicación del carácter humanista y la participación de las poblaciones subrepresentadas y la equidad de género;
- VI. Planear y coordinar el diseño de las bases de las convocatorias y términos de referencia de los proyectos a cargo de la Dirección en materia de transición energética y cambio climático de las convocatorias y proyectos a cargo de la Dirección que fortalezcan la independencia tecnológica, constituyan un beneficio para los sectores o grupos sociales y que consideren la protección y mejoramiento ambiental;
- VII. Proponer y facilitar instrumentos y estrategias que incentiven la articulación virtuosa del modelo mexicano "pentahélice" entre la academia, el sector privado, el sector público y el sector social en materia de transición energética y cambio climático, a fin de generar soluciones sustentables que atiendan las necesidades de la sociedad, con reconocimiento y respeto de otras formas de conocimiento tradicional y comunitario;
- VIII. Coordinar el seguimiento a los proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación enfocados a temas de fuentes renovables de energía, eficiencia energética, uso de tecnologías limpias y diversificación de fuentes primarias de energía que reciban transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo, a través del mecanismo que ambos entes públicos acuerden, de conformidad a las disposiciones aplicables;
- IX. Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Dirección de Energías y Cambio Climático en el ejercicio de sus atribuciones, relacionadas con la concertación, promoción y vinculación de los







instrumentos y programas del CONAHCYT con las instancias nacionales e internacionales, así como en eventos, reuniones y organismos en que la presencia del Consejo Nacional sea requerida;

- X. Coordinar y facilitar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Energías y Cambio Climático, y
- XI. Las anteriores facultades podrá realizarlas la Subdirección, por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### Artículo 139. DEPARTAMENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES

**OBJETIVO:** Desarrollar la operación de los procesos de la Secretaría Técnica de convocatoria, evaluación y selección de propuestas, formalización, seguimiento técnico y conclusión técnica de los proyectos enmarcados en el Programa Nacional Estratégico (Pronace) de Energía y Cambio Climático, incluida la transición energética, y de los extintos Fondo Sectorial CONACYT-SENER-Sustentabilidad Energética, Fondo Institucional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación, FORDECYT-PRONACES, Fondo Sectorial Para Investigación y Desarrollo Tecnológico en Energía, así como el extinto Fondo Sectorial de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en Actividades Espaciales a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

#### FACULTADES:

- I. Evaluar líneas de acción, en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público o de atención indispensable en materia de desarrollo tecnológico e innovación, asociadas con transición energética y cambio climático;
- II. Facilitar y apoyar en la difusión y apropiación social del conocimiento en materia de desarrollo tecnológico e innovación, elementos y resultados generados a través de los proyectos en seguimiento del área, en materia de transición energética y cambio climático;
- III. Desarrollar y facilitar la construcción, operación, control y seguimiento de los proyectos asignados a la Dirección en materia de sustentabilidad, transición energética y cambio climático, incluidos los proyectos del Programa Nacional Estratégico de Energía y Cambio Climático, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Facilitar y consolidar la colaboración y articulación entre proyectos del Pronace de Energía y Cambio Climático y sectores público, social o privado, que promuevan la incidencia hacia la solución de problemas nacionales, el mejoramiento del medio ambiente, la reivindicación del carácter humanista, la participación de las poblaciones subrepresentadas y la equidad de género;
- V. Consolidar y evaluar elementos asociados a transición energética y cambio climático en las convocatorias y proyectos a cargo de la Dirección que fortalezcan la independencia tecnológica e incentiven la articulación virtuosa del modelo mexicano "pentahélice";
- VI. Facilitar el seguimiento a los proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación enfocados a temas de fuentes renovables de energía, eficiencia energética, uso de tecnologías limpias y diversificación de fuentes primarias de energía que reciban transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo, a través del mecanismo que ambos entes públicos acuerden, de conformidad al artículo 31 de la Ley General y otras disposiciones aplicables;



- VII. Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Dirección de Energías y Cambio Climático o a la Subdirección de Transición Energética y Cambio Climático en el ejercicio de sus atribuciones, relacionadas con la concertación, promoción y vinculación de los instrumentos y programas del CONAHCYT con instancias, así como en eventos, reuniones y organismos en que la presencia del Consejo Nacional sea requerida;
- VIII. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Subdirección de Transición Energética y Cambio Climático, y
- IX. Consolidar informes y reportes inherentes a los resultados parciales y finales logrados por los proyectos del Pronace de Energía y Cambio Climático, para dar respuesta a los diferentes usuarios de la Dirección, tales como la Dirección General y las Unidades Administrativas del Consejo Nacional con la finalidad de facilitar la toma de decisiones de las mismas.

#### **Artículo 140. SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS**

**OBJETIVO:** Supervisar y coordinar los procesos de seguimiento y conclusión de los proyectos del extinto Fondo Sectorial para Investigación y Desarrollo Tecnológico en Energía y del extinto Fondo Sectorial para Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en Actividades Espaciales, con el propósito de concluir los proyectos para contribuir al logro de los objetivos institucionales, así como supervisar y coordinar la administración de la información de los extintos fondos sectoriales, programas y apoyos a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático.

#### **FACULTADES:**

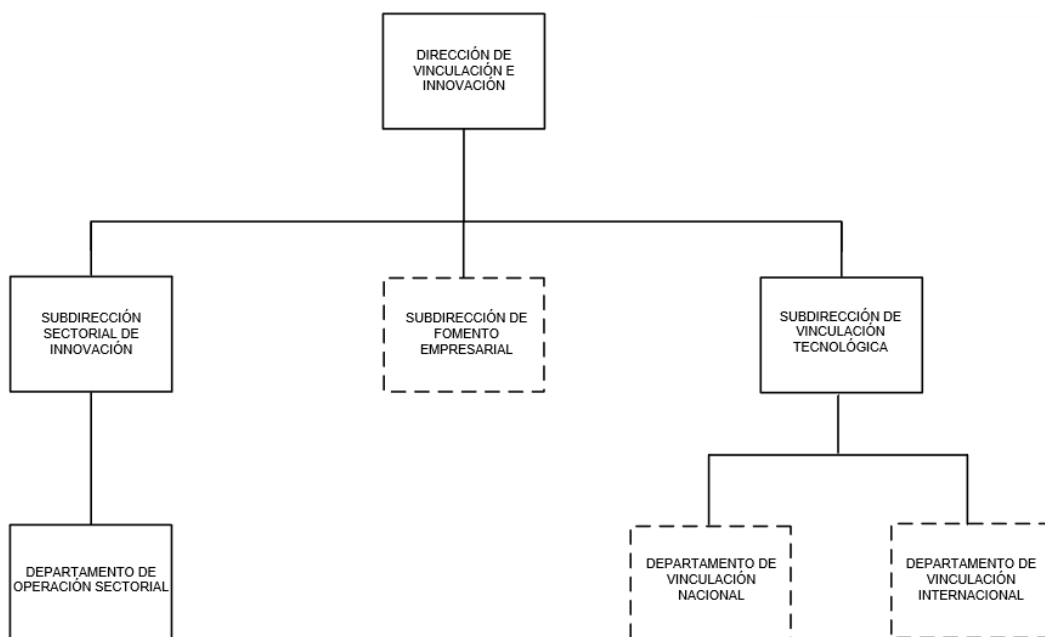
- I. Coordinar el proceso de seguimiento y conclusión del extinto Fondo Sectorial para Investigación y Desarrollo Tecnológico en Energía, con el objetivo de verificar el cumplimiento de lo convenido por las partes según el Convenio de Asignación de Recursos, para los apoyos otorgados;
- II. Coordinar el proceso de seguimiento y conclusión del extinto Fondo Sectorial para Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en Actividades Espaciales, con el objetivo de verificar el cumplimiento de lo convenido por las partes según el Convenio de Asignación de Recursos, para los apoyos otorgados;
- III. Coordinar la elaboración de informes y reportes periódicos, inherentes a las actividades y resultados de avance, parciales y finales logrados por los programas y apoyos a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático, para dar respuesta a los diferentes usuarios de la Dirección, tales como la Dirección General y las Unidades Administrativas del Consejo Nacional con la finalidad de facilitar la toma de decisiones de las mismas;
- IV. Proporcionar seguimiento a los requerimientos de los Órganos de Control y Vigilancia en referencia a las actividades inherentes a los programas y apoyos a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático, con el propósito de dar atención a las solicitudes de información;
- V. Supervisar el seguimiento de las revisiones técnicas de los proyectos de los programas y apoyos a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático, así como de los proyectos de los extintos fondos asignados a la Dirección, para identificar que los avances de los compromisos y resultados técnicos se hayan desarrollado conforme a lo planeado;



- VI. Coordinar y controlar el presupuesto asignado a la Dirección de Energías y Cambio Climático, con el fin de dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos;
- VII. Coordinar los informes y respuestas a las solicitudes de información en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los extintos Fondos a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático, como Sujetos Obligados;
- VIII. Coordinar las respuestas a las solicitudes de información en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que se reciban en la Unidad de Transparencia del CONAHCYT referentes a los programas y apoyos a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático, y se turnen a la Dirección para su atención;
- IX. Coordinar, supervisar e integrar para las instancias fiscalizadoras externas del CONAHCYT, la información de los programas y apoyos a cargo de la Dirección de Energías y Cambio Climático, así como de los proyectos de los extintos Fondos asignados a la Dirección, con el propósito de dar atención a los requerimientos en los plazos perentorios establecidos por el ente fiscalizador, y
- X. Proporcionar atención a las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Energías y Cambio Climático.

**Sección Tercera**

**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN**



**Artículo 141. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN**



**OBJETIVO:** Establecer, dirigir, supervisar y dar seguimiento a las acciones encaminadas a incentivar el desarrollo de alianzas estratégicas nacionales e internacionales con los sectores social y productivo, instituciones de educación superior y centros de investigación para el desarrollo de los programas institucionales en materia de innovación que fomenten las actividades de creación y desarrollo de recursos nacionales.

**FACULTADES:**

- I. Coordinar líneas de acción en torno de los asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo del país y los temas de interés público nacional o de atención indispensable en materia de desarrollo tecnológico e innovación asociados con salud;
- II. Determinar estrategias, programas, planes, políticas públicas y esquemas de desarrollo tecnológico e innovación para formular el Programa Nacional de Innovación, en el ámbito de su competencia, en apego a la normativa aplicable;
- III. Recomendar, en el ámbito de su competencia, acciones destinadas a la difusión y apropiación del conocimiento generado a través de los proyectos en seguimiento del área, así como en materia de desarrollo tecnológico e innovación, que contribuyan a la soberanía tecnológica de México.
- IV. Administrar y supervisar que los programas y proyectos asignados a la Dirección en desarrollo tecnológico e innovación en materia de salud y tecnologías transversales, promuevan la reivindicación del carácter humanista y que aseguren la participación de las poblaciones subrepresentadas y la equidad de género;
- V. Coordinar y supervisar las convocatorias y proyectos a cargo de la Dirección que en materia de salud y tecnologías transversales para la solución de problemas nacionales y emergentes, desarrollo tecnológico e innovación para promover la descentralización y el desarrollo equilibrado en todo el país;
- VI. Establecer y supervisar la construcción, operación, control y seguimiento de los programas y proyectos asignados a la Dirección, que atienden al desarrollo tecnológico e innovación en materia de salud y tecnologías transversales, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII. Supervisar y dar seguimiento a la aplicación y cumplimiento de la normativa de los programas asignados a la Dirección, con el fin de verificar el adecuado uso de los apoyos otorgados, asegurando la protección del conocimiento en sus diferentes modalidades, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Planear, coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas y apoyos que favorezcan la vinculación entre empresa, centros de investigación e instituciones de educación superior, para incrementar sus actividades en materia de creación y desarrollo de recursos nacionales, con el fin de incentivar a la industria nacional para atender las necesidades de las poblaciones mexicanas, siempre en protección del medio ambiente;
- IX. Definir y dar seguimiento a la formación de alianzas y redes públicas-privadas, que tengan como objetivo el desarrollo de recursos tecnológicos y de innovación, orientadas a la solución de problemas nacionales en materia de Salud;
- X. Coordinar la articulación de las capacidades científicas y tecnológicas público-privadas en México para el desarrollo de proyectos prioritarios para el Estado, dirigidos a promover el desarrollo y



bienestar de la población mexicana, a través de facilitar acciones que contribuyan a la independencia tecnológica del país y abran espacios para la incorporación de la comunidad de HCTI mediante empleos estables y dignamente remunerados;

- XI.** Planear, en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de estudios de prospectiva nacional y de los mecanismos para la constitución, operación, control, seguimiento administrativo y técnico, y la evaluación de los programas presupuestarios en los que participe;
- XII.** Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Dirección General y/o a la Dirección Adjunta en el ejercicio de sus atribuciones, relacionadas con la concertación, promoción y vinculación de los instrumentos y programas del CONAHCYT con las instancias nacionales e internacionales, así como en eventos, reuniones y organismos en que la presencia del Consejo Nacional sea requerida;
- XIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, y
- XIV.** Las anteriores facultades podrá realizarlas la Dirección de Vinculación e Innovación, por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### **Artículo 142. SUBDIRECCIÓN SECTORIAL DE INNOVACIÓN**

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y dar seguimiento, con base a la normativa aplicable y en congruencia con la política pública de CONAHCYT, a las actividades de diseño, implementación y promoción de los programas y fondos a su cargo en materia de desarrollo tecnológico y de innovación, así como la evaluación, formalización, seguimiento y cierre de los proyectos apoyados bajo el marco de dichos programas y fondos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la Dirección de Vinculación e Innovación y del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES:**

- I.** Supervisar, planear y coordinar los procesos de convocatoria, recepción y evaluación de propuestas, así como la operación, formalización, seguimiento y cierre del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología, y demás fondos y programas que sean incorporados posteriormente a la Subdirección, observando los procesos y normativa que para el caso aplique;
- II.** Diseñar y proporcionar a los actores del ecosistema, talleres de promoción de las Convocatorias, Términos de Referencia, Lineamientos y Reglas Generales aplicables, con el fin de involucrarlos en los procesos de generación de valor basados en el objetivo de los Programas a su cargo;
- III.** Revisar y validar la información a presentar a cada Comité u órgano de decisión acorde a la normativa en su caso aplicable, con la finalidad de apoyar a los secretarios o quienes estén a cargo de los Programas bajo la responsabilidad de la Dirección de Vinculación e Innovación;
- IV.** Coordinar y supervisar las actividades de la Comisión de Evaluación inherentes al proceso de evaluación del mérito científico y/o tecnológico o cuales sean los criterios de evaluación para la selección de proyectos bajo el marco de los programas asignados a la subdirección, con base en las Convocatorias y sus Términos de Referencia, Lineamientos, y cualquier otra normatividad en su caso aplicable a instancia y/o programa;
- V.** Representar a la Dirección de Vinculación e Innovación en su designación como enlace ante instancias internas y externas. (Siguiendo los lineamientos dictados por el Comité o la máxima autoridad del programa y la normativa aplicable);



- VI.** Facilitar las consultas de usuarios externos sobre la administración y operación de los programas a su cargo;
- VII.** Diseñar, en conjunto con la Dirección de Vinculación e Innovación, programas de apoyo en congruencia con la política pública del CONAHCYT en materia de innovación tecnológica;
- VIII.** Planear y coordinar la constitución de nuevos programas de apoyo para fomentar el desarrollo tecnología que brinde soluciones a los sectores;
- IX.** Planear y diseñar, las acciones, metas, presupuesto e indicadores relacionados con los programas a su cargo, y
- X.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Vinculación e Innovación.

**Artículo 143. DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN SECTORIAL**

**OBJETIVO:** Revisar y dar seguimiento a las actividades involucradas en la promoción y publicación de convocatorias, recepción de solicitudes, evaluación y formalización de propuestas, seguimiento y cierre de los proyectos correspondientes a los fondos y/o programas en materia de innovación de actuación sectorial y vehículos de inversión a su cargo.

**FACULTADES:**

- I.** Desarrollar las actividades de la promoción y difusión de las convocatorias y seguimiento de proyectos de programas implementados con los sectores y demás actividades que sean incorporadas posteriormente a la Subdirección en materia de innovación de actuación sectorial;
- II.** Revisar las actividades involucradas en los procesos de lanzamiento de convocatorias, recepción de solicitudes, evaluación y formalización de las propuestas de los programas Sectoriales, y de Innovación; y demás programas que sean incorporados posteriormente a la Subdirección en materia de innovación de actuación sectorial;
- III.** Revisar las actividades involucradas en el proceso de seguimiento técnico y/o financiero y cierre de los proyectos apoyados por los programas a su cargo, para asegurar su correcta ejecución técnica;
- IV.** Consolidar información diversa solicitada por diferentes áreas internas y externas del CONAHCYT, sobre las actividades y estadística generada de los apoyos otorgados;
- V.** Revisar la información y documentación que permitan dar atención a las solicitudes de información de las distintas instancias de fiscalización, así como de la Unidad de Enlace del INAI;
- VI.** Desarrollar y proporcionar la información necesaria para la actualización de la página de internet del Consejo Nacional, respecto a la información de los programas a su cargo;
- VII.** Desarrollar, registrar información y actualizar las bases de datos de los apoyos otorgados, con el propósito de atender requerimientos de información por parte de instancias internas y externas, y facilitar la toma de decisiones;
- VIII.** Elaborar, integrar y resguardar los expedientes de los proyectos apoyados por los programas a su cargo, de conformidad con lo establecido en la normatividad del programa presupuestario F003;





- IX.** Representar a la Subdirección Sectorial de Innovación en diferentes reuniones y eventos, con base a las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, y
- X.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Subdirección Sectorial de Innovación.

**Artículo 144. SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO EMPRESARIAL**

**OBJETIVO:** Supervisar y coordinar, con base a la normativa aplicable y en congruencia con la política pública del CONAHCYT, las actividades de diseño, implementación y promoción de los Programas y Fondos a su cargo, así como la evaluación, formalización, seguimiento y cierre de los proyectos apoyados en materia de fomento al sector privado, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la Dirección de Vinculación e Innovación.

**FACULTADES:**

- I.** Planear, coordinar y supervisar, con base a la normativa aplicable los procesos involucrados en el diseño y publicación de convocatorias, evaluación y formalización de propuestas, seguimiento y cierre de los proyectos pertenecientes a los programas desarrollados en conjunto con los sectores estratégicos del gobierno federal en materia de innovación, con incidencia en el sector salud;
- II.** Planear, coordinar y supervisar las estrategias de promoción y difusión de las Convocatorias de los programas a su cargo, con el objetivo de proporcionar y promover entre la población objetivo información sobre los requisitos de participación señalados en las convocatorias, términos de referencia y normativa aplicable a cada uno;
- III.** Promover el análisis multidisciplinario y multisectorial de los problemas que afectan la salud de la población mexicana, mediante la articulación de comités ad hoc formados por especialistas destacados mexicanos, para la generación estrategias para su atención;
- IV.** Revisar y validar la información a presentar a cada CTA u órgano de decisión acorde a la normativa en su caso aplicable, con la finalidad de apoyar a los secretarios que estén a cargo de los programas en materia de innovación en diversos sectores bajo su responsabilidad;
- V.** Coordinar y dar seguimiento a las alianzas estratégicas en el ecosistema de salud en México, en apoyo a la Dirección de Vinculación e Innovación, con diferentes actores del ecosistema, de tal forma que permitan identificar oportunidades para formulación de proyectos, enriquecer y crear valor al objetivo de la Dirección;
- VI.** Coordinar la integración, revisar y validar la información para dar atención de solicitudes de información de las diferentes áreas internas y externas del CONAHCYT, sobre las actividades y resultados generados de los diferentes apoyos a su cargo;
- VII.** Coordinar las acciones de vinculación con el sector privado en materia de salud que incentiven el desarrollo de soluciones tecnológicas;
- VIII.** Representar a la Dirección de Vinculación e Innovación en diferentes reuniones y eventos, así como en su designación como enlace ante instancias internas y externas con base en la normativa aplicable;
- IX.** Facilitar las consultas de usuarios externos sobre la administración y operación de los programas a su cargo, y





- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Vinculación e Innovación.

#### Artículo 145. SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar, con base en la normativa correspondiente del CONAHCYT, las acciones de implementación, operación, evaluación, seguimiento y cierre de proyectos de los programas y fondos a su cargo en materia de vinculación nacional e internacional, con la finalidad de contar con procesos claros, estructurados y transparentes que contribuyan a logro de los objetivos de la Dirección de Vinculación e Innovación y del Consejo Nacional.

#### FACULTADES:

- I. Supervisar, planear y coordinar con base a la normativa aplicable los procesos involucrados en el diseño y publicación de convocatorias, evaluación y formalización de propuestas, seguimiento técnico y/o financiero y cierre de los proyectos y programas que se incorporen en la agenda internacional de la DVI, y demás programas que sean incorporados posteriormente a la subdirección en materia de vinculación nacional e internacional;
- II. Planear y coordinar las estrategias de promoción y difusión de las Convocatorias y programas en materia de vinculación nacional o internacional, con el objetivo de proporcionar y promover entre el público objetivo información sobre los requisitos de participación señalados en las convocatorias, términos de referencia y normativa aplicable a cada uno;
- III. Revisar y validar la información a presentar a cada CTA u órgano de decisión acorde a la normativa en su caso aplicable, con la finalidad de apoyar a los secretarios que estén a cargo de los programas en materia de vinculación nacional e internacional;
- IV. Coordinar alianzas estratégicas nacionales e internacionales, como apoyo a la Dirección de Vinculación e Innovación, con diferentes actores del ecosistema de innovación, de tal forma que permitan identificar oportunidades para formulación de proyectos, enriquecer y crear valor al objetivo de la Dirección de Vinculación e Innovación;
- V. Coordinar la atención de solicitudes de información de las diferentes áreas internas y externas del CONAHCYT, sobre las actividades y resultados generados de los diferentes apoyos por los programas en materia de vinculación nacional e internacional;
- VI. Planear y desarrollar, como apoyo a la Dirección de Vinculación e Innovación, las acciones, metas, presupuesto e indicadores relacionados con los programas a su cargo;
- VII. Representar a la Dirección de Vinculación e Innovación en diferentes reuniones y eventos, así como en su designación como enlace ante instancias internas y externas con base en la normativa aplicable;
- VIII. Facilitar las consultas de usuarios externos sobre la administración y operación de los programas a su cargo;
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección de Vinculación e Innovación;





- X. Promover estrategias articuladoras que vinculen los diferentes sectores de la pentahélice para la implementación de iniciativas coordinadas por el CONAHCYT, y enfocadas a la resolución de problemas prioritarios para el pueblo de México, y
- XI. Proponer acciones a la Dirección, a fin de asegurar la protección del conocimiento de los proyectos apoyados a través del área, en sus diferentes modalidades, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

#### Artículo 146. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN NACIONAL

**OBJETIVO:** Desarrollar las actividades relacionadas con la promoción y ejecución de los proyectos correspondientes a los fondos y/o programas asignados en materia de vinculación nacional con los sectores públicos y privado.

#### FACULTADES:

- I. Planear las actividades involucradas en la promoción y difusión de las convocatorias y programas que sean incorporados posteriormente en materia de vinculación nacional con los sectores, público, privado, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación;
- II. Analizar y dar seguimiento a las actividades involucradas en los procesos de lanzamiento de convocatorias, recepción de solicitudes, evaluación y formalización de las propuestas que sean incorporados posteriormente en materia de vinculación nacional a su cargo;
- III. Analizar las actividades involucradas en el proceso de seguimiento técnico y cierre de los proyectos apoyados de los programas a su cargo;
- IV. Elaborar y proporcionar información diversa solicitada por diferentes áreas internas y externas del CONAHCYT, sobre las actividades y estadística generada de los apoyos otorgados por los programas a su cargo;
- V. Revisar la documentación y atención de las solicitudes de información de las distintas instancias de fiscalización, así como de la Unidad de Enlace del INAI, respecto a los programas a su cargo.
- VI. Proporcionar la información necesaria para la actualización de la página de internet del Consejo Nacional, respecto a la información de los programas a su cargo;
- VII. Revisar y consolidar las bases de datos de los programas a su cargo, con el propósito de atender requerimientos de información por parte de instancias internas y externas, y facilitar la toma de decisiones;
- VIII. Elaborar e integrar los expedientes de los proyectos apoyados a su cargo, de conformidad con lo establecido en la normatividad del programa presupuestario F003;
- IX. Representar a la Subdirección de Vinculación Tecnológica en diferentes reuniones y eventos, con base a las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia.
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de Vinculación Tecnológica, y
- XI. Proponer estrategias protección del conocimiento de los proyectos apoyados a través del área, en sus diferentes modalidades.



#### Artículo 147. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INTERNACIONAL

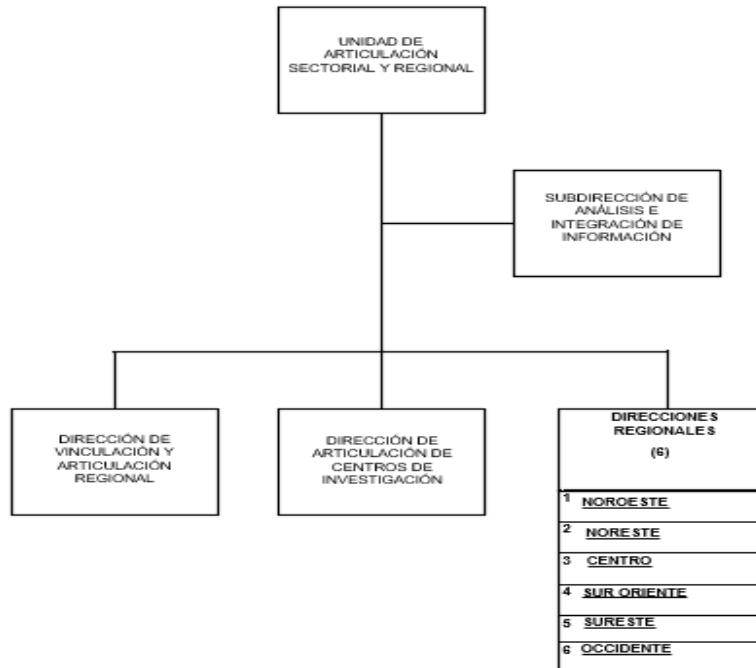
**OBJETIVO:** Desarrollar las actividades involucradas en la promoción y publicación de convocatorias, recepción de solicitudes, evaluación y formalización de propuestas, así como dar seguimiento y cierre de los proyectos correspondientes a los fondos y/o programas en materia de vinculación internacional.

#### FACULTADES:

- I. Analizar y dar seguimiento a las actividades asignadas, relacionadas con la promoción y difusión de las convocatorias de los Apoyos Institucionales para la Cooperación Tecnológica y de Innovación Internacional entre el sector público y el sector privado;
- II. Revisar las actividades involucradas en los procesos de lanzamiento de convocatorias, recepción de solicitudes, evaluación y formalización de las propuestas de los Apoyos Institucionales para la Cooperación Tecnológica Internacional entre la academia y el sector privado;
- III. Revisar las actividades involucradas en el proceso de seguimiento técnico y/o financiero y cierre de los proyectos apoyados de los fondos y/o programas a su cargo;
- IV. Consolidar la información y documentación diversa solicitada por diferentes áreas internas y externas del CONAHCYT, sobre las actividades y estadística generada de los apoyos otorgados por los programas a su cargo;
- V. Consolidar la información y documentación que permita dar atención de las solicitudes de información de las distintas instancias de fiscalización, así como de la Unidad de Enlace del INAI, respecto a los programas a su cargo;
- VI. Proporcionar la información necesaria para la actualización de la página de internet del Consejo Nacional, respecto a la información de los programas a su cargo;
- VII. Desarrollar, registrar y actualizar las bases de datos de los programas a su cargo, con el propósito de atender requerimientos de información por parte de instancias internas y externas, y facilitar la toma de decisiones;
- VIII. Elaborar, integrar y resguardar los expedientes de los proyectos apoyados a su cargo, de conformidad con lo establecido en la normatividad del programa presupuestario F003;
- IX. Representar a la Subdirección de Vinculación Tecnológica en diferentes reuniones y eventos, con base a las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de Vinculación Tecnológica.

### CAPÍTULO VII

#### UNIDAD DE ARTICULACIÓN SECTORIAL Y REGIONAL



**Artículo 148. UNIDAD DE ARTICULACIÓN SECTORIAL Y REGIONAL**

**OBJETIVO:** Dirigir y coordinar la Política Nacional orientada a la articulación y vinculación del Sector, principalmente de los Centros Públicos y Entidades Coordinadas con los actores de los sectores público, social y privado en las diferentes regiones del país, para la atención y solución de los problemas regionales y nacionales prioritarios, así como la consolidación del Sistema Nacional de Centros Públicos. Lo anterior, bajo los principios de respeto a los derechos humanos, ética, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente.

**FACULTADES:**

- I. Propiciar la colaboración de los gobiernos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como de los diferentes actores de los sectores público, social y privado, en la definición, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Nacional;
- II. Impulsar el establecimiento de regiones que faciliten la colaboración, cooperación y articulación entre los distintos órdenes de gobierno para el desarrollo de las políticas públicas;
- III. Articular a nivel regional los PRONACES y demás programas del Consejo Nacional, incluyendo las actividades de acceso universal al conocimiento, el diálogo de saberes y la formación de las personas que integran la comunidad nacional de HCTI;
- IV. Articular los proyectos, programas y acciones apoyados por el Consejo Nacional que estén orientados al desarrollo local y regional, así como evaluar y dar seguimiento a los proyectos a su cargo;





- V.** Propiciar la colaboración y definir e implementar mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas para que los programas y acciones a su respectivo cargo logren los impactos esperados en las diferentes regiones y entidades federativas del país;
- VI.** Promover el fortalecimiento y desarrollo de capacidades en materia de HCTI a nivel regional, atendiendo las prioridades estratégicas, problemas emergentes y temáticas establecidas en los mecanismos e instrumentos públicos de fomento y apoyo previstos en la Ley General;
- VII.** Coadyuvar en la planeación integral de la Política Nacional, mediante mecanismos que garanticen la participación democrática, informada y efectiva de la comunidad en los procesos de toma de decisión y evaluación en la materia a nivel local, regional y nacional, así como al interior de las universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del Sistema Nacional de HCTI;
- VIII.** Coordinar la implementación de la Política Nacional en relación con los Centros Públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley General, el Programa Especial y, en su caso, el Programa Sectorial;
- IX.** Dirigir el Sistema Nacional de Centros Públicos, conforme a las indicaciones de la persona titular de la Dirección General y con el apoyo que corresponda de las demás unidades administrativas, así como establecer y conducir las estrategias para su vinculación con los sectores público, social y privado, con el fin de contribuir a la consecución de sus objetivos previstos en la Ley General;
- X.** Proponer la constitución, agrupación, fusión, desincorporación o reintegración de Centros Públicos, de conformidad con la Ley General, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XI.** Integrar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los comités de armonización normativa que sean necesarios para la articulación del Sistema Nacional de Centros Públicos;
- XII.** Ejercer, con el apoyo que corresponda de las demás unidades administrativas, las facultades necesarias para asegurarla coordinación sectorial de las entidades coordinadas;
- XIII.** Designar o participar en el nombramiento de las personas integrantes de los órganos colegiados que corresponda de las entidades coordinadas, de conformidad con la Ley General y sus respectivos instrumentos jurídicos de creación;
- XIV.** Formular e implementar el Programa Sectorial, así como validar y aprobar los programas institucionales de las entidades coordinadas;
- XV.** Supervisar las actividades que en materia de planeación correspondan a las entidades coordinadas y garantizar que en sus respectivos programas institucionales se incluyan las prioridades señaladas en la Agenda Nacional, el Programa Especial y el Programa Sectorial, así como asignar, en su caso, las actividades extraordinarias que requiera la Administración Pública Federal conforme a la normativa presupuestaria correspondiente;
- XVI.** Coordinar el proceso de programación y presupuestación, así como conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades coordinadas en la ejecución de sus respectivos programas y presupuestos, de conformidad con las disposiciones que emitan la SFP y la SHCP, mediante las siguientes atribuciones, entre otras que sean necesarias para tal efecto:



- a) Establecer lineamientos para la formulación de anteproyectos de presupuesto por parte de las entidades coordinadas, así como coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto sectorial y consolidar, en su caso, la información programática presupuestaria de las entidades coordinadas;
  - b) Establecer la forma, términos y periodicidad conforme a los cuales las entidades coordinadas deberán proporcionar la información contable, financiera, presupuestaria, programática, económica, administrativa, técnica, operativa y funcional que corresponda;
  - c) Integrar, validar y remitir a la SHCP, así como a la SFP y demás instancias competentes, la información que soliciten de las entidades coordinadas, incluyendo aquella que sea necesaria para la formulación de la cuenta pública;
  - d) Proponer medidas en materia de control y emitir lineamientos para el ejercicio del gasto público, vigilando y evaluando su ejecución;
  - e) Supervisar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias y remitir, en su caso, a la SHCP las solicitudes de modificación presupuestaria;
  - f) Vigilar que las entidades coordinadas se ajusten a sus calendarios financieros.
  - g) Ministrar y autorizar transferencias, así como autorizar el ejercicio de recursos por concepto de subsidios y aportaciones;
  - h) Aprobar y remitir a la SHCP las solicitudes para conceder subsidios, ministrar donativos, otorgar gratificaciones u otorgar apoyos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
  - i) Someter a consideración de la SHCP las modificaciones necesarias a su sistema de contabilidad, así como al de los sistemas de control de sus entidades coordinadas;
- XVII.** Dirigir las estrategias necesarias para garantizar decisiones colegiadas, rendición de cuentas, transparencia, y demás controles administrativos, organizacionales presupuestarios y normativos requeridos para el correcto funcionamiento de las entidades coordinadas;
- XVIII.** Diseñar y conducir las estrategias para la reconfiguración estructural de las entidades coordinadas con el propósito de utilizar los recursos disponibles de la mejor manera, con base en el principio de austeridad republicana;
- XIX.** Impulsar la erradicación del hostigamiento laboral, el acoso sexual y otras formas de violencia en razón de género que tengan lugar en los Centros Públicos, así como promover la equidad de género en el Sistema Nacional de Centros Públicos;
- XX.** Para efectos de lo anterior, la Unidad de Articulación Sectorial y Regional podrá solicitar a las entidades coordinadas que informen periódicamente sobre la presentación y desahogo de las denuncias que se presenten en su Centro Público;
- XXI.** Validar las actividades de vinculación con el sector productivo que pretendan realizar los Centros Públicos bajo su coordinación sectorial, con el propósito de garantizar el interés público, y
- XXII.** Promover que las entidades coordinadas coadyuven a la atención y, en su caso, solución de los problemas nacionales prioritarios y emergentes, principalmente aquellos establecidos en los PRONACES.



#### Artículo 149. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

**OBJETIVO:** Supervisar que la Unidad de Articulación Sectorial y Regional cuente con los elementos necesarios para el análisis de información de las Regiones y los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, para la toma de decisiones y la consolidación del Sistema Nacional de Centros Públicos. Asimismo, coordinar la realización de estudios e informes inherentes a las actividades de la Unidad y establecidos en la normativa

#### FACULTADES:

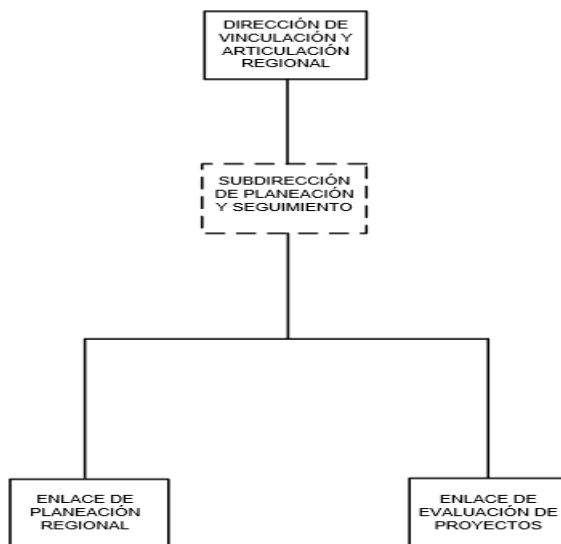
- I. Coordinar a la Unidad de Articulación Sectorial y Regional en la elaboración de los planes y demandas regionales en materia de humanidades, ciencias y tecnologías;
- II. Evaluar las estrategias necesarias para la articulación de capacidades de HCTI, así como el acceso universal al conocimiento científico;
- III. Coordinar con la Dirección de Vinculación y Articulación Regional y la Dirección de Articulación de Centros de Investigación, los mecanismos de vinculación entre los diversos actores, con la finalidad de articular las capacidades de HCTI para la atención de las necesidades y problemas locales, estatales y regionales;
- IV. Recomendar a la Unidad y a las Direcciones adscritas a la misma, en el establecimiento de acciones de concertación necesarias para la articulación entre el CONAHCYT, los consejos y organismos de HCTI en los estados, municipios y Centros Públicos coordinado por el CONAHCYT;
- V. Proponer actualizaciones al manual de procedimientos del área, de organización y todos aquellos documentos que sustentan la operación de la Unidad;
- VI. Coordinar la realización de estudios especiales para la Unidad, diagnósticos y análisis sobre desarrollo regional y proyectos especiales;
- VII. Elaborar y proponer indicadores de medición de los logros de los programas, proyectos y acciones que coordina sectorialmente o dependen de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional;
- VIII. Elaborar y validar los informes de autoevaluación, del Gobierno Federal en colaboración con las dos Direcciones de la Unidad, asimismo, de los proyectos, programas y acciones que hayan recibido apoyo de los recursos fiscales del Consejo Nacional y que sean responsabilidad de la UASR;
- IX. Elaborar notas, discursos y presentaciones que solicite el titular de la Unidad con el fin de comunicar los logros de la Unidad y la estrategia institucional en la que contribuye la Unidad al Consejo Nacional;
- X. Verificar y analizar los informes parciales y anuales del Programa Presupuestal E003, así como los programas, proyectos y apoyos que estén dentro del ámbito de su competencia;
- XI. Estudiar y proponer acciones y estrategias que permitan la facilitación y coordinación del Sistema Nacional de Centros Públicos;
- XII. Revisar, en coordinación con la Dirección de Articulación de Centros de Investigación y el titular de la Unidad, a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT en la elaboración y seguimiento de sus programas institucionales, así como en la implementación de la Política Nacional;



- XIII. Facilitar las actividades de los grupos de trabajo y comités de armonización normativa, para la articulación del Sistema Nacional de Centros Públicos, conforme a las indicaciones del Titular de la Unidad, y
- XIV. Desarrollar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Sección Primera**

**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ARTICULACIÓN REGIONAL**



**Artículo 150. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ARTICULACIÓN REGIONAL**

**OBJETIVO:** Coordinar, dirigir y diseñar acciones de vinculación y articulación a nivel nacional y regional en temas de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación. Así como, planear y coordinar el programa de trabajo a nivel regional para dar seguimiento a las acciones establecidas con los diferentes actores de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (HCTI) en las entidades.

**FACULTADES:**

- I. Establecer mecanismos de vinculación entre la comunidad científica, académica y tecnológica con distintos órdenes de gobierno para generar estrategias que permitan atender problemas prioritarios a nivel nacional y regional;
- II. Definir acciones que permitan a las Direcciones Regionales articular a nivel nacional y regional los PRONACES y demás programas del Consejo Nacional en su región que contribuyan al establecimiento de regiones que faciliten la colaboración y articulación entre los distintos órdenes de gobierno garantizando la participación democrática, el acceso universal al conocimiento y el diálogo de saberes;





- III. Representar al Consejo Nacional en reuniones que faciliten la vinculación y articulación regional, con actores de las HCTI;
- IV. Definir estrategias para vincular las actividades desarrolladas por las Direcciones Regionales y los programas del CONAHCYT;
- V. Proponer y definir acciones de colaboración entre las Unidades Administrativas y las Direcciones Regionales para que los programas y acciones logren los impactos esperados en las diferentes regiones y entidades federativas;
- VI. Supervisar las actividades desarrolladas por las Direcciones Regionales del CONAHCYT con el fin de darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- VII. Coordinar y dirigir las evaluaciones, el seguimiento técnico de propuestas y proyectos, así como el cierre de aquellos que estén a su cargo y que hayan sido apoyados con recursos fiscales o cedidos al Consejo Nacional;
- VIII. Coordinar la elaboración de un plan de trabajo regional junto con las Direcciones Regionales, y con base en lo establecido en la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, considerando la atención a los problemas prioritarios a nivel nacional y regional;
- IX. Coordinar la realización de análisis con el objetivo de encontrar temáticas a trabajar con estados y municipios y que resulten de interés tanto para el Consejo Nacional como para los estados;
- X. Coordinar las reuniones en donde se promuevan mecanismos de coordinación entre las Direcciones Regionales y otras áreas del Consejo Nacional y participe la Unidad de Articulación Sectorial y Regional y/o la Dirección de Vinculación y Articulación Regional;
- XI. Coordinar y facilitar las estrategias que garanticen la rendición de cuentas, transparencia y respuesta a las solicitudes de información de instancias internas y externas del Consejo Nacional;
- XII. Supervisar la ministración y el seguimiento administrativo de los proyectos, como Secretario Técnico; junto con la Unidad de Administración y Finanzas para verificar el proceso de cierre de los proyectos e integrar la evidencia de sus entregables;
- XIII. Coordinar los procedimientos necesarios para fungir como enlace para otorgar los servicios y requerimientos en materia de recursos humanos, materiales, sistemas y financieros para las Direcciones Regionales, y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, el Estatuto Orgánico y las que le sean encomendadas por su superior jerárquico

#### **Artículo 151. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**OBJETIVO:** Planear, coordinar y supervisar las acciones inherentes al programa de trabajo a nivel regional y estatal, dar seguimiento a proyectos apoyados y convenios establecidos con los gobiernos de los estados, a través de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional, así como la integración, revisión y análisis de estas acciones en los Programas del Consejo Nacional en las diferentes regiones del país.

#### **FACULTADES:**

- I. Facilitar el establecimiento de mecanismos de colaboración y vinculación entre los diferentes actores de los sectores público, social y privado;





- II. Coordinar las acciones definidas por la Dirección de Vinculación y Articulación Regional, que permitan articular a nivel nacional y regional los PRONACES y demás programas del Consejo Nacional que contribuyan al establecimiento de regiones que faciliten la colaboración y articulación entre los distintos órdenes de gobierno garantizando la participación democrática, el acceso universal al conocimiento y el diálogo de saberes;
- III. Coordinar las estrategias definidas por la Dirección de Vinculación y Articulación Regional para vincular las actividades de las Direcciones Regionales y los programas del CONAHCYT;
- IV. Supervisar el seguimiento técnico de los proyectos a cargo de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional;
- V. Facilitar los procedimientos necesarios para fungir como enlace entre las Direcciones Regionales y otras áreas del Consejo Nacional para atender los procesos y solicitudes orientados a articular proyectos, programas y acciones del Consejo Nacional;
- VI. Elaborar y/o supervisar la elaboración de análisis solicitados por la Dirección de Vinculación y Articulación Regional;
- VII. Facilitar y, en su caso, coordinar las acciones propuestas por la Dirección de Vinculación y Articulación Regional, para que las Direcciones Regionales se vinculen con otras áreas del Consejo Nacional con el fin de lograr los impactos esperados en las diferentes regiones y entidades federativas del país;
- VIII. Facilitar la elaboración de un plan de trabajo regional junto con las Direcciones Regionales para alcanzar los objetivos específicos del CONAHCYT;
- IX. Facilitar la coordinación de las reuniones y otros eventos en que la Unidad de Articulación Sectorial y Regional participe y sean necesarias para el fortalecimiento de las capacidades de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación;
- X. Coordinar la integración de la información de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional para atender, auditorías internas y externas, así como solicitudes de Transparencia, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, el Estatuto Orgánico y las que le sean encomendadas por su superior jerárquico

#### **Artículo 152. ENLACE DE PLANEACIÓN REGIONAL**

**OBJETIVO:** Realizar tareas que contribuyan con la subdirección en la integración de la información regional para la planeación, coordinación y supervisión de acciones que integren el factor regional en los programas del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES:**

- I. Compilar, integrar y organizar la información resultado de la vinculación de actividades desarrolladas por las Direcciones Regionales y los diferentes programas del CONAHCYT;
- II. Integrar y analizar, en su caso, la información derivada de las acciones definidas por la Dirección de Vinculación y Articulación Regional como resultado de la articulación a nivel nacional y regional de los PRONACES y demás programas del Consejo Nacional;



- III. Operar el seguimiento de las acciones de supervisión y vinculación de las actividades realizadas por los superiores jerárquicos y las desarrolladas por las direcciones regionales del CONAHCYT;
- IV. Realizar las acciones pertinentes para el seguimiento técnico de los proyectos apoyados con recursos fiscales del CONAHCYT, cuya Secretaría Técnica corresponda a la Dirección de Vinculación y Articulación Regional y/o la Unidad de Articulación Sectorial y Regional e informar a la Subdirección de Planeación y Seguimiento;
- V. Operar las acciones para la organización de evaluaciones: confirmar la participación de los evaluadores, organizar la documentación de las solicitudes a evaluar, recibir evaluaciones e integrar los expedientes para su seguimiento;
- VI. Compilar la información necesaria y elaborar los documentos pertinentes para la realización y seguimiento de reuniones y otros eventos en que la Unidad de Articulación Sectorial y Regional participe y favorezca el fortalecimiento de las capacidades en Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, así como la articulación regional;
- VII. Elaborar documentos diversos, solicitudes y organizar información que contribuya en la coordinación de análisis solicitados a la Subdirección de Planeación y Seguimiento;
- VIII. Compilar e integrar la información para actualizar bases de datos y elaborar los documentos necesarios para el apoyo en el seguimiento técnico, evaluación y cierre de los proyectos que así lo requieran tanto de las Direcciones Regionales como de la Unidad de Vinculación y Articulación Regional, y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, el Estatuto Orgánico y las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 153. ENLACE DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

**OBJETIVO:** Elaborar actividades concernientes de los recursos financieros, materiales y humanos, asignados a las distintas áreas de las Direcciones Regionales de acuerdo con el presupuesto establecido, con el fin de cumplir con los objetivos de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional.

#### **FACULTADES:**

- I. Integrar la información de las Direcciones de Área y Direcciones Regionales para la integración del anteproyecto de presupuesto de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional de acuerdo a los lineamientos establecidos por SHCP;
- II. Realizar el proceso para la ministración de los recursos asignados a la Unidad de Articulación Sectorial y Regional, en los siguientes rubros: aportaciones a los beneficiarios de los diferentes programas; recursos asignados para el fondo presupuestal de las Direcciones Regionales; recursos asignados para las comisiones del personal y todas aquellas aportaciones que afecten el presupuesto;
- III. Registrar y dar seguimiento al presupuesto asignado a las Direcciones Regionales, verificando el registro contable y las aportaciones a los fondos presupuestales mediante la conciliación de los reportes analíticos de gastos y gastos por comprobar, así como su aplicación de acuerdo a la normatividad vigente;

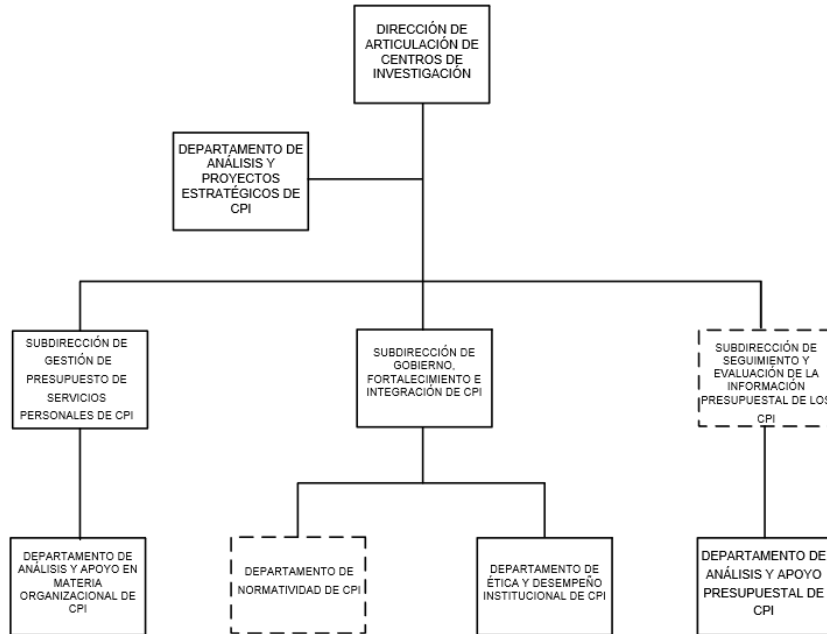


- IV.** Realizar la revisión de las comprobaciones de pasajes y viáticos del personal adscrito a las Direcciones Regionales;
- V.** Programar y realizar los procesos necesarios con personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y de las Direcciones Regionales en los siguientes rubros: integración del programa Anual de Adquisiciones; integración de la documentación para la formalización de los contratos de servicios recurrentes y servicios generales; seguimiento del parque vehicular; envío de artículos de oficina y papelería; mantenimiento a los vehículos e inmuebles;
- VI.** Ejecutar los procedimientos para fungir como enlace en el proceso de la integración de información, para la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, bajas y licencias del personal de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional;
- VII.** Elaborar solicitudes para cubrir las necesidades de bienes informáticos, telecomunicaciones y tecnologías de la información de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional;
- VIII.** Analizar los rubros financiables de las propuestas para los proyectos de los diferentes programas, en apego al Manual y la convocatoria que se emita, así como, el procedimiento para la verificación de propuestas financieras de proyectos;
- IX.** Compilar e integrar la información para la elaboración y actualización de los manuales de organización específicos y de procedimientos de su Unidad de Articulación Sectorial y Regional.
- X.** Elaborar la suficiencia presupuestal mensual para cubrir los fondos presupuestales de las Direcciones Regionales;
- XI.** Compilar e integrar la información para el reintegro de los recursos fiscales, de los Beneficiarios de los Programas Institucionales del CONAHCYT, y
- XII.** Atender las demás facultades y tareas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

## Sección Segunda



DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN



**Artículo 154. DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN**

**OBJETIVO:** Consolidar, articular y fortalecer las capacidades científicas, humanísticas y tecnológicas, recursos y redes de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT en el Sistema Nacional de Centros Públicos para incidir en la atención de los grandes problemas nacionales, así como para contribuir a la independencia tecnológica nacional, favoreciendo la colegialidad en la toma de decisiones, el buen desempeño institucional y el uso responsable de los recursos públicos. Asimismo, administrar las acciones de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT autorizados al Ramo 38 en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación de los recursos públicos.

**FACULTADES:**

- I. Planear las estrategias que coadyuven al fortalecimiento de las comunidades de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT y la participación de éstas en los diferentes órganos colegiados y en las asambleas del personal humanístico, científico, tecnológico y de innovación de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- II. Coordinar las estrategias y acciones implementadas en los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT en términos de formación de talento, Investigación, desarrollo tecnológico, así como, el funcionamiento institucional en el marco de la ley del sector en materia de Humanidades, Ciencia, Tecnología e Innovación (HCTI) vigente y los principios que se derivan de ésta;
- III. Verificar que los objetivos prioritarios plasmados en los Programas Institucionales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT estén alineados a los Objetivos del Programa Sectorial, así como, a los del Sistema Nacional de Centros Públicos para coadyuvar a que estas entidades





paraestatales tengan un buen desempeño en las actividades sustantivas derivadas de la ley del sector en HCTI vigente;

- IV. Definir las estrategias y procesos para la reconfiguración estructural e integración del Sistema Nacional de Centros Públicos (SNCP), coordinando las actividades de articulación entre los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- V. Analizar las propuestas para la incorporación de Centros Públicos coordinados por otras dependencias al SNCP, ello con el objetivo de tener elementos para emitir recomendaciones a partir de la factibilidad en términos del desarrollo de las capacidades y su contribución al cumplimiento de los objetivos de la política en HCTI y del SNCP;
- VI. Evaluar la pertinencia de los proyectos de las subsedes de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT evaluando su factibilidad en términos del desarrollo de las capacidades diferenciadas en los Estados, la descentralización efectiva de la política en HCTI y las condiciones presupuestales;
- VII. Coordinar los comités y grupos de trabajo conformados para evaluar y proponer los mecanismos adecuados para la armonización normativa de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT con fundamento en la Ley General y el SNCP, asimismo, proporcionar apoyo en diversos aspectos organizacionales y administrativos de estas entidades coordinadas y facilitar la información normativa o de facultades sustantivas con las unidades administrativas correspondientes;
- VIII. Recomendar en diversos aspectos sustantivos, organizacionales, administrativos y normativos de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT a otras unidades administrativas, así mismo proporcionar apoyo en los requerimientos de información, elaboración de informes parciales y anuales de los programas, proyectos y apoyos de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT y lograr una coordinación sectorial sustantiva y efectiva;
- IX. Planear el proceso de designación y ratificación de Titulares de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT para que éste sea ordenado, transparente y apegado a la normatividad correspondiente;
- X. Verificar que los programas institucionales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT se encuentren armonizados con los Objetivos Prioritarios señalados en el Programa del sector en HCTI para su posterior aprobación por el órgano de gobierno correspondiente;
- XI. Verificar el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Centros Públicos en el marco de las nuevas políticas con el fin de promover una armonización entre los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT y el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- XII. Evaluar la pertinencia de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT bajo el criterio de su capacidad de incidir en la reducción de las asimetrías locales como en consolidar un federalismo cooperativo en el marco legal vigente del sector en HCTI;
- XIII. Coordinar y consolidar la elaboración de la propuesta de Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, así como su validación y entrega a la SHCP, en acuerdo con la Unidad Administrativa y de Finanzas del CONAHCYT fin de que cuenten con los recursos necesarios para el logro de sus objetivos y se haga un uso ordenado y eficiente de los recursos públicos y de las plazas autorizadas;



- XIV.** Validar e integrar la información que proporcionen los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT en materia de los programas presupuestarios y definir los indicadores de cumplimiento de los objetivos y de gestión de estos Programas con el fin de verificar que el desempeño del Centro en el Programa guarde coherencia con la política del sector en HCTI;
- XV.** Supervisar la instalación de los órganos colegiados de los Centros Públicos coordinados por el Consejo Nacional, y, en su caso, proponer las modificaciones correspondientes y siempre en apego estricto al marco normativo y sumando al cumplimiento de los objetivos prioritarios, ello para asegurar el buen funcionamiento de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- XVI.** Estudiar las estrategias y procesos para la reconfiguración estructural e integración del Sistema Nacional de Centros Públicos, considerando el uso adecuado de los recursos con base en los principios de austeridad y ahorro;
- XVII.** Comunicar y consolidar los mejores mecanismos y prácticas en términos de la ética pública, los derechos humanos y la erradicación de prácticas de violencia, como representante de la coordinadora sectorial en los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como el seguimiento a acciones de control interno para el fortalecimiento de las comunidades y garantizar el funcionamiento institucional en el marco de la Ley General y los principios que se derivan de ésta;
- XVIII.** Coordinar y facilitar que la vinculación entre los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT con los sectores público, social y privado se presente en el marco legal vigente, en el uso adecuado de los recursos públicos, así como de la infraestructura y capacidades de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- XIX.** Definir las estrategias para que los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT se vinculen con los sectores académico, público, social y privado, para la atención de los grandes problemas nacionales y fortalezcan el compromiso con la sociedad;
- XX.** Planear las acciones para la atención de los requerimientos de información, elaboración de informes parciales y anuales de los programas, proyectos y apoyos que estén dentro del ámbito de su competencia, y
- XXI.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 155. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE CENTROS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN**

**OBJETIVO:** Supervisar y analizar las actividades relacionadas con el desempeño institucional y la prevención de riesgos institucionales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, a través del diagnóstico y análisis de su comportamiento en los indicadores de desempeño y otros instrumentos cuantitativos.

#### **FACULTADES:**

- I.** Coordinar las actividades relacionadas con la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI);
- II.** Revisar y analizar las carpetas de información del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, promoviendo el cumplimiento de la normatividad aplicable;



- III. Proporcionar a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT las observaciones formuladas a las actas de COCODI y verificar que las mismas se hayan realizado para su posterior aprobación;
- IV. Verificar el adecuado resguardo electrónico de las actas firmadas de COCODI;
- V. Verificar el registro de las metas anuales establecidas en cada uno de los indicadores de los Programas Institucionales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- VI. Formular la evaluación anual del cumplimiento de metas determinadas en cada uno de los indicadores establecidos en los Programas Institucionales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- VII. Estandarizar la integración de la información del Programa Presupuestario E003;
- VIII. Proporcionar los datos estadísticos de la auscultación interna en el proceso de designación o ratificación de los titulares de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- IX. Proponer acciones necesarias para integrar un Sistema Nacional de Centros Públicos, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 156. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CPI**

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar la planeación, programación, presupuestación en materia de Servicios Personales de los Centros Públicos coordinados por el Consejo Nacional agrupados sectorialmente en el Ramo 38 con el fin de gestionar las solicitudes de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, dar en tiempo y forma a la normativa, así como, a los requerimientos de las globalizadoras.

#### **FACULTADES:**

- I. Revisar y validar la propuesta de presupuesto regularizable de Servicios Personales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, con el fin de programar los recursos necesarios para la operación de los Centros Públicos coordinado por el CONAHCYT;
- II. Proporcionar información a la Dirección y a la Unidad Administrativa en el ámbito de su competencia, así como proporcionar información y recomendar líneas de acción en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público de Servicios Personales, que permitan una coordinación integral de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- III. Proponer y proporcionar a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT los oficios y normativa emitida por las instancias globalizadoras en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público de Servicios Personales, que así lo requieran, con el fin de facilitar su operación y den cumplimiento de acuerdo a los plazos establecidos;
- IV. Elaborar información en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, respecto de los Servicios Personales, que sea requerida por las diversas áreas administrativas del CONAHCYT y las instancias globalizadoras, con el fin de atender en tiempo y forma dichas solicitudes;
- V. Analizar y gestionar las solicitudes de movimientos a las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, realizadas a través de los sistemas de Control



Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP) de la SHCP y del RHNet de la SFP, respecto a la creación, promoción, conversión, cancelación o cualquier afectación a las plazas, a las remuneraciones, tabuladores o al presupuesto de Servicios Personales, a fin de garantizar que cuenten con los recursos humanos y financieros necesarios para el logro de los objetivos Institucionales;

- VI.** Elaborar los procedimientos necesarios para la ministración y/o reintegros de los recursos fiscales con cargo a los presupuestos de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, así como coordinar la comunicación de las Cuentas por Liquidar Certificadas y/o líneas de captura generadas durante el proceso, que permita contar con el recurso que garantice la continuidad de la operación de sus actividades sustantivas y de soporte administrativo;
- VII.** Coordinar y, en su caso, gestionar las altas, bajas y modificaciones de usuarios de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, para el uso de los sistemas electrónicos de las instancias globalizadoras, con el fin de facilitar la administración de los recursos públicos;
- VIII.** Coordinar a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, en materia de planeación, programación y ejecución de los procesos de Servicios Personales de acuerdo a la normatividad aplicable, con la finalidad de gestionar las autorizaciones y registros de procedimientos, ante la SHCP y la SFP;
- IX.** Elaborar las gestiones ante la SHCP las solicitudes y consultas de Servicios Personales en materia presupuestaria y contable, y ante la SFP en materia organizacional y de administración de personal de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, con el fin de que estos desarrollen sus actividades de manera eficiente y apegada al marco normativo, y
- X.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 157. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y APOYO EN MATERIA ORGANIZACIONAL DE CPI**

**OBJETIVO:** Facilitar y dar seguimiento a las acciones de coordinación sectorial de los Centros Públicos coordinados por el Consejo Nacional agrupados sectorialmente en el Ramo 38, de gestión de servicios personales, con el fin de dar atención a las solicitudes de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT e instancias globalizadoras.

**FACULTADES:**

- I.** Proporcionar información a la Subdirección en el ámbito de su competencia y recomendar líneas de acción en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público de servicios personales, que permitan una coordinación integral de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- II.** Elaborar y consolidar información en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público de Servicios Personales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, que sea requerida por las diversas áreas administrativas del CONAHCYT e instancias globalizadoras, con el fin de atender en tiempo y forma las solicitudes;
- III.** Analizar las solicitudes de movimientos a las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, realizadas a través del sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP) de la SHCP y del RHNet de la SFP, respecto a la creación,







promoción, conversión, cancelación o cualquier afectación a las plazas, a las remuneraciones, tabuladores o al presupuesto de servicios personales, a fin de garantizar que cuenten con los recursos humanos y financieros necesarios para el logro de los objetivos Institucionales;

- IV. Elaborar la ministración y reintegros de los recursos fiscales con cargo a los presupuestos de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, así como coordinar la comunicación de las Cuentas por Liquidar Certificadas y líneas de captura, generadas durante el proceso, que permita contar con el recurso que garantice la continuidad de la operación de sus actividades sustantivas y de soporte administrativo;
- V. Revisar solicitudes de las altas, bajas y modificaciones de usuarios de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT para el uso de los sistemas electrónicos de las instancias globalizadoras, con el fin de facilitar la administración de los recursos públicos;
- VI. Coordinar a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, en materia de planeación, programación y ejecución de los procesos de Servicios Personales de acuerdo a la normatividad aplicable, con la finalidad de gestionar las autorizaciones y registros de procedimientos, ante la SHCP y la SFP;
- VII. Coordinar el proceso de aprobación y registro de estructuras organizacionales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, que permita mantener alineadas sus estructuras a los inventarios de plazas autorizados por la SHCP, así como a sus instrumentos normativos vigentes, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 158. SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO, FORTALECIMIENTO E INTEGRACIÓN DE CPI**

**OBJETIVO:** Verificar que el marco normativo y organizacional que rige la vida institucional de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT se mantenga alineado con las políticas y estrategias establecidas por el Consejo Nacional. Asimismo, supervisar las actividades relacionadas con los Órganos de Gobierno y los distintos órganos colegiados de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT.

#### **FACULTADES:**

- I. Supervisar las acciones necesarias para la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Órgano de Gobierno y Asamblea General de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, así como supervisar la información contenida en las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos de Gobierno;
- II. Supervisar la elaboración de las actas de sesiones del Órgano de Gobierno y Asamblea General de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, tanto ordinarias como extraordinarias, con el fin de atender la normatividad y dar seguimiento a los acuerdos;
- III. Verificar las certificaciones de los acuerdos tomados en las sesiones de Órgano de Gobierno y Asamblea General de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT con el fin de garantizar que los acuerdos escritos expresen los puntos acordados en las sesiones y vigilar el cumplimiento de éstos;
- IV. Verificar, con base en la normatividad, que se integre la información necesaria para llevar a cabo el proceso de designación o ratificación de los titulares de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;



- V. Coordinar el proceso de designación de las y los integrantes de los Comités Externos de Evaluación, las Comisiones Dictaminadoras Externas y los Consejeros a Título Personal de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- VI. Coordinar el proceso de evaluación institucional de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, a través de los Comités Externos de Evaluación y las Comisiones Dictaminadoras Externas, y bajo criterios de excelencia para garantizar procesos de evaluación apegados al marco institucional y estándares de calidad;
- VII. Coordinar la realización de las acciones necesarias para integrar un Sistema Nacional de Centros Públicos;
- VIII. Coordinar a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT en la instalación de sus Órganos de Gobierno, así como en distintas Comisiones y Comités;
- IX. Supervisar la elaboración de notas de apoyo para el presidente y secretario de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos de Gobierno y Asamblea General de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- X. Proporcionar a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT las observaciones formuladas a las actas de órgano de gobierno y Asamblea General y verificar que las mismas se hayan realizado para la posterior aprobación de su Órgano de Gobierno y/o Asamblea General;
- XI. Supervisar el asesoramiento a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT en sus actividades administrativas y normativas;
- XII. Representar al CONAHCYT en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) con el fin de procurar el buen desempeño institucional de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- XIII. Supervisar los indicadores establecidos en los Programas Institucionales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, así como las metas anuales aprobadas por sus Órganos de Gobierno;
- XIV. Validar la integración de la información del Programa Presupuestario E003, y
- XV. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 159. DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE CPI**

**OBJETIVO:** Supervisar y analizar las actividades relacionadas con el marco normativo y organizacional en materia de Órganos de Gobierno y colegiadas, así como las demás instancias evaluadoras que rigen la vida institucional de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT.

#### **FACULTADES:**

- I. Desarrollar las acciones necesarias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Órgano de Gobierno y Asamblea General de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- II. Revisar la información relacionada con las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos de Gobierno y Asamblea General de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;



- III. Elaborar las notas de apoyo para el presidente y secretario de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos de Gobierno y Asamblea General de los Centros Públicos coordinado por el CONAHCYT;
- IV. Revisar las actas de Órgano de Gobierno y Asamblea General y verificar en su caso, las observaciones se hayan realizado para la posterior aprobación de su Órgano de Gobierno y/o Asamblea General;
- V. Revisar el proceso de elaboración, firma, certificaciones y seguimientos de los acuerdos y las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Órganos de Gobierno y asamblea general de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- VI. Verificar el adecuado resguardo electrónico de las actas firmadas de las sesiones de Órgano de Gobierno y Asamblea General de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- VII. Verificar, con base en la normatividad, la integración de expedientes derivados del proceso de designación o ratificación de los titulares de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- VIII. Facilitar el apoyo a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT en sus actividades administrativas y normativas;
- IX. Proponer acciones necesarias para integrar un Sistema Nacional de Centros Públicos, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 160. DEPARTAMENTO DE ÉTICA Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE CPI**

**OBJETIVO:** Coordinar como enlace con los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT en la implementación de acciones necesarias para el seguimiento de programas de trabajo de éstos y en la prevención de riesgos institucionales a través del diagnóstico y análisis de su comportamiento en los indicadores de desempeño y otros instrumentos cuantitativos.

#### **FACULTADES:**

- I. Coordinar la integración de la información y documentación de la Unidad que se integra con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos en materia de acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas, y protección de datos personales;
- II. Facilitar con la contraparte de la Unidad responsable del CONAHCYT el intercambio de la información necesaria para la atención de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos personales (INAI) que versan sobre requerimientos presentados ante la Unidad de Articulación Sectorial y Regional, así como su consecuente tramitación, todo ello para salvaguardar los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales;
- III. Revisar las solicitudes de acceso a la información que son competencia de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional en tanto versan sobre acciones realizadas por la propia Unidad;
- IV. Elaborar documentos de apoyo para identificar áreas de oportunidad en la articulación de las facultades de la Unidad con los instrumentos de apoyo del CONAHCYT orientados a la atención de los problemas nacionales, el acceso universal al conocimiento y fortalecimiento de las capacidades regionales;



- V. Proporcionar apoyo al Titular de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional en las acciones que le sean encomendadas por la Coordinación de Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT para la mejora de políticas, lineamientos normativos y procesos enfocados a la integración y consolidación del Sistema Nacional de Centros Públicos;
- VI. Supervisar y facilitar la integración de información de requerimientos por parte de organismos Fiscalizadores a fin de apoyar al Titular de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional;
- VII. Elaborar los trámites correspondientes para dar respuesta a las solicitudes de información todo ello para salvaguardar los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 161. SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS CPI**

**OBJETIVO:** Supervisar las acciones de Centros Públicos coordinados por el Consejo y sectorizados al Ramo 38 en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación de los recursos públicos, con el fin de gestionar las solicitudes de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT cumplimiento en tiempo y forma a la normativa, así como, a los requerimientos de las instancias públicas globalizadoras.

#### **FACULTADES:**

- I. Consolidar la información de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT para el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- II. Planear, programar y presupuestar las actividades de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- III. Proporcionar a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT la normatividad correspondiente emitida por las instancias globalizadoras;
- IV. Consolidar la información de rendición de cuentas de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, para su presentación ante las instancias competentes;
- V. Elaborar información en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, que sea requerida por las diversas áreas administrativas del CONAHCYT instancias globalizadoras;
- VI. Validar ante la Unidad Administrativa de CONAHCYT las adecuaciones presupuestarias, de recursos fiscales o propios, solicitadas por los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- VII. Elaborar y presentar el Documento de Planeación de programas y proyectos de inversión del Ramo;
- VIII. Validar la suficiencia presupuestal calendarizada de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, con el objetivo de notificar a la Subdirección de Gestión de Presupuesto de Servicios Personales de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT y la disponibilidad de recursos fiscales para ministrar;
- IX. Coordinar las actividades de planeación, programación y presupuestación del gasto, en los sistemas globalizadores de la SHCP, así como, en el gasto de inversión de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, y



- X.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 162. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y APOYO PRESUPUESTAL DE CPI**

**OBJETIVO:** Facilitar las acciones de coordinaciones sectoriales de los Centros Públicos coordinados por el Consejo Nacional, y sectorizados en el Ramo 38 en materia de planeación, programación y presupuestación de los recursos públicos, con el fin de dar atención a las solicitudes de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT y las instancias públicas globalizadoras.

**FACULTADES:**

- I.** Proporcionar apoyo durante la elaboración de la propuesta de Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- II.** Elaborar la calendarización y la comunicación del presupuesto de Egresos de la Federación a los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- III.** Elaborar información en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- IV.** Consolidar la información para atender los requerimientos de las diversas áreas administrativas del CONAHCYT o por instancias globalizadoras;
- V.** Coordinar, analizar y, en su caso, gestionar las adecuaciones presupuestarias, de recursos fiscales o propios, solicitadas por los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo;
- VI.** Verificar la suficiencia presupuestal calendarizada de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT;
- VII.** Elaborar la suficiencia presupuestal mensual para notificar la ministración de recursos fiscales, de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT, y
- VIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Sección Tercera**

**DIRECCIÓN REGIONAL**

**(PUESTO TIPO)**

**APLICA PARA LAS 6 DIRECCIONES REGIONALES: NOROESTE, NORESTE, CENTRO, SUR ORIENTE, SURESTE Y OCCIDENTE**





DIRECCIONES REGIONALES (6)	
1	<u>NOROESTE</u>
2	<u>NORESTE</u>
3	<u>CENTRO</u>
4	<u>SUR ORIENTE</u>
5	<u>SURESTE</u>
6	<u>OCCIDENTE</u>

**DIRECCIÓN REGIONAL**

**(PUESTO TIPO)**

**Artículo 163. APLICA PARA LAS 6 DIRECCIONES REGIONALES: NOROESTE, NORESTE, CENTRO, SUR ORIENTE, SURESTE Y OCCIDENTE**

**OBJETIVO:** Definir, coordinar, facilitar y evaluar las acciones de impulso, fortalecimiento y consolidación de las capacidades estatales y regionales de ciencia y tecnología y, coordinar los esfuerzos que realicen las comunidades académicas, en colaboración con otros actores, para desarrollar la investigación integral en los campos de las humanidades, las ciencias y las tecnologías relevantes para la Región.

**FACULTADES:**

- I. Consolidar a nivel regional los programas prioritarios del CONAHCYT que impulsen la generación y aplicación del conocimiento humanístico, científico y tecnológico en torno a problemas estratégicos del país, así como la divulgación y difusión científica, el diálogo de saberes y la formación de recursos humanos, entre otros;
- II. Planear y coordinar el programa de acción a nivel regional y estatal dadas las áreas prioritarias y objetivos del CONAHCYT;
- III. Coordinar la articulación para la ejecución de programas y acciones de colaboración con diferentes niveles de gobierno, federal, estatal y municipal, así como celebrar convenios con los poderes legislativo y judicial, así como con los organismos constitucionales autónomos, tanto de la federación como de las entidades federativas y con los integrantes de la academia, organizaciones de la sociedad civil y comunidades, para la definición, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública para el desarrollo de las humanidades, las ciencias y las tecnologías;
- IV. Instalar los mecanismos y criterios para el seguimiento técnico, y administrativo, a proyectos, programas y acciones que reciben o han recibido apoyo de los programas de la institución orientados al desarrollo estatal y regional;
- V. Comunicar los instrumentos y programas de las diferentes áreas del CONAHCYT en apoyo al desarrollo científico, tecnológico y de innovación de la región;





- VI.** Facilitar la investigación en torno a problemas relevantes para la región con abordajes multidimensionales e interdisciplinarios, tomando en consideración los conocimientos teórico-prácticos más avanzados generados por las humanidades, las ciencias y las tecnologías y manteniendo un diálogo continuo con la gran diversidad de saberes y experiencias reunidas;
- VII.** Verificar la pertinencia de proyectos de investigación e incidencia en la región y colaborar en el establecimiento de las redes de alianza (locales y trans locales) que involucren a actores transformadores comprometidos con la problemática abordada;
- VIII.** Consolidar y validar el programa y presupuesto anual de la Dirección Regional a su cargo, y someterlo al Titular de Unidad para su aprobación;
- IX.** Representar dentro del ámbito de su competencia a la Dirección General y/o al Titular de Unidad en el ejercicio de sus atribuciones, en actividades relacionadas con la concertación, promoción y vinculación de los instrumentos y programas del CONAHCYT con las instancias de los gobiernos estatales y municipales correspondientes, así como en eventos y reuniones en que la presencia del Consejo Nacional sea requerida;
- X.** Elaborar diagnósticos regionales relacionados con los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES), en el ámbito que le corresponde y llevar a cabo la identificación de las demandas específicas de investigación e intervención en las regiones y territorios alineados a la política pública establecida;
- XI.** Elaborar, evaluar y comunicar los PRONACES atendiendo a las necesidades identificadas en el ámbito de actuación de las Direcciones Regionales, considerando los factores que las determinan, las características que en esos ámbitos asumen y las estrategias de implementación definidas por otras áreas de la institución;
- XII.** Establecer un diálogo continuo sobre la diversidad de saberes y experiencias de las comunidades, los ciudadanos, los funcionarios públicos y los empresarios que desean el bien público y el cuidado de los bienes comunes;
- XIII.** Coordinar y dar seguimiento a la atención administrativa de la Dirección Regional;
- XIV.** Recomendar a nivel regional, estatal o municipal programas, proyectos y acciones que estimulen y promuevan la socialización y acceso universal al conocimiento;
- XV.** Coordinar, vincular y articular las colaboraciones, propuestas, programas y actividades con los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT que contribuyan al fortalecimiento de los objetivos prioritarios del Programa Especial, Programas Instituciones (PI) y de los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) y Proyecto Nacional de Investigación e Incidencia (PRONAI) de la región;
- XVI.** Consolidar el fortalecimiento y desarrollo de capacidades en materia de HCTI a nivel regional, atendiendo las prioridades estratégicas, problemas emergentes y temáticas establecidas en los mecanismos e instrumentos públicos de fomento y apoyo previstos en la Ley General;
- XVII.** Participar de la conformación, en los órganos colegiados e HCTI (órgano Interno Consultivo Estatal y Comité Coordinador Estatal, Órgano de Gobierno de los Centros Públicos coordinados por el CONAHCYT en la Región) para consolidar la democratización de las HCTI;
- XVIII.** Apoyar en la conformación del Sistema Estatal de Información de HCTI (art. 58 Ley General) con los actores de HCTI de la Región, y



**XIX.** Las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 164. ENLACE DE DESARROLLO REGIONAL**

**APLICA PARA LA DIRECCION REGIONAL NORESTE**

**OBJETIVO:** Compilar las acciones de promoción de los instrumentos de apoyo del CONAHCYT, así como facilitar la revisión y evaluación de proyectos, a fin de que se cumpla con la normativa correspondiente y se articule con los problemas prioritarios de la entidad para contribuir al fortalecimiento y consolidación de las capacidades estatales de ciencia y tecnología.

**FACULTADES:**

- I.** Operar la articulación a nivel regional de los programas prioritarios del CONAHCYT que impulsen la generación y aplicación del conocimiento humanístico, científico y tecnológico en torno a problemas estratégicos del país, así como la divulgación y difusión científica, el diálogo de saberes y la formación de recursos humanos, entre otros;
- II.** Consolidar el programa de acción a nivel regional y estatal dadas las áreas prioritarias y objetivos del CONAHCYT;
- III.** Operar la ejecución de programas y acciones de colaboración con diferentes niveles de gobierno, federal, estatal y municipal y con los integrantes de la academia, organizaciones de la sociedad civil y comunidades, en la definición, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública para el desarrollo de las humanidades, las ciencias y las tecnologías;
- IV.** Operar la implementación de los mecanismos y criterios para el seguimiento técnico, y en dado caso, administrativo, a proyectos, programas y acciones que reciben o han recibido apoyo de los programas de la institución orientados al desarrollo estatal y regional;
- V.** Comunicar y difundir los instrumentos y programas de las diferentes áreas del CONAHCYT en apoyo al desarrollo científico, tecnológico y de innovación de la región Norte Centro;
- VI.** Operar las acciones de promoción y fortalecimiento de las capacidades estatales y regionales de ciencia y tecnología en el ámbito de acción de la Dirección Regional;
- VII.** Generar acciones de promoción de la investigación en torno a problemas relevantes para la región con abordajes multidimensionales e interdisciplinarios, tomando en consideración los conocimientos teórico-prácticos más avanzados generados por las humanidades, las ciencias y las tecnologías y manteniendo un diálogo continuo con la gran diversidad de saberes y experiencias reunidas;
- VIII.** Ejecutar acciones de establecimiento de las redes de alianzas (locales y trans locales) que involucren a actores transformadores comprometidos con la problemática abordada;
- IX.** Consolidar los esfuerzos que realicen las comunidades académicas en colaboración activa y solidaria con otros actores relevantes para desarrollar la investigación integral en los campos de las humanidades, las ciencias y las tecnologías, y
- X.** Las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.





**Artículo 165. SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO REGIONAL**

**(PUESTO TIPO)**

**APLICA PARA LAS 5 DIRECCIONES REGIONALES: NOROESTE, NORESTE, CENTRO, SUR ORIENTE Y OCCIDENTE**

**OBJETIVO:** Proponer, instalar, supervisar y dar seguimiento a la ejecución de las acciones que se realicen en el ámbito de los programas de la Unidad y coadyuvar con otros actores en la planeación y recomendación de proyectos y actividades que contribuyan a atender problemática regional y las necesidades prioritarias en materia del sector HCTI.

**FACULTADES:**

- I.** Coordinar mecanismos y criterios para el seguimiento técnico, y en dado caso, administrativo, a proyectos, programas y acciones que reciben o han recibido apoyo de los programas de la institución orientados al desarrollo estatal y regional y que están en el ámbito de actuación de la Unidad;
- II.** Coordinar las acciones de promoción y fortalecimiento de las capacidades estatales y regionales de las humanidades, las ciencias y las tecnologías en el ámbito de acción de la Dirección Regional;
- III.** Consolidar las acciones de administración internas de la Dirección Regional, que garanticen su adecuado funcionamiento operativo;
- IV.** Facilitar la ejecución de los PRONACES en el ámbito de actuación de las Direcciones Regionales;
- V.** Facilitar el proceso de evaluación de los PRONACES en el ámbito de actuación de la Dirección Regional;
- VI.** Supervisar las actividades de gestión, difusión y seguimiento de los programas, proyectos y apoyos que le son asignados;
- VII.** Proponer mecanismos para el establecimiento de las redes de alianzas (locales y trans locales) que involucren a actores transformadores comprometidos con la problemática abordada;
- VIII.** Coordinar con otros actores, como los integrantes de la academia, organizaciones de la sociedad civil, organizaciones campesinas y comunidades, la definición, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos que atiendan a la problemática regional;
- IX.** Revisar y validar la información y documentación que se integra para dar cumplimiento a la normativa en materia de rendición de cuentas, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, órganos fiscalizadores;
- X.** Supervisar las colaboraciones, propuestas, programas y actividades con los Centros Públicos que contribuyan al fortalecimiento de los objetivos prioritarios del PECITI, PI y de los PRONACES de la región;
- XI.** Supervisar el fortalecimiento y desarrollo de capacidades en materia de HCTI a nivel regional, atendiendo las prioridades estratégicas, problemas emergentes y temáticas establecidas en los mecanismos e instrumentos públicos de fomento y apoyo previstos en la Ley General, y
- XII.** Las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 166. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO REGIONAL**





**APLICA PARA DIRECCIÓN REGIONAL NORESTE**

**OBJETIVO:** Coordinar y dar seguimiento a las acciones y proyectos que se realicen en el ámbito de los programas de la Unidad y coordinar con otros actores, como los integrantes de la academia, organizaciones de la sociedad civil y comunidades, la definición, implementación y seguimiento de proyectos que atiendan a la problemática regional.

**FACULTADES:**

- I. Supervisar las acciones que se realicen en el ámbito de los programas de la Unidad en la región;
- II. Consolidar la información de programas y otros instrumentos de apoyo en la región para las diversas reuniones de trabajo, solicitudes de información o informes;
- III. Supervisar las propuestas de investigación de los proyectos apoyados por los instrumentos a cargo de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional;
- IV. Verificar la correcta integración de los actores que participan en los programas y actividades de la HCTI;
- V. Verificar la implementación, seguimiento y evaluación de proyectos que atiendan a la problemática regional;
- VI. Coordinar el control, registro y seguimiento del ejercicio de los recursos financieros y demás actividades administrativas para la operación de la Dirección Regional;
- VII. Consolidar la información en materia de rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, y
- VIII. Las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 167. ENLACE DE SEGUIMIENTO REGIONAL**

**(PUESTO TIPO)**

**APLICA PARA LAS 4 DIRECCIONES REGIONALES: NORESTE, CENTRO, SUR ORIENTE Y OCCIDENTE**

**OBJETIVO:** Ejecutar las actividades de gestión y seguimiento a las acciones y proyectos del sector HCTI que se realicen en el marco de actuación de la Unidad y proporcionar información a otros actores para la definición, implementación, seguimiento y evaluación de los objetivos y metas de la Dirección Regional, la Unidad de Articulación Sectorial y Regional y el CONAHCYT.

**FACULTADES:**

- I. Realizar procesos de seguimiento técnico de las acciones y proyectos apoyados en el marco de actuación de la Unidad;
- II. Informar el registro y seguimiento del ejercicio de los recursos financieros asignados para la operación de la Dirección Regional, así como la realización de informes específicos de seguimiento y control, a fin de asegurar el ejercicio óptimo y transparente de los recursos;
- III. Comunicar la información sobre el seguimiento de las acciones y proyectos a los actores involucrados en su ejecución;
- IV. Integrar y consolidar el archivo administrativo de los proyectos;





- V. Compilar información para el análisis del área de las Direcciones Regionales;
- VI. Programar reuniones de trabajo y otros eventos;
- VII. Elaborar documentos institucionales y análisis de desarrollo regional;
- VIII. Integrar y actualizar el inventario personal y material de la Dirección Regional;
- IX. Apoyar en compilar la información y documentación que se integra para dar atención a solicitudes de órganos fiscalizadores, y
- X. Las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 168. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN REGIONAL**

**(PUESTO TIPO)**

**APLICA PARA LAS 3 DIRECCIONES REGIONALES: NOROESTE, SUR ORIENTE Y SURESTE**

**OBJETIVO:** Coordinar la evaluación de las acciones y proyectos que se realicen en el marco de actuación de la Unidad a fin de favorecer su desarrollo e incidencia; así como concentrar, dar seguimiento y analizar la información de la Dirección Regional que permita un mejor desempeño de la unidad.

**FACULTADES:**

- I. Coordinar los mecanismos y criterios para la evaluación a proyectos, programas y acciones que reciben o han recibido apoyo de los programas de la institución orientados al desarrollo estatal y regional y que están en el ámbito de actuación de la Unidad;
- II. Instalar las acciones de promoción y fortalecimiento de las capacidades estatales y regionales en materia de HCTI en el ámbito de acción de la Dirección Regional;
- III. Evaluar y proponer modificaciones que fortalezcan los diagnósticos regionales realizados para identificar necesidades de investigación e intervención en el ámbito regional de la Dirección;
- IV. Recomendar acciones en la elaboración de los diagnósticos regionales para identificar necesidades de investigación e intervención en el ámbito regional de la Dirección;
- V. Facilitar la ejecución de los PRONACES en el ámbito de actuación de las Direcciones Regionales;
- VI. Facilitar el proceso de evaluación de los PRONACES en el ámbito de actuación de la Dirección Regional;
- VII. Coordinar y mantener actualizada la información de los proyectos en el ámbito de actuación de la Dirección Regional;
- VIII. Desarrollar las disposiciones establecidas respecto a la elaboración de informes, reportes y actualización de bases de datos establecidos en la normativa del CONAHCYT;
- IX. Verificar la atención de las solicitudes de información internas y externas al Consejo Nacional, y
- X. Las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 169. ENLACE DE EVALUACIÓN REGIONAL**





**APLICA PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL SURESTE**

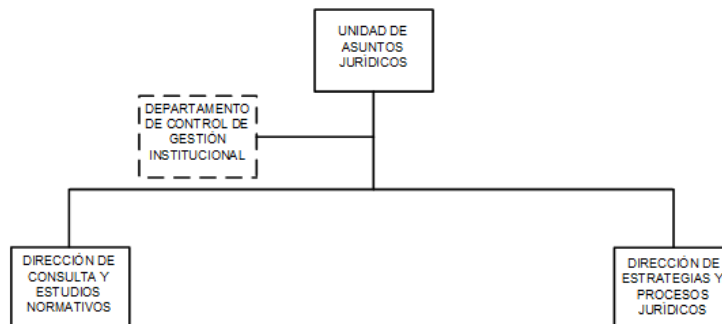
**OBJETIVO:** Realizar actividades de gestión para la evaluación de las acciones y proyectos que se realicen en el marco de actuación de la Unidad, así como concentrar, dar seguimiento y analizar la información de la Dirección Regional.

**FACULTADES:**

- I. Integrar y proporcionar información para la evaluación de las acciones y proyectos apoyados en el marco de actuación de la Unidad;
- II. Programar las actividades para la evaluación de las acciones y proyectos apoyados en el marco de actuación de la Unidad y comunicarlas a los actores involucradas en ellas;
- III. Integrar la información de los avances de las acciones y proyectos apoyados en el marco de actuación de la Unidad;
- IV. Integrar y actualizar el archivo administrativo de las acciones y proyectos apoyados en el marco de actuación de la Unidad;
- V. Compilar información para el análisis del área de las direcciones regionales;
- VI. Programar reuniones de trabajo y otros eventos;
- VII. Elaborar documentos institucionales, y
- VIII. Las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**CAPÍTULO VIII**

**UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**



**Artículo 170. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

**OBJETIVO:** Fungir como consejería institucional y consultoría legal de la Dirección General, sus unidades administrativas y las entidades coordinadas, así como, representar al Consejo Nacional en los asuntos jurídicos que le competan. También, coordinar y participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas, sin perjuicio de las facultades conferidas específicamente a otras unidades administrativas. Asimismo, proponer y desarrollar investigaciones en torno del derecho humano a la





ciencia, así como sobre la regulación y las políticas en materia de HCTI, su estado y desarrollo en México, con el apoyo que corresponda de las unidades administrativas y direcciones de área.

## FACULTADES

- I. Fungir como consejería institucional y consultoría legal de la Dirección General, sus unidades administrativas y las entidades coordinadas, así como de la CIBIOGEM, y representar al Consejo Nacional en los asuntos jurídicos que le competan;

También, coordinar y participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas, sin perjuicio de las facultades conferidas específicamente a otras unidades administrativas en el presente Estatuto Orgánico;

- II. Proponer y desarrollar investigaciones en torno del derecho humano a la ciencia, así como sobre la regulación y las políticas en materia de HCTI, su estado y desarrollo en México, con el apoyo que corresponda de las unidades administrativas y direcciones de área;
- III. Impulsar la innovación jurídica en el Consejo Nacional, promover la socialización de la normativa interna, así como proponer y vigilar el cumplimiento de la política institucional de derechos humanos;
- IV. Emitir los criterios de interpretación de la Ley General, así como del Estatuto Orgánico, manuales, reglamentos, reglas de operación, lineamientos y demás normativa del Consejo Nacional;
- V. Coordinar y dirigir la formulación de los proyectos de creación, modificación o abrogación de los instrumentos normativos del Consejo Nacional, así como atender las obligaciones derivadas de la administración de la normativa interna y gestionar, en su caso, la publicación de las disposiciones que así lo requieran en el Diario Oficial de la Federación.

Además, establecer los lineamientos para la difusión, publicación y sistematización de la normativa del Consejo Nacional y del sector que coordina, que deberán contemplar como medio preferente de difusión al Sistema Nacional de Información;

- VI. Revisar, validar, opinar o dictaminar sobre los aspectos jurídicos de los documentos, instrumentos normativos y demás asuntos que tengan relación con las materias competencia del Consejo Nacional, que sean sometidas a su consideración por las unidades administrativas y los Centros Públicos;
- VII. Fungir como enlace institucional, sobre aspectos jurídicos, con los organismos constitucionalmente autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las cámaras del Congreso General, los Congresos locales, y los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como con otros organismos de los sectores público, social o privado, nacionales o internacionales, vinculados con las actividades del Consejo Nacional;
- VIII. Asimismo, coordinar y liderar al interior del Consejo Nacional la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, que sean competencia del Congreso General o de alguna de sus cámaras, del Ejecutivo Federal o de los gobiernos locales, en materias de interés e injerencia del Consejo Nacional o del sector coordinado por éste;



- IX.** Asesorar jurídicamente a las entidades coordinadas, así como revisar y validar los proyectos de instrumentos normativos que deban ser aprobados por sus respectivos Órganos de Gobierno, previo a su presentación a dicho órgano, y coordinar sus respectivas áreas jurídicas a efecto de apoyar la prestación permanente de los servicios jurídicos, incluidos aquellos relacionados con operaciones de comercio exterior y materia aduanera;
- X.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y a las demás instancias competentes en la creación, reconocimiento, transformación, extinción o desincorporación de los Centros Públicos;
- XI.** Revisar en sus aspectos jurídicos los proyectos de convenios, contratos y otros instrumentos normativos en los que el Consejo Nacional sea parte, así como llevar a cabo su registro;
- XII.** Validar y registrar los nombramientos que emita la Dirección General y las unidades administrativas, así como las autorizaciones que, para representarlos, expidan los titulares de las unidades administrativas conforme al presente Estatuto Orgánico y las disposiciones aplicables;
- XIII.** Asistir a las unidades administrativas y al personal del Consejo Nacional en el cumplimiento de las obligaciones inherentes al servicio público, especialmente en las relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XIV.** Instrumentar, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, los actos jurídicos y administrativos que corresponda ejecutar a la persona titular de la Dirección General en cumplimiento de resoluciones dictadas por autoridades fiscalizadoras o jurisdiccionales;
- XV.** Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información, protección de datos personales y transparencia, que le corresponda observar al Consejo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Registrar los poderes generales y especiales otorgados, así como su revocación;
- XVII.** Gestionar el registro y digitalización de firmas autógrafas de los servidores públicos del Consejo Nacional facultados para hacer constar la autenticidad de documentos, ante la Secretaría de Gobernación;
- XVIII.** Coordinar e integrar de conformidad con la información que le proporcionen las diversas unidades administrativas los informes y demás requerimientos que deban remitirse a la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Fiscalía General de la República o cualquier otra instancia pública con facultades para requerir información relacionada con asuntos jurídicos;
- XIX.** Representar legalmente al Consejo Nacional, a la Junta de Gobierno, a la persona titular de la Dirección General, a las personas titulares de las unidades administrativas, y demás personas servidoras públicas ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos, y en los procesos o procedimientos de toda índole en los que sea parte, en todas sus instancias. Así como, para ejercer todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes, incluso para comparecer a audiencias y diligencias, ofrecer pruebas, absolver y articular posiciones, celebrar convenios, transigir, suscribir toda clase de escritos, incluso recursos, y todo aquello que corresponda para su adecuada defensa.

Asimismo, conferir, mediante oficio, la representación legal referida en la fracción anterior, a servidores públicos subalternos y, en su caso, sustituir y revocar dichas representaciones;



- XX.** Atraer los procedimientos administrativos y jurídicos de las entidades coordinadas, así como asesorarlas y representarlas en los procesos y procedimientos administrativos o judiciales de los que sean parte, cuando a juicio de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos resulte relevante;
- XXI.** Requerir a las entidades coordinadas, con el apoyo que corresponda de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional, que envíen información y presenten informes en torno a los procesos relevantes instaurados en su contra.
- XXII.** Apoyar en la substanciación y resolución de los recursos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte el Consejo Nacional;
- XXIII.** Analizar la procedencia de medios alternativos para la solución de controversias, y en su caso, ejecutar las acciones para la recuperación de adeudos de terceros o emitir el dictamen correspondiente;
- XXIV.** Asistir y representar a las unidades administrativas en los aspectos jurídicos de las relaciones laborales del Consejo, incluidas las de naturaleza colectiva, y gestionar las controversias que deriven de ellas. Así como, en todo lo que corresponda para salvaguardar los intereses y patrimonio del Consejo, y
- XXV.** Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones y derechos derivados de contratos o convenios celebrados con el Consejo Nacional, ya sea a las unidades administrativas o directamente a la contraparte y, en su caso, coordinar y ejecutar las acciones correspondientes para salvaguardar los intereses del Consejo Nacional.

#### **Artículo 171. DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

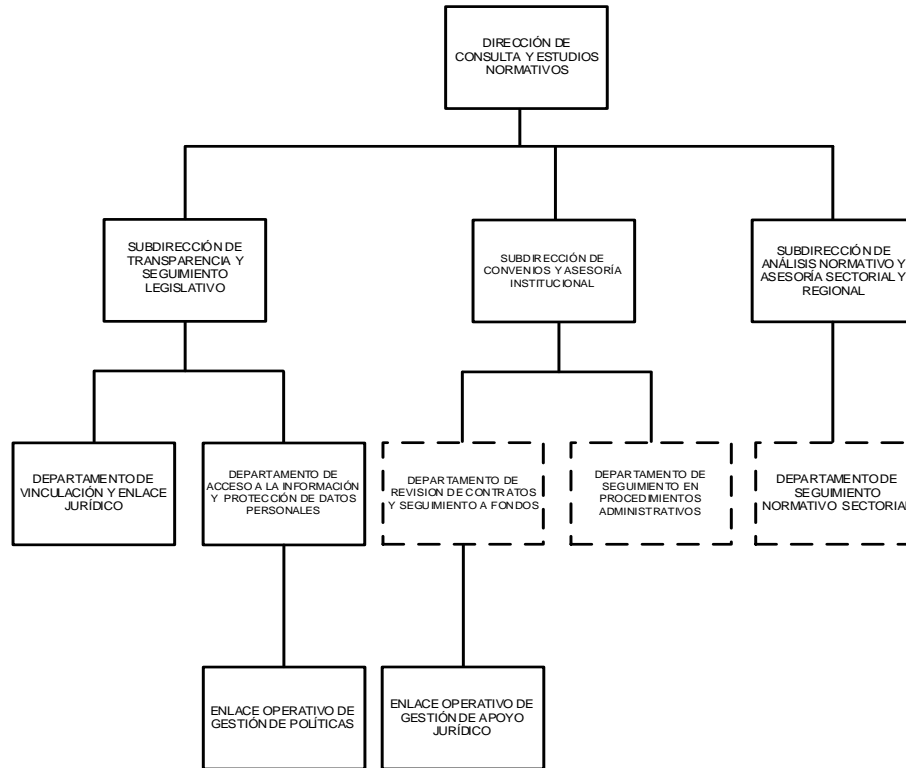
**OBJETIVO:** Planear, gestionar y facilitar las actividades necesarias para la adecuada participación y, en su caso, representación de la Unidad de Asuntos Jurídicos en los Órganos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Federal, en particular de las coordinadas por el Consejo Nacional, así como en el órgano interno consultivo del Consejo y en los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI) correspondientes.

#### **FACULTADES**

- I.** Revisar la información y formular las observaciones correspondientes, así como otros insumos necesarios para la adecuada participación de la Unidad de Asuntos Jurídicos en los Órganos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Federal, en particular de las coordinadas por el Consejo Nacional, en el órgano interno consultivo del Consejo Nacional y en los COCODI correspondientes;
- II.** Realizar diversas actividades administrativas con el propósito de apoyar a la Unidad de Asuntos Jurídicos en sus facultades diarias, y
- III.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos.

### **Sección Primera**

#### **DIRECCIÓN DE CONSULTA Y ESTUDIOS NORMATIVOS**



**Artículo 172. DIRECCIÓN DE CONSULTA Y ESTUDIOS NORMATIVOS**

**OBJETIVO:** En acuerdo con la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, fungir como consultoría jurídica de la Dirección General, sus unidades administrativas y las entidades coordinadas, así como coordinar y participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas.

**FACULTADES:**

- I. Impulsar la innovación jurídica en el Consejo Nacional, promover la socialización de la normativa interna, así como proponer y vigilar el cumplimiento de la política institucional de derechos humanos;
- II. Emitir los criterios de interpretación de la Ley General, así como del Estatuto Orgánico, manuales, reglamentos, reglas de operación, lineamientos y demás normativa del Consejo Nacional;
- III. Coordinar y dirigir la formulación de los proyectos de creación, modificación o abrogación de los instrumentos normativos del Consejo Nacional, así como atender las obligaciones derivadas de la administración de la normativa interna y gestionar, en su caso, la publicación de las disposiciones que así lo requieran en el Diario Oficial de la Federación;

Además, establecer los lineamientos para la difusión, publicación y sistematización de la normativa del Consejo Nacional y del sector que coordina, que deberán contemplar como medio preferente de difusión al Sistema Nacional de Información;

- IV. Revisar, validar, opinar o dictaminar sobre los aspectos jurídicos de los documentos, instrumentos normativos y demás asuntos que tengan relación con las materias competencia del Consejo Nacional, que sean sometidas a su consideración por las unidades administrativas y los Centros Públicos;







- V.** Fungir como enlace institucional, sobre aspectos jurídicos, con los organismos constitucionalmente autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las cámaras del Congreso General, los Congresos locales, y los gobiernos estatales y municipales;
- VI.** Asimismo, coordinar al interior del Consejo Nacional la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, que sean competencia del Congreso General o de alguna de sus cámaras, del Ejecutivo Federal o de los gobiernos locales, en materias de interés e injerencia del Consejo Nacional o del sector coordinado por éste;
- VII.** Asesorar jurídicamente a las entidades coordinadas así como revisar y validar los proyectos de instrumentos normativos que deban ser aprobados por sus respectivos Órganos de Gobierno, previo a su presentación a dicho órgano, y coordinar sus respectivas áreas jurídicas a efecto de apoyar la prestación permanente de los servicios jurídicos, incluidos aquellos relacionados con operaciones de comercio exterior y materia aduanera;
- VIII.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y a las demás instancias competentes en la creación, reconocimiento, transformación, extinción o desincorporación de los Centros Públicos;
- IX.** Revisar en sus aspectos jurídicos los proyectos de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos en los que el Consejo Nacional sea parte, así como llevar a cabo su registro;
- X.** Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones y derechos derivados de contratos o convenios celebrados con el Consejo Nacional, ya sea a las unidades administrativas o directamente a la contraparte y, en su caso, coordinar y ejecutar las acciones correspondientes para salvaguardar los intereses del Consejo Nacional;
- XI.** Validar y registrar los nombramientos que emita la Dirección General y las unidades administrativas, así como las autorizaciones que, para representarlos, expidan los titulares de las unidades administrativas conforme al presente Estatuto Orgánico y las disposiciones aplicables;
- XII.** Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información, protección de datos personales y transparencia, que le corresponda observar al Consejo Nacional, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Registrar los poderes generales y especiales otorgados, así como su revocación, y
- XIV.** Desempeñar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

#### **Artículo 173. SUBDIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y SEGUIMIENTO LEGISLATIVO**



**OBJETIVO:** Supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información, protección de datos personales y transparencia, que le corresponde observar al Consejo Nacional, así como atender las obligaciones derivadas de la administración de las normas internas del Consejo Nacional.

**FACULTADES:**

- I. Coordinar la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales formuladas al Consejo Nacional;
- II. Supervisar la atención a los medios de impugnación que se interpongan con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales formuladas al Consejo Nacional;
- III. Diseñar y coordinar la implementación de políticas internas que le conciernan al Consejo Nacional en materia de acceso a la información, protección de datos personales, así como de transparencia y rendición de cuentas establecidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI);
- IV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas, compromisos y obligaciones en materia de transparencia concernientes a la Unidad de Transparencia del Consejo Nacional;
- V. Desarrollar las facultades inherentes del Secretario Técnico del Comité de Transparencia del Consejo Nacional;
- VI. Revisar y opinar sobre los aspectos jurídicos de los documentos, instrumentos normativos y demás asuntos en materia de acceso a la información, protección de datos personales y transparencia;
- VII. Revisar en sus aspectos jurídicos los proyectos de convenios de seguridad de la información, incluyendo los relacionados con la protección de datos personales, así como llevar a cabo su registro;
- VIII. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la administración de las normas internas del Consejo Nacional, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Consulta y Estudios Normativos.

**Artículo 174. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ENLACE JURÍDICOS**

**OBJETIVO:** Asesorar a las unidades administrativas y al personal del Consejo Nacional en el cumplimiento de las obligaciones inherentes al servicio público, especialmente en las relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y las autoridades fiscalizadoras.

**FACULTADES**

- I. Estudiar y analizar los requerimientos que realicen las autoridades fiscalizadoras;
- II. Planear las acciones necesarias para atender los requerimientos que realicen las autoridades fiscalizadoras;
- III. Coordinar la integración de los informes y demás requerimientos que deban remitirse a las autoridades fiscalizadoras, de conformidad con la información que le proporcionen las unidades administrativas;
- IV. Planear el seguimiento a los actos jurídicos y administrativos que corresponda ejecutar a la persona titular de la Dirección General en cumplimiento de resoluciones dictadas por autoridades fiscalizadoras;



- V. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que deriven de las observaciones que realicen las autoridades fiscalizadoras, y
- VI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos.

#### **Artículo 175. DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**OBJETIVO:** Planear el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales, así como las gestiones necesarias para ello.

##### **FACULTADES**

- I. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales a cargo de las unidades administrativas del Consejo Nacional;
- II. Coordinar con las unidades administrativas el intercambio de la información necesaria para atención de los recursos de revisión interpuestos ante el INAI relacionados con los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como su consecuente tramitación;
- III. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las unidades administrativas sobre las resoluciones del INAI recaídas a los recursos de revisión en contra del Consejo Nacional, así como informar a dicho Instituto el cumplimiento correspondiente;
- IV. Asesorar al personal habilitado de las unidades administrativas en el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- V. Elaborar los proyectos de carpetas de trabajo de las sesiones del Comité de Transparencia, minutas y acuerdos de las decisiones tomadas sus integrantes, y
- VI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Subdirección de Transparencia y Seguimiento Legislativo y la Dirección de Consulta y Estudios Normativos.

#### **Artículo 176. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN DE POLÍTICAS**

**OBJETIVO:** Realizar actividades tendientes al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

##### **FACULTADES**

- I. Revisar, operar y gestionar el sistema de comunicación electrónica mediante el cual los peticionarios ingresan las solicitudes de transparencia y protección de datos personales;
- II. Integrar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas a fin de elaborar los proyectos de contestación y respuesta a los peticionarios, así como enviar a las unidades administrativas los recordatorios tendientes a la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales antes de su vencimiento;
- III. Proporcionar a los servidores públicos habilitados del Consejo Nacional las nociones básicas en la ejecución de los programas electrónicos implementados por el INAI para el cumplimiento de sus obligaciones;



- IV. Proponer los programas de capacitación y su calendarización para que sean impartidos a los servidores públicos que integran las unidades administrativas, y
- V. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por el Departamento de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Subdirección de Transparencia y Seguimiento Legislativo y la Dirección de Consulta y Estudios Normativos.

#### **Artículo 177. SUBDIRECCIÓN DE CONVENIOS Y ASESORÍA INSTITUCIONAL**

**OBJETIVO:** Asesora a las unidades administrativas en la formalización de acuerdos que tengan por objeto crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones del Consejo Nacional, así como en los aspectos jurídicos relacionados con sus facultades.

#### **FACULTADES**

- I. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos en los que el Consejo Nacional sea parte, incluyendo su control, registro y resguardo;
- II. Asesorar y emitir las recomendaciones correspondientes en los diversos procesos de contratación gubernamental, regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- III. Opinar y, en su caso, emitir recomendaciones sobre los asuntos jurídicos relacionados con los Programas del Consejo Nacional;
- IV. Revisar los aspectos jurídicos de las convocatorias que emite el Consejo Nacional para la selección de beneficiarios de los programas que opera y administra;
- V. Proporcionar asesoría jurídica a las instancias de los programas que opera y administra el Consejo Nacional;
- VI. Orientar a las unidades administrativas en materia de derecho administrativo y de propiedad intelectual;
- VII. Guiar a las unidades administrativas en relación con los aspectos jurídicos de los estímulos fiscales en materia de investigación y desarrollo de tecnología;
- VIII. Asesorar jurídicamente a las entidades coordinadas en asuntos relacionados con operaciones de comercio exterior y materia aduanera, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Consulta y Estudios Normativos.

#### **Artículo 178. DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y SEGUIMIENTO A FONDOS**

**OBJETIVO:** Proporcionar apoyo jurídico a todas las unidades administrativas del Consejo Nacional, a través de la opinión jurídica y revisión de contratos y demás instrumentos jurídicos en los que Consejo Nacional sea parte.

#### **FACULTADES**

- I. Revisar los convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable para la implementación de los programas y apoyos que opera el Consejo Nacional, así como aquellos que celebren las unidades administrativas en ejercicio de sus facultades sustantivas y adjetivas, a fin de que cumplan con la normativa



y formalidades jurídicas necesarias para su suscripción, incluso los que se celebren bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

- II. Asesorar a las unidades administrativas del Consejo Nacional en la elaboración de los proyectos de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico en los que el Consejo Nacional sea parte;
- III. Verificar el registro de los convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico en los que el Consejo Nacional sea parte;
- IV. Elaborar las propuestas de opinión jurídica sobre las consultas relacionadas con convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico en los que participe el Consejo Nacional;
- V. Revisar los procesos de contratación gubernamental, regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y
- VI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Subdirección de Convenios y Asesoría Institucional y la Dirección de Consulta y Estudios Normativos.

#### **Artículo 179. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN DE APOYO JURÍDICO**

**OBJETIVO:** Elaborar propuestas de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga el Consejo.

#### **FACULTADES**

- I. Elaborar los proyectos de contestación de demanda, de recursos y de promociones de ofrecimiento de pruebas en las controversias en materia administrativa;
- II. Gestionar con las unidades administrativas la documentación e información necesarias para la debida defensa de los intereses del Consejo Nacional, con la finalidad de atender los requerimientos hechos por las autoridades judiciales o jurisdiccionales;
- III. Compilar y registrar la documentación original de los juicios en los que el Consejo Nacional sea parte;
- IV. Asistir a las diligencias, relacionadas con los juicios, en los diferentes órganos jurisdiccionales, y
- V. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por el Departamento de Litigios Administrativos, la Subdirección de Procesos Judiciales y la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos.

#### **Artículo 180. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**OBJETIVO:** Estudiar y proponer la respuesta a las consultas que se realicen en materia de comercio exterior y aduanas, derechos de autor y propiedad industrial y las demás que requieran las unidades administrativas del Consejo Nacional, así como, facilitar la gestión de los trámites y procedimientos administrativos que deba realizar el Consejo Nacional sin perjuicio de las atribuciones de otras áreas.

#### **FACULTADES**

- I. Elaborar dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitadas por la Subdirección de Convenios y Asesoría Institucional;
- II. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de convocatorias previo a su publicación;
- III. Asesorar a las entidades coordinadas en temas de comercio exterior y aduanas;



- IV. Asesorar a las unidades administrativas y facilitar la gestión de sus trámites en materia de derechos de autor y propiedad industrial;
- V. Realizar las gestiones ante el Diario Oficial de la Federación para la publicación de los documentos que así lo requieran, así como su respectivo seguimiento, y
- VI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Subdirección de Convenios y Asesoría Institucional y la Dirección de Consulta y Estudios Normativos.

#### **Artículo 181. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS NORMATIVO Y ASESORÍA SECTORIAL Y REGIONAL**

**OBJETIVO:** Revisar y analizar los aspectos jurídicos de los instrumentos normativos que tengan relación con las materias de competencia del Consejo Nacional, que sean sometidas a su consideración por las unidades administrativas y los Centros Públicos, así como asesorar a las entidades coordinadas y las direcciones regionales en los aspectos jurídicos propios de sus facultades.

#### **FACULTADES**

- I. Participar en la formulación de los proyectos de creación, modificación o aprobación de los instrumentos normativos del Consejo Nacional y, en su caso, del sector que coordina, así como promover su difusión y sistematización;
- II. Elaborar los proyectos de opinión institucional sobre iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en materias de interés e injerencia del Consejo Nacional o del sector que coordina;
- III. Formular y firmar las respuestas a las consultas que realicen las unidades administrativas sobre la correcta aplicación de la normativa del Consejo Nacional;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas en los asuntos jurídicos relacionados con las facultades de coordinación sectorial;
- V. Revisar los aspectos jurídicos de las convocatorias para la designación de las personas titulares de las entidades coordinadas, así como de las designaciones que realice la Dirección General en su calidad de coordinadora del sector;
- VI. Estudiar y, en su caso, emitir recomendaciones sobre los aspectos jurídicos de los instrumentos normativos que deban aprobar los órganos de gobierno de las entidades coordinadas;
- VII. Supervisar la asesoría jurídica que se brinde a las entidades coordinadas en los asuntos de su competencia, con excepción de las materias que sean competencia de otras Subdirecciones;
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas y las demás instancias competentes respecto de la creación, reconocimiento, transformación, extinción o desincorporación de los Centros Públicos;
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Dirección de Consulta y Estudios Normativos;
- X. Coordinar el reporte de actividades de la Unidad para ser reportado a las áreas correspondientes, y
- XI. Coordinar el registro de poderes notariales e inscripción del Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE).



**Artículo 182. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO NORMATIVO SECTORIAL**

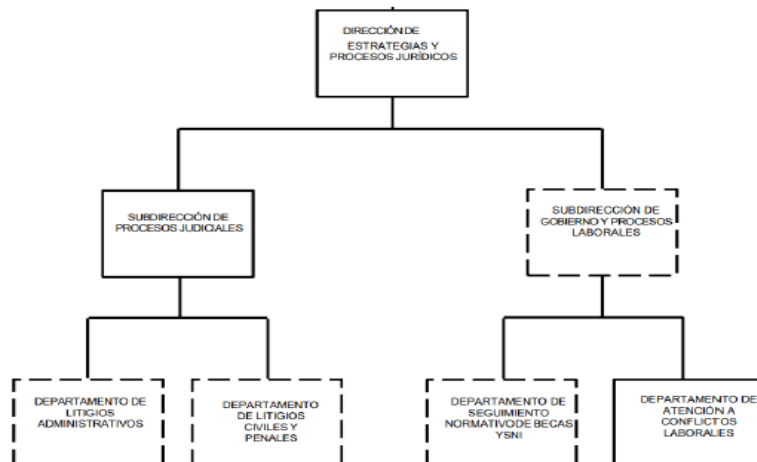
**OBJETIVO:** Analizar y, en su caso, proponer recomendaciones sobre los aspectos normativos de los proyectos de instrumentos jurídicos previo a que sean sometidos a consideración de los órganos de gobierno de las entidades coordinadas, así como realizar acciones tendientes a la integración y actualización de la normativa del Consejo Nacional, en particular del sector que coordina.

**FACULTADES**

- I. Revisar y promover la actualización y armonización de la normativa de las entidades coordinadas;
- II. Asesorar a las unidades administrativas en relación con la correcta aplicación de la normativa de las entidades coordinadas, con excepción de las materias que sean competencia de otras Subdirecciones;
- III. Estudiar los aspectos jurídicos de las convocatorias para la designación de las personas titulares de las entidades coordinadas, así como de las designaciones que realice la Dirección General en su calidad de coordinadora del sector;
- IV. Proporcionar notas informativas y otros insumos para una adecuada asesoría sobre los aspectos jurídicos que consulten las unidades administrativas relacionados con sus facultades de coordinación sectorial o que tengan incidencia regional;
- V. Estudiar y proponer acciones jurídicas en relación con la creación, reconocimiento, transformación, extinción o desincorporación de los Centros Públicos, y
- VI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Subdirección de Análisis Normativo y Asesoría Sectorial y Regional y la Dirección de Consulta y Estudios Normativos.

**Sección Segunda**

**DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROCESOS JURÍDICOS**





## **Artículo 183. DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROCESOS JURÍDICOS**

### **OBJETIVO**

En acuerdo con la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, establecer las estrategias jurídicas para contribuir al cumplimiento de las obligaciones inherentes al servicio público de las unidades administrativas y el personal del Consejo Nacional y representarlos en los procesos jurídicos que le competan.

### **FACULTADES**

- I.** Asistir a las unidades administrativas y al personal del Consejo Nacional en el cumplimiento de las obligaciones inherentes al servicio público, especialmente en las relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción; así como a las entidades coordinadas, cuando así lo establezca la normativa;
- II.** Instrumentar, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, los actos jurídicos y administrativos que corresponda ejecutar al Director General en cumplimiento de resoluciones dictadas por autoridades fiscalizadoras o jurisdiccionales;
- III.** Coordinar e integrar de conformidad con la información que le proporcionen las diversas unidades administrativas los informes y demás requerimientos que deban remitirse a la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Fiscalía General de la República o cualquier otra instancia pública con facultades para requerir información relacionada con asuntos jurídicos;
- IV.** Gestionar el registro y digitalización de firmas autógrafas de los servidores públicos del Consejo Nacional facultados para hacer constar la autenticidad de documentos, ante la Secretaría de Gobernación;
- V.** Registrar los poderes generales y especiales otorgados, así como su revocación;
- VI.** Solicitar información sobre el cumplimiento de obligaciones y derechos derivados de contratos o convenios celebrados con el Consejo Nacional, ya sea a las unidades administrativas o directamente a la contraparte y, en su caso, coordinar y ejecutar las acciones correspondientes para salvaguardar los intereses del Consejo Nacional, en el ámbito de la competencia de la Dirección;
- VII.** Representar legalmente al Consejo Nacional, a sus unidades administrativas, a la persona titular de la Dirección General y demás servidores públicos del Consejo Nacional ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos, y en los procesos o procedimientos de toda índole en los que sea parte, en todas sus instancias. Para ejercer todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes, incluso para comparecer a audiencias y diligencias, ofrecer





pruebas, absolver y articular posiciones, celebrar convenios, transigir, suscribir toda clase de escritos, incluso recursos, y todo aquello que corresponda para su adecuada defensa;

- VIII. Asimismo, conferir, mediante oficio, la representación legal referida en el párrafo anterior, a servidores públicos subalternos y, en su caso, sustituir y revocar dichas representaciones;
- IX. Apoyar en la substanciación y resolución de los recursos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte el Consejo Nacional;
- X. Analizar la procedencia de medios alternativos para la solución de controversias, y en su caso, ejecutar las acciones para la recuperación de adeudos de terceros o emitir el dictamen correspondiente;
- XI. Asistir y representar a las unidades administrativas, en los aspectos jurídicos de las relaciones laborales del Consejo Nacional, incluidas las de naturaleza colectiva, y gestionar las controversias que deriven de ellas. Así como, en todo lo que corresponda para salvaguardar los intereses y patrimonio del Consejo Nacional;
- XII. Requerir a las entidades coordinadas, con el apoyo que corresponda de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional, que envíen información y presenten informes en torno a los procesos relevantes instaurados en su contra;
- XIII. Revisar, validar, opinar o dictaminar sobre los aspectos jurídicos de los documentos, instrumentos normativos y demás asuntos que tengan relación con las materias competencia del Consejo Nacional, y
- XIV. Desempeñar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

#### Artículo 184. SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES

**OBJETIVO:** Elaborar y coordinar acciones y estrategias jurídicas tendientes a la defensa y salvaguarda de los intereses y patrimonio del Consejo Nacional, atendiendo todo tipo de contienda judicial o administrativa.

#### FACULTADES

- I. Representar al Consejo Nacional, así como a la persona titular de la Dirección General y las titulares de las unidades administrativas en todo tipo de proceso judicial o jurisdiccional, incluyendo los juicios de amparo que se interpongan, en los que sean señalados como autoridades responsables con motivo de las facultades que desempeñen;
- II. Formular las acciones y estrategias jurídicas de carácter contencioso o extrajudiciales que sean necesarias para la defensa jurídica del patrimonio y los intereses del Consejo Nacional ante todo tipo de autoridades judiciales y administrativas de cualquier orden de gobierno;
- III. Coordinar la ejecución de las estrategias jurídicas para la Dirección General y las unidades administrativas, cuando sean partícipes en cualquier tipo de controversia judicial o administrativa, a fin de salvaguardar los intereses del Consejo Nacional;
- IV. Elaborar y emitir las opiniones jurídicas que en materia contenciosa soliciten las unidades administrativas;
- V. Asesorar jurídicamente en los órganos colegiados del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores;
- VI. Asegurar el cumplimiento por parte del Consejo Nacional de resoluciones definitivas dictadas en ejecución por las autoridades judiciales y administrativas, para cumplir en tiempo y forma y con ello solventar los requerimientos solicitados;



- VII. Planear las acciones para recuperar los adeudos a favor del Consejo Nacional, con el fin de salvaguardar su patrimonio;
- VIII. Supervisar la elaboración de los dictámenes de irrecuperabilidad de créditos y la cancelación de los registros, en términos de la normativa aplicable, a fin de salvaguardar los intereses del Consejo Nacional;
- IX. Supervisar la guarda y custodia de los expedientes que se forman de cada asunto contencioso, con el fin de llevar un registro actualizado de los asuntos que son turnados, y
- X. Desempeñar las demás facultades que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos.

#### Artículo 185. DEPARTAMENTO DE LITIGIOS ADMINISTRATIVOS

**OBJETIVO:** Desarrollar el seguimiento de los procesos contenciosos en materia administrativa que se generen en contra del Consejo Nacional o de la Dirección General y sus unidades administrativas.

#### FACULTADES

- I. Representar al Consejo Nacional, así como a la persona titular de Dirección General y las titulares de las unidades administrativas en todo tipo de proceso jurisdiccional en materia administrativa, así como en los juicios de amparo que se interpongan en los que sean señalados como autoridades responsables con motivo de las facultades que desempeñen, inclusive para convenir y transigir en las controversias en materia administrativa;
- II. Formular los proyectos de contestación de demanda, de recursos y de promociones de ofrecimiento de pruebas en las controversias en materia administrativa;
- III. Requerir a las unidades administrativas la documentación e información necesarias para la debida defensa de los intereses del Consejo Nacional, con la finalidad de atender los requerimientos hechos por las autoridades judiciales o jurisdiccionales;
- IV. Asesorar y emitir opiniones en materia contenciosa a las unidades administrativas, así como a las entidades coordinadas en todo tipo de asuntos relacionados con las materias administrativa y de amparo;
- V. Elaborar las resoluciones que recaigan a los Recursos Administrativos que presenten los particulares en contra del Consejo Nacional, la Dirección General y sus unidades administrativas, y
- VI. Desempeñar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de Procesos Judiciales y la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos.

#### Artículo 186. DEPARTAMENTO DE LITIGIOS CIVILES Y PENALES

**OBJETIVO:** Coordinar el seguimiento en todas las etapas de los procesos contenciosos en materias civil y penal que se sigan ante las autoridades judiciales, en los que sea parte el Consejo Nacional, a fin de salvaguardar los intereses y patrimonio de éste.

#### FACULTADES

- I. Representar al Consejo Nacional, a la persona titular de la Dirección General y a las titulares de las unidades administrativas ante los Tribunales del Fuero Federal y Común en los juicios en materias civil, penal, mercantil y amparo en los que sean parte con motivo de las facultades que desempeñen;



- II. Coordinar el seguimiento en todas sus etapas a los juicios en materia civil, penal, mercantil y amparo, con el objeto de salvaguardar los intereses del Consejo Nacional;
- III. Formular las contestaciones de demandas, los recursos y las promociones de ofrecimiento de pruebas en las controversias en materia civil, mercantil y amparo;
- IV. Requerir a las unidades administrativas la documentación e información necesarias para la debida defensa de los intereses del Consejo Nacional, con la finalidad de atender los requerimientos hechos por las autoridades judiciales o jurisdiccionales;
- V. Coordinar la procedencia de medios alternativos de cobro a personas físicas y morales que se encuentren en incumplimiento, así como elaborar los dictámenes de incobrabilidad o incosteabilidad cuando corresponda, y
- VI. Desempeñar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de Procesos Judiciales y la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos.

#### **Artículo 187. SUBDIRECCION DE GOBIERNO Y PROCESOS LABORALES**

**OBJETIVO:** Elaborar y coordinar acciones y estrategias jurídicas tendientes a la defensa y salvaguarda de los intereses y patrimonio del Consejo Nacional, atendiendo todo tipo de procesos en materia laboral y brindando asesoría a las unidades administrativas correspondientes sobre los aspectos jurídicos de las relaciones individuales y colectivas de trabajo.

#### **FACULTADES**

- I. Proponer la forma en que se establecerán los actos jurídicos y administrativos necesarios para la contratación y comisión del personal académico Investigadoras e Investigadores por México;
- II. Estudiar los asuntos contractuales, legales y contenciosos del personal académico Investigadoras e Investigadores por México;
- III. Asesorar y emitir opiniones en materia de derecho laboral a las unidades administrativas, así como a las entidades coordinadas;
- IV. Analizar y proponer las acciones tendientes a sancionar a los trabajadores que incurran en faltas previstas en la Ley Federal del Trabajo y en las Condiciones Generales de Trabajo sobre los asuntos que le consulten las unidades administrativas correspondientes;
- V. Recomendar acciones jurídicas tendientes a la correcta elaboración de las Actas Administrativas correspondientes y, en su caso, los avisos de rescisión de contrato cuando corresponda;
- VI. Asesorar a las entidades coordinadas en relación con la normativa que regule sus relaciones laborales, tales como Contratos Colectivos de Trabajo, Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos Interiores de Trabajo o cualquier otro instrumento de índole laboral, así como revisar y validar aquellos que deban ser aprobados por sus órganos de gobierno;
- VII. Supervisar la asesoría jurídica que se brinde a las entidades coordinadas en los asuntos de su competencia, con excepción de las materias que sean competencia de otras Subdirecciones;
- VIII. Coordinar la integración de los informes y demás requerimientos que deban remitirse a la Comisión Nacional de Derechos Humanos, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, la Comisión Nacional



para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres o cualquier otra instancia pública análoga con facultades para requerir información relacionada con asuntos jurídicos, y

- IX. Las demás atribuciones que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, y las que le sean encomendadas por la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos en la esfera de su competencia.

#### **Artículo 188. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO NORMATIVO DE BECAS Y SNI**

**OBJETIVO:** Proporcionar apoyo jurídico a todas las unidades administrativas, en temas relacionados al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNI), y al Sistema de Becas.

#### **FACULTADES:**

- I. Representar al Consejo Nacional, a la persona titular de la Dirección General y a las titulares de las unidades administrativas ante los Tribunales del Fuero Federal y Común en los juicios en materia administrativa y de amparo en los que sea parte con motivo de las facultades que desempeñen, en particular en aquellos relacionados con los programas de becas y del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores;
- II. Formular las contestaciones de demandas, los recursos y las promociones de ofrecimiento de pruebas en las controversias en materia administrativa y de amparo;
- III. Requerir a las unidades administrativas la documentación e información necesarias para la debida defensa de los intereses del Consejo Nacional, con la finalidad de atender los requerimientos hechos por las autoridades judiciales o jurisdiccionales;
- IV. Asesorar a las unidades administrativas correspondientes en la elaboración de los dictámenes de ingreso, permanencia o promoción en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Proponer acciones jurídicas tendientes a garantizar el adecuado funcionamiento de los órganos colegiados del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, y
- VI. Desempeñar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de Gobierno y Procesos Laborales y la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos.

#### **Artículo 189. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A CONFLICTOS LABORALES**

**OBJETIVO:** Desarrollar el seguimiento de los procesos contenciosos en materia laboral que se generen en contra del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES**

- I. Representar al Consejo Nacional, a la persona titular de la Dirección General y a las titulares de las unidades administrativas ante las instancias judiciales y jurisdiccionales en materia laboral en los juicios en los que sean parte con motivo de las facultades que desempeñen;
- II. Elaborar las contestaciones de demanda, escritos de ofrecimiento de pruebas, objeciones, promociones de trámite, recursos de revisión, amparo directo e indirecto, convenios y los demás actos e instrumentos jurídicos que sean necesarios para la defensa de los intereses institucionales en materia laboral;
- III. Analizar las demandas laborales instauradas en contra del Consejo Nacional, y planear la estrategia de defensa adecuada a los intereses jurídicos del mismo;



- IV. Proponer las acciones tendientes a sancionar a los trabajadores que incurran en faltas previstas en la Ley Federal del Trabajo y en las Condiciones Generales de Trabajo sobre los asuntos que consulten las unidades administrativas. Asimismo, coadyuvar en las Actas Administrativas correspondientes y en su caso, los avisos de rescisión de contrato cuando lo amerite el caso;
- V. Elaborar los expedientes internos de los procesos y procedimientos relacionados con el personal académico Investigadoras e Investigadores por México, incluyendo la baja de los asuntos concluidos, y
- VI. Las demás atribuciones que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, y las que le sean encomendadas por la Subdirección de Gobierno y Procesos Laborales y la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos.

**Artículo 190. ENLACE OPERATIVO DE GESTION Y APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO**

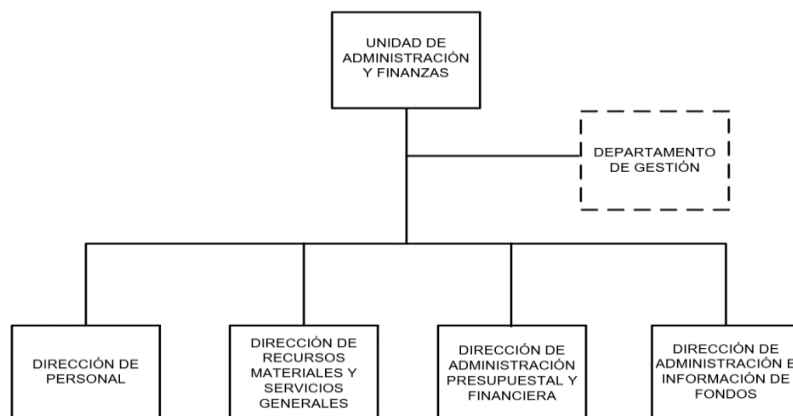
**OBJETIVO:** Realizar las acciones necesarias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para lograr un adecuado funcionamiento de la Junta de Gobierno y de su Comisión Asesora, así como demás órganos colegiados.

**FACULTADES**

- I. Elaborar el orden del día y enviar la convocatoria correspondiente a los integrantes de la Junta de Gobierno y su Comisión Asesora para la celebración de las sesiones, así como mantener la información actualizada de los puntos a tratar en las sesiones de la Junta de Gobierno y su Comisión Asesora en la página electrónica respectiva;
- II. Realizar los proyectos de las actas correspondientes de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y su Comisión Asesora, así como de los demás órganos colegiados cuya operación esté a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- III. Elaborar oficios de notificación de acuerdos aprobados en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno a las unidades administrativas;
- IV. Compilar y registrar la documentación original y las actas originales firmadas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y su Comisión Asesora para su resguardo y custodia, así como elaborar la certificación de acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno a petición de las unidades administrativas, y
- V. Desempeñar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Departamento Normativo de Becas y SNII, la Subdirección de Gobierno y Procesos Laborales y la Dirección de Estrategias y Procesos Jurídicos.

**CAPÍTULO IX**

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**





## Artículo 191. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**OBJETIVO:** Dirigir la administración y desarrollo de los recursos humanos, materiales, financieros y fondos institucionales del Consejo Nacional, así como los recursos presupuestales asignados al Ramo 38, atendiendo los requerimientos de las unidades administrativas y promoviendo una cultura de servicio orientada al logro de los objetivos institucionales

### FACULTADES:

- I. Dirigir la administración del patrimonio, incluyendo los recursos financieros y materiales, y participar en la coordinación sectorial de las políticas de planeación, programación y presupuestación;
- II. Participar en la integración de la propuesta de estructura programática para cada ejercicio presupuestario;
- III. Informar a la persona titular de la Dirección General respecto de las disponibilidades de los programas presupuestarios del Ramo 38, en particular cuando exista una presión de gasto significativa que ponga en peligro el cumplimiento de sus objetivos o cuando advierta un posible subejercicio;
- IV. Fungir como instancia administrativa única para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable, y ante la Función Pública en materia organizacional y de administración de personal de las entidades del Ramo 38;
- V. Dirigir los registros presupuestarios y contables, así como la elaboración de los estados financieros. Además de coordinar la elaboración y entrega de la Cuenta de la Hacienda Federal del Consejo Nacional, así como la integración de la misma, de los informes trimestrales y otros documentos que se requieran a nivel de Ramo;
- VI. Planear y coordinar la administración del personal, así como dirigir el registro y actualización de la estructura orgánica del Consejo Nacional;
- VII. Dirigir la integración del Estatuto Orgánico, los manuales de organización y los demás manuales y lineamientos necesarios para la operación y funcionamiento del Consejo Nacional, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Dirigir las acciones en materia de adquisiciones y servicios del Consejo Nacional;
- IX. Dirigir el control de los archivos institucionales y los mecanismos para su organización y conservación;
- X. Administrar los programas institucionales salvo en aquellos en que se faculte a otra unidad administrativa;
- XI. Planear y dirigir el cumplimiento del Programa de Seguridad y Vigilancia en las instalaciones del Consejo Nacional, así como el Programa de Protección Civil, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Coordinar la implementación de los instrumentos, las herramientas, las acciones y los procedimientos en materia de mejora regulatoria concernientes al Consejo Nacional.



## Artículo 192. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN

**OBJETIVO:** Desarrollar las labores de gestión administrativa respecto a la documentación que se recibe y emite la Unidad de Administración y Finanzas, así como la logística de eventos que coadyuven al cumplimiento de compromisos y objetivos de la misma.

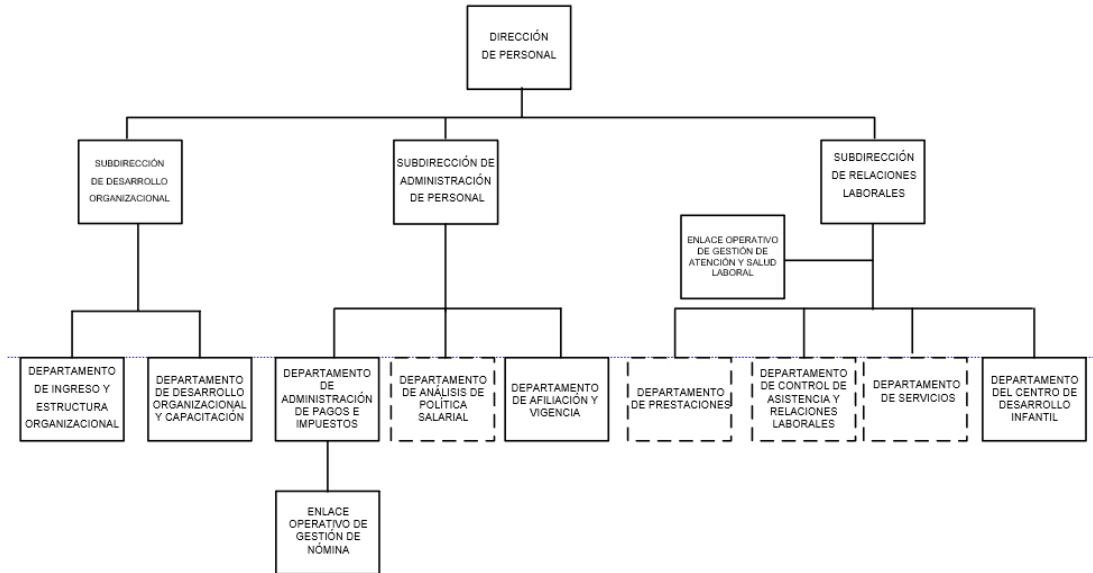
### FACULTADES:

- I. Verificar el proceso de control operativo y de gestión relativos a los asuntos que son competencia de la Unidad, para su distribución a las unidades administrativas;
- II. Elaborar diversas actividades administrativas con el propósito de apoyar a la Unidad de Administración y Finanzas en sus facultades diarias, tales como: la preparación y gestión para envío y en su caso entrega, de la correspondencia del Titular con las Instancias y Organismos de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, así como dependencias gubernamentales y privadas;
- III. Consolidar con las diferentes áreas de la Unidad de Administración y Finanzas, la información que se requiera para la atención de las reuniones y los compromisos a los que asiste;
- IV. Verificar la documentación e información que integran las Direcciones de Área adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas, a fin de identificar si éstas están integras conforme a los requerimientos solicitados por las instancias internas y externas;
- V. Verificar y registrar la correspondencia que se recibe en la Unidad de Administración y Finanzas, turnar a las Direcciones de Área conforme a instrucciones de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, y dar seguimiento a la misma con la finalidad de verificar su atención;
- VI. Consolidar y resguardar el archivo de la Unidad de Administración y Finanzas en cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable;
- VII. Planear la agenda del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como dar seguimiento a las actividades en cumplimiento de los compromisos establecidos, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.



Sección Primera

DIRECCIÓN DE PERSONAL



Artículo 193. DIRECCIÓN DE PERSONAL

**OBJETIVO:** Dirigir la planeación, ejecución y seguimiento del desarrollo organizacional, formación, administración de Servicios Personales, así como las relaciones laborales de los servidores públicos del Consejo Nacional.

**FACULTADES:**

- I. Supervisar y coordinar las acciones de modificación y actualización de la estructura orgánica y ocupacional, así como la gestión para su registro y autorización ante la SFP, conforme a los documentos rectores del Consejo Nacional y a la normativa vigente;
- II. Coordinar las estrategias que optimicen el desarrollo del personal, así como la gestión del cambio que asegure una cultura de calidad, competitividad y orientación a resultados;
- III. Coordinar y autorizar el Anteproyecto de Presupuesto de Servicios Personales del Consejo Nacional de conformidad con la normativa establecida;
- IV. Autorizar la documentación que soporte los procesos de administración de personal, desarrollo organizacional, relaciones laborales y presupuesto de servicios personales en apego a la normativa vigente;
- V. Coordinar y autorizar la aplicación de movimientos salariales y organizacionales para los servidores públicos del Consejo Nacional, autorizados por las instancias competentes;
- VI. Supervisar las actividades que permitan la formalización del Manual de Organización, de procedimientos y aquellos que documenten la operación de las diferentes unidades administrativas, en apego a la metodología institucional vigente y a la estructura organizacional autorizada;







- VII. Coordinar y validar la incorporación de talento humano al Consejo Nacional en apego a la normativa aplicable y a la estructura organizacional autorizada;
- VIII. Autorizar el cálculo de los sueldos y salarios, las prestaciones y aplicación de las deducciones o retenciones conforme a los instrumentos normativos aplicables;
- IX. Validar las licencias en los casos y por los periodos que para el efecto otorgue la Unidad de Administración y Finanzas, previa autorización de la Dirección General para los trabajadores de confianza, en términos de la normativa aplicable;
- X. Autorizar el modelo de administración de personal por competencias que favorezcan el desarrollo humano y el cumplimiento de objetivos institucionales;
- XI. Autorizar y supervisar el Programa Anual de Capacitación orientado a los objetivos estratégicos del Consejo Nacional;
- XII. Coordinar con el sindicato las acciones para la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y el Reglamento de escalafón, en apego a la legislación laboral vigente;
- XIII. Coordinar y programar los requerimientos en materia de adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios de los capítulos de gasto 2000, 3000, 5000 a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para llevar a cabo los procedimientos respectivos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa vigente, relacionados con el cumplimiento de las prestaciones del personal;
- XIV. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por la Unidad de Administración y Finanzas, y
- XV. Las anteriores facultades podrá realizarlas la Dirección de Personal, por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### **Artículo 194. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**OBJETIVO:** Coordinar, validar y supervisar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, formación y desarrollo organizacional del personal del Consejo Nacional, en apego a la normativa aplicable, con el propósito de incorporar y alinear el talento humano a través de un sistema de profesionalización y una estructura orgánica actualizada que responda a los objetivos, metas y funcionalidad del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES:**

- I. Supervisar y validar la integración de la propuesta de estructura orgánica y coordinar la solicitud de registro ante la SFP en apego a la normativa vigente, previa autorización de la Dirección de Personal;
- II. Supervisar la actualización del catálogo de firmas, claves departamentales y movimientos del personal en el sistema informático correspondiente;
- III. Supervisar las actividades previas y posteriores, inherentes a los procesos de contratación, integración de expedientes e inducción al personal, en apego a la normativa, políticas y lineamientos aplicables;



- IV. Firmar la documentación de aceptación y término, así como supervisar las actividades relacionadas con la incorporación de prestadores de servicio social, prácticas profesionales, estadias, residencias o en la modalidad que manejen las instituciones educativas de nivel medio superior y superior;
- V. Diseñar y proponer las estrategias de evaluación del desempeño laboral, cultura institucional y clima organizacional, así como supervisar su ejecución y seguimiento, previa autorización de la Dirección de Personal;
- VI. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para la integración, ejecución y evaluación del Programa Anual de Capacitación, considerando el presupuesto asignado y su contribución a los objetivos institucionales;
- VII. Coordinar con los enlaces de las unidades administrativas, la elaboración de las propuestas de los documentos organizacionales tales como el Manual de Organización, procedimientos y descripciones de puesto, con el propósito de supervisar su expedición, formalización y/o en su caso, valuación, a fin de generar la evidencia sobre la operación funcional del Consejo Nacional;
- VIII. Supervisar y validar el registro de movimientos de personal conforme a la estructura autorizada, en apego a la normativa, procedimientos y políticas establecidas por la Dirección de Personal;
- IX. Supervisar la emisión de nombramientos, formatos únicos de personal y contratos, así como la actualización del catálogo de firmas, claves departamentales y toda aquella documentación que se deriva como parte de los movimientos de personal aplicados;
- X. Coordinar y supervisar que los contenidos de la información que se publique en la Intranet, contengan información vigente e institucional que represente un beneficio para los procesos y los servidores públicos del Consejo Nacional en materia de selección, contratación, formación y desarrollo organizacional;
- XI. Coordinar y validar la información que debe reportarse y actualizarse en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y de aquellos reportes e información que son competencia de la Subdirección, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 195. DEPARTAMENTO DE INGRESO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**OBJETIVO:** Operar y revisar los procesos de selección, contratación y estructura organizacional, que favorezcan la incorporación del talento humano del Consejo Nacional, que contribuya a la gestión de recursos humanos en una estructura alineada a los objetivos estratégicos y de acuerdo a la normativa vigente aplicable.

#### **FACULTADES:**

- I. Revisar y analizar las propuestas de estructura orgánica y/o movimientos organizacionales junto con las Unidades Administrativas, para proporcionar información organizacional que contribuya a la toma de decisiones en la modificación o actualización de una estructura orgánico-funcional alineada al marco normativo, estrategias y objetivos del Consejo Nacional, así como facilitar la información en la integración de la documentación requerida en su gestión;



- II. Consolidar y verificar los datos y documentación para gestionar y registrar la propuesta en el Sistema RHnet de las modificaciones o actualización de la estructura orgánica, para su registro y aprobación ante la SFP a fin de contar con las evidencias de la estructura orgánico-funcional autorizada;
- III. Analizar y apoyar a las unidades administrativas, en las propuestas que presentan de los documentos organizacionales tales como el Estatuto Orgánico, Manual de Organización, Manuales Específicos de Organización y de procedimientos y descripciones de puesto, con el propósito de llevar a cabo su expedición, formalización y/o en su caso, valuación, y gestión de registro, a fin de generar la evidencia sobre la operación funcional del Consejo Nacional;
- IV. Verificar que la aplicación de los movimientos organizacionales sea en apego a los procedimientos y/o políticas definidas por la Dirección de Personal y presentar a la Subdirección de Desarrollo Organizacional para su validación;
- V. Revisar la elaboración de los documentos que se deriven de los movimientos organizacionales, actualización del catálogo de firmas, claves departamentales, nombramientos, formatos únicos de personal, contratos, organigramas y registro único de servidores públicos, a fin de contar con la información y documentación vigente;
- VI. Analizar la viabilidad de las propuestas del Sindicato relacionadas con la aplicación de movimientos organizacionales de plazas sindicalizadas, con base en la plantilla autorizada y lineamientos aplicables, con la finalidad de someterlos a acuerdo ante la Comisión Mixta de Escalafón;
- VII. Coordinar y ejecutar el proceso de selección y contratación del personal, así como la incorporación y seguimiento de prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales, estadías, residencias o en la modalidad que manejen las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, con base en los requerimientos de las unidades administrativas del Consejo Nacional y a la normativa aplicable;
- VIII. Verificar que todos los movimientos de personal que afecten la nómina cuenten con el soporte documental necesario de acuerdo a la normativa vigente;
- IX. Verificar que todos los expedientes de personal de nuevo ingreso se integren con la documentación que al respecto determine la normativa aplicable y se envíen en tiempo y forma a la Subdirección de Relaciones Laborales;
- X. Revisar que los formatos que utiliza el Departamento de Ingreso y Estructura Organizacional y que se publiquen en la Intranet, contengan información clara y vigente con la finalidad de que los usuarios de las unidades administrativas desarrollen las gestiones administrativas relacionadas con los procesos del Departamento;
- XI. Consolidar la información en el ámbito de su competencia que se requiera para atender los requerimientos realizados por el Órgano Interno de Control y demás instancias fiscalizadoras;
- XII. Consolidar la documentación e información en el ámbito de su competencia, con el fin de reportar los avances de los programas institucionales requeridos, y
- XIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por superior jerárquico.

**Artículo 196. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CAPACITACIÓN**



**OBJETIVO:** Aplicar las propuestas estratégicas en materia de capacitación, clima laboral y evaluación del desempeño para favorecer la planeación y gestión de recursos humanos del Consejo Nacional, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FACULTADES:**

- I. Diseñar e implementar las herramientas de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), para contar con los elementos que permitan la elaboración del Programa Anual de Capacitación Institucional (PAC);
- II. Coordinar y revisar la integración de la propuesta del PAC, así como proponer las políticas y herramientas de operación para incrementar y mejorar la formación y desarrollo de las personas servidoras públicas del Consejo Nacional;
- III. Proporcionar el reporte del avance y resultados de la implementación del PAC, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos estratégicos institucionales;
- IV. Proponer y dar seguimiento a los recursos presupuestales destinados a la capacitación con el fin de integrar el reporte del ejercicio del gasto a las instancias correspondientes;
- V. Evaluar los resultados del PAC para identificar indicadores de formación y el impacto en los programas ejecutados, para definir acciones de mejora en procesos administrativos y programas aplicados;
- VI. Coordinar la difusión, aplicación y obtención de resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) en el Consejo Nacional, en apego a la normativa vigente establecida para ello;
- VII. Analizar, integrar y dar seguimiento de los resultados de la ECCO, a fin de proponer acciones de mejora aplicables al entorno organizacional;
- VIII. Coordinar la aplicación del modelo estratégico de evaluación de desempeño del personal de mando y operativo que se lleva a cabo en el Consejo Nacional, alineada a la estrategia organizacional para la toma de decisiones en materia de Recursos Humanos;
- IX. Diseñar y difundir comunicados al personal del Consejo Nacional, a través del correo electrónico institucional, relacionados con temas de Recursos Humanos y otros que le sean solicitados;
- X. Diseñar y coordinar los cursos de inducción dirigidos al personal de nuevo ingreso, con el fin de dar a conocer las prestaciones y servicios que ofrece la Institución a través de la Dirección de Personal;
- XI. Elaborar y actualizar los documentos y/o formatos que emite el Departamento de Desarrollo Organizacional y Capacitación, los cuales se publican en la Intranet, así como realizar la difusión mediante correo electrónico institucional, verificando que la información sea clara y vigente con la finalidad de que los usuarios de las unidades administrativas desarrollen las gestiones relacionadas con los procesos del Departamento;
- XII. Proporcionar la información y documentación, en el ámbito de su competencia, que se requiera para atender los requerimientos realizados por el Órgano Interno de Control, Plataforma Nacional de Transparencia y la respectiva carga en la plataforma electrónica Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). y demás Instancias fiscalizadoras, y
- XIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.



### Artículo 197. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**OBJETIVO:** Coordinar, revisar, validar y dar seguimiento al presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales y al cálculo de sueldos y salarios del personal del Consejo Nacional, así como las repercusiones correspondientes con la finalidad de transparentar el ejercicio del recurso y gestionar el pago de la nómina de los trabajadores y los procesos que de ella se deriven.

#### FACULTADES:

- I. Verificar la propuesta del presupuesto regularizable del capítulo 1000 (Servicios Personales) del ejercicio que se trate para su envío a la SHCP;
- II. Validar el cálculo de sueldos y salarios del personal del Consejo Nacional, así como las repercusiones correspondientes;
- III. Coordinar y supervisar la gestión del pago de remuneraciones del personal adscrito al Consejo Nacional e impuestos estatales y federales, así como las contribuciones locales y estatales, aportaciones de seguridad social ante el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR que emanan de las nóminas para dar cumplimiento a la normativa aplicable;
- IV. Elaborar el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos de acuerdo a la política salarial que determine la SHCP, realizar su gestión para obtener la autorización correspondiente por parte de dicha Secretaría y revisar su aplicación para el cálculo de las remuneraciones del personal;
- V. Coordinar, validar y proporcionar información de cifras contables y presupuestales requeridas por los diversos órganos fiscalizadores, para dar atención y respuesta a las auditorías que se practican al Consejo Nacional en materia de Servicios Personales;
- VI. Validar el ajuste anual de Sueldos y Salarios, para cumplir con la normativa aplicable;
- VII. Coordinar las conciliaciones contables - presupuestales de manera mensual y anual para realizar el cierre del ejercicio del gasto en tiempo y forma y en apego a la normativa aplicable en materia de Servicios Personales;
- VIII. Coordinar la generación de los archivos de timbrado para que se generen las representaciones impresas de CFDI de nómina, para cumplir con la normativa aplicable;
- IX. Coordinar y validar la información que debe reportarse y actualizarse, según sea el caso en el INEGI, SERICA, Sistema Integral de Información (SIIWEB), Percepciones de los Titulares del OIC, reporte trimestral de prestaciones, RUSP, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y de aquellos reportes e información que son competencia de la Subdirección;
- X. Administrar y controlar el presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales, capítulo 2000 y 3000 de acuerdo al ámbito de competencia de la Dirección de Personal y coordinar las adecuaciones presupuestales que corresponda para asegurar la suficiencia de recursos;
- XI. Validar los cálculos de convenios, finiquitos y laudos, de acuerdo a la normativa aplicable y en su caso a la sentencia y los dictámenes emitidos por las autoridades competentes, dados a conocer por la Unidad de Asuntos Jurídicos del Consejo Nacional;
- XII. Coordinar y revisar los trámites de afiliaciones de los trabajadores del Consejo Nacional ante el ISSSTE y con ello dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del ISSSTE;



- XIII.** Coordinar la gestión ante las instancias correspondientes de aquellos movimientos de plazas y/o recursos presupuestarios en materia de Servicios Personales, de acuerdo a la normativa vigente, para resolver las necesidades del Consejo Nacional y validar que los costos presupuestales se realicen en apego al presupuesto autorizado, verificando que su ejercicio se realice con eficacia y transparencia;
- XIV.** Validar las operaciones que afecten el presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la SHCP, y
- XV.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 198. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PAGOS E IMPUESTOS**

**OBJETIVO:** Supervisar el cálculo por concepto de sueldos y salarios para aplicación de nómina, así como del proceso de cálculo para la determinación de impuestos del personal del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES:**

- I.** Coordinar y supervisar la elaboración de la nómina del personal académico Investigadoras e Investigadores por México, mando y operativo, incluyendo pensiones alimenticias, verificando el cálculo de sueldos, prestaciones y deducciones, de acuerdo a la normativa aplicable en el rubro de Servicios Personales, con la finalidad de generar el archivo electrónico para las dispersiones bancarias de nóminas;
- II.** Supervisar el cálculo de impuestos derivados de las diferentes nóminas emitidas y gestionar ante la Subdirección de Contabilidad los pagos correspondientes de conformidad con las Leyes respectivas;
- III.** Supervisar el cálculo anual de impuestos correspondientes a los sueldos y salarios de los trabajadores del Consejo Nacional, para validación de la Subdirección de Administración de Personal;
- IV.** Supervisar la generación de los recibos de nómina para su correcto timbrado ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT);
- V.** Elaboración de cálculos de convenios, finiquitos y Laudos para enviar, en tiempo y forma, a la Subdirección de Relaciones Laborales la documentación que integran los expedientes;
- VI.** Revisar la documentación e información relacionada con las cifras contables, derivadas de las nóminas ordinarias y extraordinarias para atender los requerimientos de los diferentes órganos fiscalizadores a fin de transparentar la cuenta pública;
- VII.** Revisar los pagos y cancelaciones fuera de nómina a través de cuentas por pagar y/o pólizas de diario derivadas de los movimientos de personal altas o bajas que ingresa la Subdirección de Desarrollo Organizacional;
- VIII.** Elaborar las conciliaciones de las cuentas deudoras y acreedoras derivadas de las nóminas, a efecto de contar con información veraz y suficiente para la toma de decisiones;
- IX.** Supervisar las conciliaciones de ISR con los datos reportados en el visor del SAT para llevar el control de lo enterado y lo timbrado y con eso evitar diferencias con la Autoridad, y
- X.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.



#### Artículo 199. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN DE NÓMINA

**OBJETIVO:** Ejecutar en el sistema PeopleSoft el proceso de las nóminas quincenales y extraordinarias del personal de mando y el cierre de la misma, así como la elaboración e integración de los soportes del cálculo de nómina.

#### FACULTADES

- I. Operar el proceso de nómina del personal de mando para revisión del Departamento de Administración de Pagos e Impuestos;
- II. Analizar la depuración de cuentas contables para los cierres mensuales;
- III. Realizar conciliaciones mensuales de las cuentas contables de nómina para controlar los pasivos;
- IV. Realizar conciliaciones de Impuesto sobre la Renta con los datos reportados en el visor del Servicio de Administración Tributaria para llevar el control de lo enterado y lo timbrado con el fin de evitar diferencias con la Autoridad;
- V. Integrar la información y/o documentación solicitada por el Órgano Interno de Control y/o cualquier otra instancia fiscalizadora a efecto de dar atención a los requerimientos del Departamento de Administración de Pagos e Impuestos y de la Subdirección de Administración de Personal, relacionada con nóminas del personal de mando;
- VI. Calcular los pagos y cancelaciones fuera de nómina a través de cuentas por pagar y/o pólizas de diario encomendados por la Subdirección de Administración de Personal y/o el Departamento de Administración de Pagos e Impuestos, del personal de mando;
- VII. Realizar el papel de trabajo para el cálculo Anual de impuestos de sueldos y salarios de los trabajadores del Consejo Nacional;
- VIII. Integrar el cálculo del Impuesto sobre la Renta para el entero mensual, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico

#### Artículo 200. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE POLÍTICA SALARIAL

**OBJETIVO:** Supervisar, dar seguimiento e informar el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales, con la finalidad de asegurar la disponibilidad presupuestal para cubrir las obligaciones patronales.

#### FACULTADES:

- I. Revisar que los costos presupuestales de movimientos solicitados en Servicios Personales se realicen en apego al presupuesto autorizado, verificando que su ejercicio se realice con eficacia y transparencia;
- II. Proporcionar la información y documentación o archivos para la gestión ante las instancias correspondientes de aquellos movimientos de plazas y/o recursos presupuestarios en materia de Servicios Personales, de acuerdo a la normativa vigente, para resolver las necesidades del Consejo Nacional en materia de servicios personales;
- III. Revisar que las cuentas por pagar correspondientes a: SERICA, SIRI, fondo de ahorro, créditos FOVISSSTE, seguro de daños FOVISSSTE, seguro colectivo de retiro, entre otros, cuenten con los recursos suficientes en las cuentas de pasivo correspondientes;



- IV.** Elaborar las adecuaciones presupuestales que corresponda para asegurar la suficiencia de recursos para el presupuesto asignado a la Dirección de Personal;
- V.** Elaborar la propuesta del presupuesto regularizable del ejercicio que se trate, y participar en las negociaciones correspondientes ante la SHCP, para obtener los recursos necesarios para cubrir las obligaciones del Consejo Nacional en materia de Servicios Personales;
- VI.** Supervisar el ejercicio del presupuesto de Servicios Personales, así como de las cuentas de gasto asignadas a la Dirección de Personal de los capítulos 2000 y 3000, de conformidad al calendario que se establezca y las requisiciones del personal dentro del Consejo Nacional, con el fin de asegurar los recursos correspondientes;
- VII.** Elaborar e integrar la información que debe reportarse y actualizarse, según sea el caso en el INEGI, Sistema Integral de Información, Percepciones de los Titulares del OIC y reporte trimestral de prestaciones que son competencia de la Subdirección de Administración de Personal;
- VIII.** Consolidar y revisar la documentación e información relacionada con el ejercicio del presupuesto para atender los requerimientos de los diferentes órganos fiscalizadores;
- IX.** Revisar y registrar las operaciones que afecten el presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la SHCP;
- X.** Elaborar las conciliaciones mensuales del capítulo 1000 Servicios Personales y de las cuentas asignadas a la Dirección de Personal de los capítulos 2000 y 3000, para el análisis contable-presupuestal correspondiente;
- XI.** Elaborar las proyecciones y escenarios necesarios, referentes al capítulo 1000 Servicios Personales, para la toma de decisiones;
- XII.** Proporcionar la información para la actualización de las remuneraciones de los servidores públicos del Consejo Nacional en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en apego a la normativa aplicable, y
- XIII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por superior jerárquico.

#### **Artículo 201. DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA**

##### **OBJETIVO:**

Supervisar, revisar y gestionar los trámites de afiliaciones ante el ISSSTE del personal que labora en el Consejo Nacional, con la finalidad de que se actualice la base de datos de los trabajadores, así como el cálculo para la determinación de impuestos estatales, federales y aportaciones de SAR y FOVISSSTE.

##### **FACULTADES:**

- I.** Revisar y enviar la plantilla del personal a través del Registro Único de los Servidores Públicos (RUSP) ante la SFP de acuerdo a las plazas autorizadas para su actualización correspondiente en apego a los lineamientos vigentes;
- II.** Revisar y gestionar los movimientos de altas, bajas y modificaciones de sueldo de los trabajadores del Consejo Nacional ante el ISSSTE, de conformidad con la Ley del ISSSTE;





- III. Elaborar y enviar la información para el entero de las Cuotas y Aportaciones al ISSSTE, a través del SERICA, de conformidad con la Ley del ISSSTE;
- IV. Revisar y enviar los archivos del Fondo de Ahorro para enviar las aportaciones del personal del Consejo Nacional a la Administradora del mismo, así como revisar las cuentas por pagar para el envío de los recursos a dicha administradora;
- V. Consolidar y revisar el reporte de las cuotas sindicales para el SIT - CONAHCYT, así como las cuentas por pagar que se derivan de ello;
- VI. Integrar la información y/o documentación solicitada por el Órgano Interno de Control y/o cualquier otra instancia fiscalizadora a efecto de dar atención a los requerimientos de la Subdirección;
- VII. Revisar el cálculo de impuestos sobre nómina estatales derivados de la nómina del personal, de conformidad con las Leyes de Hacienda de cada Estado, el Código Financiero de la CDMX; y gestionar ante la Subdirección de Tesorería del Consejo Nacional los pagos correspondientes de conformidad con las Leyes respectivas;
- VIII. Elaborar, revisar y enviar la información para el entero de las aportaciones de SAR Y FOVISSSTE;
- IX. Revisar y enviar cifras de nómina de los trabajadores del Consejo Nacional al ISSSTE, de acuerdo con las características señaladas en el Sistema Integral de Crédito para el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto;
- X. Revisar los reportes de los descuentos por Créditos FOVISSSTE, Seguro de Daños y FOVISSSTE para todos, así como revisar las cuentas por pagar para el envío de los recursos de dichos enteros;
- XI. Revisar la documentación e información relacionada con las gestiones de Afiliación y Vigencia para atender los requerimientos de los diferentes órganos fiscalizadores, y
- XII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 202.SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

**OBJETIVO:**Coordinar, validar y supervisar los servicios que se otorgan al personal respecto al cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, prestaciones y apoyos, control de asistencia, actualización y resguardo de expedientes laborales, seguros, el buen funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI), de conformidad a las políticas, normas y procedimientos que sustentan su relación laboral con el Consejo Nacional, con el fin de contribuir a elevar los niveles de eficiencia, productividad y satisfacción en el trabajo.

#### FACULTADES:

- I. Coordinar los mecanismos y medios electrónicos de comunicación, a fin de promover y atender las solicitudes de todos los empleados y exempleados del Consejo Nacional para la obtención de las prestaciones, servicios y beneficios laborales a los que tienen derecho;
- II. Coordinar y supervisar los registros y control de asistencia para su publicación y difusión a los empleados del Consejo Nacional, preferentemente mediante la intranet y medios electrónicos; así como el registro de licencias médicas y sus efectos en el control de asistencia de acuerdo a la legislación aplicable hasta su envío para la integración al expediente del personal que corresponda;



- III. Supervisar la expedición de la identificación institucional al personal de nuevo ingreso que lo acredite como servidor público del Consejo Nacional, refrendar vigencias y reponer en caso de robo o extravío, así como las actualizaciones por cambio de adscripción y/o de puesto;
- IV. Coordinar la integración de la información y documentación que por motivos de término de relación laboral son requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos para su presentación ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, conforme a la normativa aplicable;
- V. Supervisar si el personal que causa baja cuenta con adeudos, incidencias relacionadas con su control y registro de asistencia y devolución de la credencial institucional; así como proporcionar documentación necesaria, en el ámbito de su competencia, a la Subdirección de Administración de Personal, para el cálculo e integración de finiquitos y convenios de terminación laboral que son ratificados ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje;
- VI. Coordinar la integración de la documentación con la información necesaria para los trámites de licitación, invitación, contratación o adjudicación directa de contratos relacionados con prestaciones y servicios de carácter laboral;
- VII. Validar la propuesta del presupuesto anual con los recursos necesarios para cubrir las prestaciones de los empleados, junto con las cuentas por pagar que al efecto sean necesarias, revisar las conciliaciones de las cuentas contables, con la finalidad de verificar los registros asentados por estos conceptos, en apego a la normativa aplicable, incluyendo operación de CENDI;
- VIII. Coordinar el pago de prestaciones vía nómina, en cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo, manual de percepciones y normativa laboral vigente, así como identificar y gestionar los reembolsos que en su caso correspondan, incluyendo operación de CENDI;
- IX. Coordinar la integración y resguardo de los expedientes personales de los servidores públicos en activo y personal de baja por el tiempo de resguardo establecido conforme a la Ley; solicitar la documentación necesaria a fin de mantenerlos debidamente actualizados, así como implementar los controles de entradas y salidas de los expedientes, en apego a la normativa aplicable;
- X. Verificar la información y/o documentación solicitada por el Órgano Interno de Control y/o cualquier otra instancia fiscalizadora en el ámbito de su competencia;
- XI. Recomendar a los trabajadores que en caso de un evento que pudiera considerarse accidente de trabajo de acuerdo a la Ley del ISSSTE, para la redacción del acta de hechos correspondiente, así como dar seguimiento a las mismas, y
- XII. Supervisar los reportes y generar información del Seguro de Vida Institucional, necesarios para la cobertura de la prestación, en suma básica y suma potenciada de los servidores públicos del Consejo Nacional; así como el Seguro de Retiro Institucional.

### **Artículo 203. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN DE ATENCIÓN Y SALUD LABORAL**

**OBJETIVO:** Proporcionar atención médica de primer contacto al personal del Consejo Nacional, así como ejecutar actividades relacionadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo en beneficio de la salud de los(as) trabajadores(as) del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES:**



- I. Proporcionar Atención Médica de Primer Contacto al personal del Consejo Nacional para diagnosticar los trastornos de salud y canalizarlos al nivel de atención correspondiente (clínica familiar o servicio de urgencias);
- II. Realizar el Diagnóstico de Salud del Consejo Nacional, que integra información técnica, administrativa y médica relativa al centro de trabajo y su población trabajadora, el grado de salud y capacidad de desempeño, la naturaleza y magnitud de las exposiciones, daños a la salud originados por agentes químicos, físicos y biológicos y factores de riesgo ergonómico y psicosocial, que dan lugar a indicadores de morbilidad, mortalidad, ausentismo temporal (incapacidad médica), y ausentismo permanente (dictaminación por medicina del trabajo) por riesgo de trabajo y riesgo no profesional;
- III. Elaborar un programa que integre las áreas de seguridad y salud de los trabajadores, utilizando como base el Diagnóstico de Salud y el Prototipo recomendado por la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sector Público Federal, que incluye los siguientes subprogramas;
- IV. Informar a los integrantes la Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo en temas relacionados con la salud y la seguridad laboral;
- V. Generar guías de verificación para el recorrido de la Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- VI. Comunicar al área competente que programe el suministro de medicamentos, equipo médico e insumos varios para garantizar la atención médica de primer contacto, y
- VII. Atender las demás facultades y tareas que sean encomendadas por su superior jerárquico (participación en reuniones o eventos del Consejo Nacional, investigación de temas específicos, etc.

#### Artículo 204. DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES

**OBJETIVO:** Analizar, revisar y dar seguimiento al otorgamiento de prestaciones y servicios de los servidores y ex servidores públicos del Consejo Nacional, con base en la documentación e información soporte que presentan, en apego a las Condiciones Generales de Trabajo, normativa y legislación laboral aplicable.

#### FACULTADES:

- I. Revisar y atender las solicitudes de todos los empleados y ex empleados del Consejo Nacional para la obtención de las prestaciones, servicios y beneficios laborales a los que tienen derecho;
- II. Elaborar, revisar e integrar la documentación con la información necesaria los trámites de licitación, invitación, contratación o adjudicación directa de contratos relacionados con prestaciones y servicios para su envío oportuno a las áreas correspondientes;
- III. Elaborar la propuesta del presupuesto anual con los recursos necesarios para cubrir las prestaciones de los empleados; elaborar, revisar y turnar para su validación a la Subdirección de Relaciones Laborales las cuentas por pagar que al efecto sean necesarias, así como revisar y dar seguimiento a los reportes del gasto y pagos comprometidos mensuales mediante la realización de conciliaciones de las cuentas contables, con la finalidad de verificar los registros asentados por estos conceptos, en apego a la normativa aplicable;



- IV. Revisar el pago de prestaciones vía nómina, en cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo, manual de percepciones y normativa laboral vigente, así como identificar y gestionar los reembolsos que en su caso correspondan;
- V. Elaborar y revisar el contenido de la Hoja Única de Servicios, constancias de servicios, constancias de evolución salarial en apego a la documentos e información contenidos en los expedientes y registros electrónicos y, en su caso, ratificar ante el ISSSTE la información contenida en las Hojas Únicas de Servicio en aquellos casos que se requiera;
- VI. Revisar e informar las incapacidades y licencias sin goce de sueldo de trabajadores de base, confianza y eventuales, así como preparar los comunicados a las Subdirecciones de Administración de Personal y de Desarrollo Organizacional, los ajustes en sus percepciones, aplicación de las mismas o reincorporaciones que en su caso apliquen, con base en la normativa aplicable;
- VII. Recomendar a los trabajadores que, en caso de accidente, sea necesaria la redacción del acta de hechos correspondiente, así como dar seguimiento a las mismas, así como proponer a la Subdirección de Relaciones Laborales, medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes laborales dentro de las instalaciones del Consejo Nacional, a tratar en la Comisión de Seguridad e Higiene del Trabajo;
- VIII. Proporcionar o solicitar la información y documentación necesaria, en el ámbito de su competencia, a la Subdirección de Administración de Personal y/o a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para el cálculo e integración de finiquitos y convenios de terminación laboral que son ratificados ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, así como solicitar la estrategia y en su caso la acción jurídica a la Unidad de Asuntos Jurídicos en el caso de demandas, laudos y otros procesos legales instaurados a los servidores y ex servidores públicos del Consejo Nacional;
- IX. Integrar y revisar la información y/o documentación solicitada por el Órgano Interno de Control y/o cualquier otra instancia fiscalizadora en el ámbito de su competencia;
- X. Revisar e informar si el personal que causa baja cuenta con adeudos relacionados a los temas en el ámbito de su competencia, a fin de que no cuente con pendientes ante el Consejo Nacional, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 205. DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y RELACIONES LABORALES**

**OBJETIVO:** Revisar la generación, integración y aplicación de reportes e incidencias del sistema de control de asistencia de los empleados del CONAHCYT, solicitar y colaborar en los asuntos contencioso-administrativos en materia laboral con la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como supervisar la expedición de la identificación oficial de los servidores públicos del Consejo Nacional.

#### **FACULTADES:**

- I. Elaborar y actualizar la información respecto de las políticas en materia de registro y control de asistencia para su publicación y difusión a los empleados del Consejo Nacional, preferentemente mediante la intranet y medios electrónicos;
- II. Revisar el proceso de registro y control de asistencia, así como las solicitudes de autorización de incidencias para identificar la viabilidad de su procedencia y su aplicación en el sistema informático



correspondiente para la generación de la nómina, así como la generación y elaboración de los reportes necesarios para la atención oportuna y requerimientos de las Unidades Administrativas;

- III. Analizar y proponer alternativas y soluciones a la Subdirección de Relaciones Laborales, a los asuntos del ámbito laboral, sindical, administrativo y contencioso y operativo, en apego a la normativa aplicable;
- IV. Revisar las solicitudes y justificaciones funcionales de personal para exentar su registro de asistencia, así como informar del estatus de las mismas a fin de determinar su viabilidad, así como dar seguimiento al término de vigencias de las mismas para su renovación o término;
- V. Analizar y revisar la aplicación de licencias médicas y sus efectos en el control de asistencia de acuerdo a la legislación aplicable hasta su envío para la integración al expediente del personal que corresponda;
- VI. Revisar e integrar la información y documentación que por motivos de término de relación laboral son requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos para su presentación ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Elaborar e integrar la información, documentos e informes en el ámbito de su competencia, en los casos de litigios, laudos y demás procesos legales para la que es requerida por la misma, por el Órgano Interno de Control, órganos fiscalizadores, INAI e instancias externas para su presentación ante las autoridades judiciales y del trabajo;
- VIII. Revisar e informar si el personal que causa baja cuenta con adeudos relacionados con su control y registro de asistencia y credencial, a fin de que no cuente con pendientes ante el Consejo Nacional;
- IX. Revisar la integración y resguardo de los expedientes personales de los servidores públicos en activo y personal de baja por el tiempo de resguardo establecido conforme a la Ley; solicitar la documentación necesaria a fin de mantenerlos debidamente actualizados y completos, así como proponer e implementar los controles de entradas y salidas de los expedientes, en apego a la normativa aplicable;
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 206. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS

**OBJETIVO:** Proporcionar los mecanismos de atención, estrategias de comunicación general para la difusión y atención de los seguros institucionales, vida y retiro a las que los empleados del Consejo Nacional tienen derecho, de acuerdo a la normatividad aplicable, con el fin de coadyuvar a mantener niveles de calidad óptimos en la provisión de éstos, así como supervisar la expedición de la identificación oficial de los servidores públicos del Consejo Nacional.

#### FACULTADES:

- I. Elaborar los reportes y generar información del Seguro de Vida Institucional, necesarios para la cobertura de la prestación, en suma básica y suma potenciada de los servidores públicos del Consejo Nacional;



- II. Elaborar los reportes y generar información del Seguro de Retiro Institucional, para el pago a mes vencido de los servidores públicos del Consejo Nacional;
- III. Mantener actualizado el formato de Designación de Beneficiarios del Seguro de Vida Institucional;
- IV. Revisión de adeudo del personal que cause baja de acuerdo a lo que corresponda, para los fines conducentes;
- V. Realizar conciliaciones contables de los contratos del Seguro de Vida y de Seguro de Retiro Institucionales, con las áreas de Contabilidad del Consejo Nacional;
- VI. Colaborar con las áreas operativas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para atención de las diversas necesidades del CENDI CONAHCYT;
- VII. Elaborar una base actualizada de contactos de familiares o personas designadas por el personal del Consejo Nacional, con el fin de que las áreas correspondientes puedan contactarlos de manera expedita en caso emergencia mayor en las instalaciones;
- VIII. Revisar la información y/o documentación solicitada por el Órgano Interno de Control y/o cualquier otra instancia fiscalizadora, unidad administrativa u órganos colegiados en el ámbito de su competencia;
- IX. Revisar la elaboración y expedición de identificación al personal del Consejo Nacional a partir de su alta, cambio de adscripción o puesto o reposición de credencial, conforme a la normativa aplicable, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 207. DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL**

**OBJETIVO:** Coordinar, orientar y supervisar las actividades escolares, técnicas y administrativas-presupuestal, del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI).

#### **FACULTADES:**

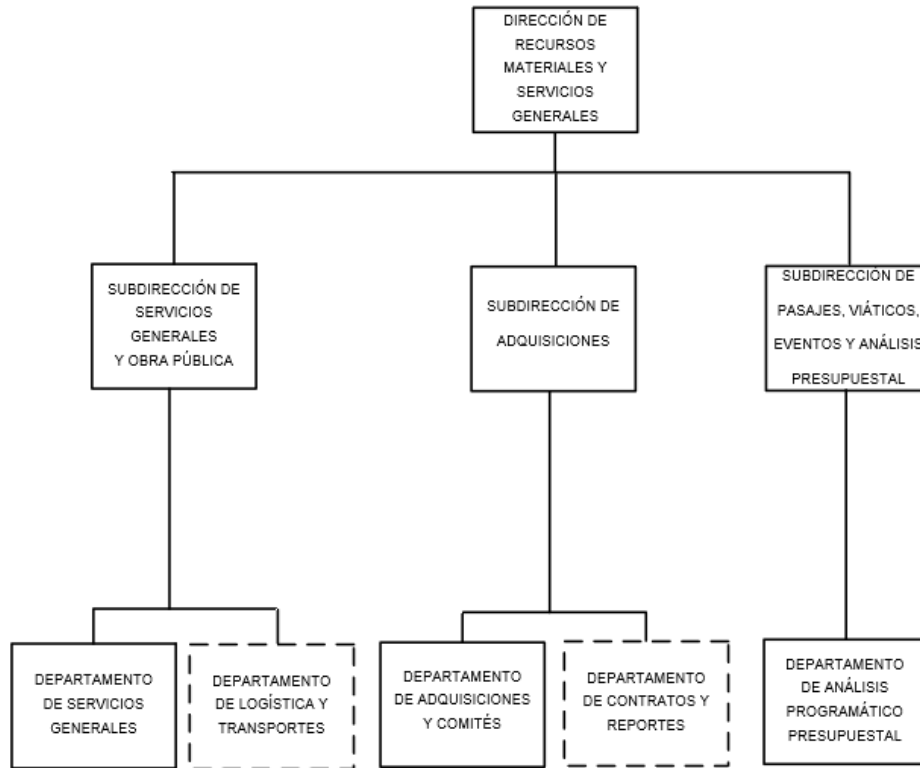
- I. Coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas, pedagógicas y administrativas del CENDI de acuerdo con los lineamientos y programas que asigna la Secretaría de Educación Pública para el nivel de Educación Inicial;
- II. Administrar con eficiencia y eficacia el presupuesto asignado para la adquisición de los insumos, suministros de víveres y abarrotes para la adecuada operación y funcionamiento del CENDI;
- III. Coordinar al personal en las diferentes áreas del CENDI, de acuerdo a las necesidades que se presentan, con el objeto de lograr un funcionamiento eficiente del centro educativo;
- IV. Supervisar que los programas académicos del nivel preescolar sean acordes a los requerimientos oficiales, elaborar los proyectos escolares, plantilla de personal y programa de protección civil del Centro de Desarrollo Infantil, para dar cumplimiento con la Secretaría de Educación Pública;



- V.** Dirigir y supervisar los eventos técnicos, cívicos, sociales y culturales que se llevan a cabo en el CENDI con el fin de promover buenos hábitos y valores en los niños;
- VI.** Facilitar la comunicación entre los padres de familia y la comunidad escolar para lograr el funcionamiento del Consejo Nacional de Participación Social;
- VII.** Facilitar la orientación a los padres de familia para que los niños sean canalizados para valoraciones con los médicos especialistas, con el fin de tratar los problemas detectados por las docentes, psicóloga, médico y nutrióloga del Centro de Desarrollo Infantil;
- VIII.** Supervisar que el personal adscrito al CENDI, cumpla con las disposiciones generales y específicas del puesto a su cargo para que el servicio, trato y buena actitud se refleje ante los niños que asisten al CENDI, y
- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección.

## **Sección Segunda**

### **DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**



**Artículo 208. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**OBJETIVO:** Coordinar la administración los Recursos Materiales y Servicios Generales del CONAHCYT, proporcionando los suministros y servicios con estricto apego a la normatividad vigente, así como optimizar los recursos materiales y financieros, de las adquisiciones y servicios, para coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas institucionales, así como organizar y supervisar los procedimientos de contratación de obra pública.

**FACULTADES:**

- I. Determinar la elaboración de bases para la contratación de bienes, arrendamientos, servicios requeridos por las unidades administrativas de CONAHCYT, para el cumplimiento de sus objetivos, así como el seguimiento y administración de dichas contrataciones y la atención a proveedores, observando las disposiciones legales aplicables;
- II. Supervisar la planeación, en coordinación con las unidades administrativas, coordinaciones de área y regionales, del presupuesto de adquisiciones y/o servicios para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- III. Establecer el presupuesto para la planeación de los recursos materiales, servicios generales, mantenimiento a bienes muebles e inmuebles, así como de las partidas en las que funja como área responsable para la debida ejecución de las contrataciones;







- IV.** Coordinar los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizados a las áreas de CONAHCYT, supervisando que se realicen de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V.** Administrar la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación, aprovechamiento y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del CONAHCYT;
- VI.** Planear las necesidades de CONAHCYT, en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles, en los términos de las disposiciones aplicables, así como, brindar la asistencia que requieran;
- VII.** Supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes, dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final, en cumplimiento a la normatividad vigente;
- VIII.** Verificar la aplicación de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y sistemas de archivo de CONAHCYT, de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación, así como determinar los esquemas para su control y supervisión;
- IX.** Coordinar el registro de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y los contratos de arrendamiento y propios para mantener actualizados los datos de los bienes de CONAHCYT;
- X.** Supervisar que todos los contratos y convenios se encuentren en el registro de instrumentos jurídicos de la plataforma de Compranet, así mismo los movimientos de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) y Bitácora Electrónica de Seguimiento de Obra Pública (BESOP);
- XI.** Coordinar la elaboración o en su caso, la actualización de la normatividad en materia de adquisiciones de bienes y servicios, obra pública, bienes muebles e inmuebles y archivos de CONAHCYT;
- XII.** Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos, servicios en materia de bienes muebles e inmuebles, así como de obra pública y verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y garantías que deban otorgar los proveedores y prestadores de servicios;
- XIII.** Coordinar la adecuada administración de pasajes y viáticos del personal, así como la logística de eventos que realiza el CONAHCYT;
- XIV.** Verificar el cumplimiento al presupuesto anual autorizado y que se registre el gasto en las partidas de cada capítulo con base a los contratos establecidos con el CONAHCYT;
- XV.** Coordinar que se cumpla con los informes mensuales y trimestrales de los programas de gestión establecidos, y
- XVI.** Verificar el cumplimiento al Programa Interno de protección Civil en coordinación con el servicio de seguridad intramuros en los diferentes inmuebles del CONAHCYT.

#### **Artículo 209. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y OBRA PÚBLICA**



**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar, la administración de los servicios generales, obra pública y servicios relacionados con los mismos, mediante la ejecución de los procedimientos aplicables para el desarrollo de las atribuciones y facultades encomendadas a las diversas áreas que conforman el CONAHCYT, en observancia a la normatividad vigente aplicable en materia.

**FACULTADES:**

- I. Validar el Programa Anual de Obra Pública y de Servicios, así como el Programa de Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles, con base en los lineamientos y normativa establecida, a efecto de fortalecer la infraestructura del CONAHCYT, para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Verificar el levantamiento del Inventario Fijo de los Bienes del Patrimonio del CONAHCYT y la actualización de los resguardos de bienes muebles asignados al personal responsable de su uso y conservación, así como proporcionar la información de estos a las áreas internas del CONAHCYT de la información contable y financiera;
- III. Supervisar la atención a los requerimientos efectuados por las Unidades Administrativas, en materia de servicios generales, con el objeto de proporcionar el soporte operativo para las actividades sustantivas del CONAHCYT;
- IV. Coordinar y supervisar la dotación de la gasolina, el control vehicular a cargo del CONAHCYT; así como el servicio de transporte colectivo para personal, a efecto de cumplir con las normas emitidas en esta materia;
- V. Verificar la integración de la documentación soporte para solicitar la contratación de los servicios de arrendamientos bienes inmuebles y de transportes terrestres, así como supervisar servicios de limpieza, mantenimiento a instalaciones, correspondencia nacional y especializada, mantenimiento automotriz, mantenimiento a equipos de servicio general, comedor, seguros vehiculares y de bienes patrimoniales, jardinería, almacén, diseño, artes gráficas, impresión, fotocopiado, mensajería, auditorio, archivos de concentración, seguridad y vigilancia, atención en recepción y los demás, competencia del área, con el objeto de brindar a las diversas áreas del CONAHCYT, los servicios básicos;
- VI. Coordinar las actividades del Comité de Bienes Muebles del CONAHCYT, para determinar los procesos de disposición final de bienes muebles, donación y enajenación de los bienes dictaminados para baja que por su obsolescencia y demás no sean de utilidad;
- VII. Coordinar las actividades del Comité de Protección Civil, a fin de cuidar la integridad de los servidores públicos, así como el patrimonio del CONAHCYT;
- VIII. Proporcionar la documentación para la gestión del pago de los servicios de agua, luz, y predial de los inmuebles del CONAHCYT;
- IX. Fungir como enlace operativo con las dependencias relacionadas con la administración de bienes muebles e inmuebles, impuesto predial y con el uso de servicios públicos como agua y energía eléctrica;
- X. Verificar el cumplimiento de los compromisos derivados de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del CONAHCYT;
- XI. Revisar que se cumpla con el programa para el uso eficiente de la energía de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), así como a la normatividad establecida por el Instituto



Nacional de administración y avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en relación a los inmuebles propios y/o arrendados, y

- XII.** Coordinar las facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 210. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

**OBJETIVO:** Coordinar los asuntos relacionados con las actividades del Almacén General del CONAHCYT, así como los servicios generales que las diferentes Unidades Administrativas demandan en materia de comedor, suministro de gasolina, impresión y fotocopiado, administración de espacios comunes del edificio sede, seguridad y vigilancia, atención en la recepción, asimismo, gestionar los pagos por los servicios de luz, agua potable coordinar las acciones de la Brigada Interna de Protección Civil del CONAHCYT.

#### **FACULTADES:**

- I.** Consolidar información técnica requerida para solicitar la adquisición de bienes y contratación de servicios operados por la Subdirección de Servicios Generales y Obra Pública;
- II.** Verificar el ingreso de bienes, salida y dotación de consumibles y de mobiliario, así como el control de los inventarios del Almacén General;
- III.** Verificar el servicio de comedor que se brinda a los empleados del Consejo Nacional, con el fin de proporcionar un servicio de calidad, así como los reportes diarios que genera el sistema de administración del servicio;
- IV.** Revisar y validar los trabajos que se realizan en el área de fotocopiado, impresión y artes gráficas y compra de materiales de esta área a fin de cubrir las necesidades del CONAHCYT;
- V.** Supervisar la administración del auditorio, para el desarrollo de eventos, conferencias, cursos y talleres que soliciten las Unidades Administrativas;
- VI.** Evaluar el servicio de seguridad y vigilancia y de circuito cerrado de televisión a fin de que se mantenga operando continuamente y proporcionar un clima de seguridad a empleados y visitantes, así como supervisar el acceso a los estacionamientos del CONAHCYT y la asignación de lugares de acuerdo con los Lineamientos vigentes y espacios disponibles;
- VII.** Verificar el servicio de atención en el área de recepción del edificio sede y definir acciones preventivas para mejorar las condiciones de seguridad;
- VIII.** Coordinar las acciones de capacitación y operación de la Brigada Interna de Protección Civil, a fin de velar por la integridad de los servidores públicos, patrimonio y visitantes del Consejo Nacional;
- IX.** Formular, registrar y controlar el programa para el uso eficiente de la energía de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), así como dar cumplimiento a la normatividad establecida por el Instituto Nacional de administración y avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en relación a los inmuebles propios o arrendados, y
- X.** Coordinar las facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 211. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTES**

#### **OBJETIVO:**



Coordinar los asuntos relacionados con los servicios de transporte, mantenimiento vehicular y de instalaciones, limpieza, archivo de concentración, correspondencia y mensajería, pólizas de seguros; así como la elaboración y actualización de inventarios; y programar el pago puntual del impuesto predial de inmuebles del CONAHCYT y de los servicios de luz y agua potable; y participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

**FACULTADES:**

- I. Verificar la asignación de los vehículos al servicio de las Unidades Administrativas del Consejo Nacional y control de la dotación de la gasolina, así como coordinar el servicio de transporte colectivo para los trabajadores;
- II. Coordinar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles y de instalaciones y equipos de servicio general, con el objeto de mantener los bienes del Consejo Nacional en óptimas condiciones de uso y operación;
- III. Verificar que el trabajo del servicio de limpieza contratado en los inmuebles en la Ciudad de México ocupados por el CONAHCYT se realice correctamente y conforme a las condiciones de contratación establecidas;
- IV. Revisar que el inventario fijo de los bienes patrimoniales del CONAHCYT y los resguardos de bienes muebles se mantengan permanentemente actualizados, con el objeto de tener registrada y actualizada la información correspondiente a cada usuario responsable de su uso y conservación y estar en condiciones de proporcionar información veraz y oportuna a las áreas contables;
- V. Elaborar el programa de baja, donación y enajenación de bienes muebles a fin de someterlo para su aprobación al Comité de Bienes Muebles de acuerdo con los tiempos señalados en los lineamientos vigentes;
- VI. Coordinar la recepción, registro, clasificación y distribución de la correspondencia, tanto ordinaria como urgente, que generen las Unidades Administrativas con el objeto de que se realice la entrega de la misma en las diferentes dependencias y Unidades del CONAHCYT;
- VII. Supervisar el registro, clasificación, resguardo y depuración de la documentación y/o expedientes transferidos por las Unidades Administrativas al archivo de concentración, las solicitudes de baja de los archivos que ya venció su vida útil y el préstamo de la documentación para consulta a las áreas que los soliciten;
- VIII. Verificar el seguimiento de las acciones que en materia de seguros y siniestros se presente en los bienes patrimoniales con el fin de salvaguardar el interés público y mantener en funcionamiento constante las instalaciones del CONAHCYT;
- IX. Consolidar y revisar la información requerida para contratar oportunamente los servicios administrados, así como vigilar la adecuada gestión de los servicios contratados, incluyendo los pagos correspondientes por los servicios devengados, y
- X. Coordinar las facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección.

**Artículo 212. SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

**OBJETIVO:**



Supervisar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa aplicable, con el fin de que las áreas que integran el Consejo Nacional cuenten con los bienes y servicios solicitados para el desarrollo de las facultades encomendadas.

**FACULTADES:**

- I.** Coordinar y supervisar los diferentes procedimientos para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y prestación de servicios con el fin de apoyar los programas institucionales y operativos del Consejo Nacional, en cumplimiento de la normativa aplicable;
- II.** Supervisar la elaboración de las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en materia de adquisiciones y prestación de servicios para que se presente a los integrantes del Subcomité Revisor de Convocatorias para su aprobación y posterior publicación el sistema de CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación;
- III.** Coordinar que los contratos y convenios celebrados con los proveedores se carguen y formalicen en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en los tiempos establecidos en la normativa vigente;
- IV.** Coordinar la integración de las carpetas para las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONAHCYT para su conocimiento y/o dictaminación se presenten debidamente integradas al Secretario Técnico para su validación y autorización;
- V.** Supervisar la integración de los diversos informes que se solicitan para los Cuerpos Directivos y de Gobierno, así como a las Dependencias Globalizadoras en materia de adquisiciones y servicios se entreguen debidamente requisitados en forma y tiempo;
- VI.** Coordinar la revisión a las áreas requirentes de la documentación soporte para solicitar la realización de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran;
- VII.** Coordinar y proponer a la persona titular de la DRMYSG el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la finalidad de someterlo al análisis del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONAHCYT y en su caso a la autorización del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, y posterior publicación en el sistema de CompraNet y en la página del Consejo Nacional;
- VIII.** Supervisar la carga de la información de las adquisiciones y contrataciones de servicios en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IX.** Supervisar la debida integración de los documentos que componen los expedientes de los procedimientos adquisición y contratación de servicios;
- X.** Supervisar mediante el rol de administrador en el sistema CompraNet los procedimientos de adquisición y contratación que realiza el Consejo Nacional;
- XI.** Consolidar todos y cada uno de los requerimientos para dar atención a las auditorías internas y externas, y
- XII.** Coordinar las facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.



### Artículo 213. DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y COMITÉS

**OBJETIVO:** Supervisar las actividades que contribuyen al desarrollo de las adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios a través de los procedimientos que indica la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa aplicable.

#### FACULTADES:

- I. Consolidar y coordinar la documentación a fin de llevar a cabo los diferentes procedimientos para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;
- II. Elaborar las propuestas de convocatorias para los procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;
- III. Revisar a las áreas solicitantes documentación estipulada en la normativa vigente para iniciar los procedimientos de adquisiciones y la contratación de servicios;
- IV. Coordinar, la elaboración de la convocatoria e integrar la documentación para llevar a cabo las sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias para su dictaminación;
- V. Formular la publicación de las convocatorias dictaminadas favorablemente el sistema de CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación;
- VI. Elaborar las carpetas con la información y documentación necesaria para las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONAHCYT;
- VII. Coordinar los trabajos para el desarrollo de los actos de las Licitaciones Públicas y las Invitaciones a Cuando Menos tres Personas y proponer las respectivas actas de dichos eventos;
- VIII. Proponer los proyectos de respuesta a los requerimientos para dar atención a las auditorías internas y externas, y
- IX. Coordinar las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### Artículo 214. DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y REPORTE

**OBJETIVO:** Desarrollar los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa aplicable con el fin de cumplir con los requerimientos de las áreas requirentes y/o técnicas.

#### FACULTADES:

- I. Formular los contratos y convenios a celebrarse con los proveedores en apego a la normatividad aplicable a fin de que se lleve a cabo su formalización;
- II. Consolidar y dar seguimiento a los convenios y contratos formalizados por el CONAHCYT con la finalidad de llevar un control de los mismos;
- III. Consolidar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para que se realice en apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos;
- IV. Proporcionar y atender los requerimientos de las auditorías internas y externas;



- V. Elaborar la integración de diversos informes de adquisiciones y servicios para ser reportados en los sistemas respectivos;
- VI. Revisar a las áreas solicitantes documentación estipulada en la normativa vigente para iniciar los procedimientos de adquisiciones y la contratación de servicios;
- VII. Consolidar los expedientes de las adquisiciones y contrataciones en el sistema CompraNet para dar el cumplimiento a la normativa aplicable, y
- VIII. Coordinar las facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección de Adquisiciones.

#### **Artículo 215. SUBDIRECCIÓN DE PASAJES, VIÁTICOS, EVENTOS Y ANÁLISIS PRESUPUESTAL**

**OBJETIVO:** Supervisar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para la adquisición de bienes y la contratación de servicios; la administración de pasajes y viáticos nacionales e internacionales del personal del Consejo Nacional, así como la coordinación de la logística de los eventos que realiza el Consejo Nacional para el cumplimiento de los objetivos del mismo.

#### **FACULTADES:**

- I. Supervisar la elaboración del proyecto de presupuesto para las partidas que administra la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- II. Supervisar el seguimiento al presupuesto asignado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de las partidas administradas por la Dirección de acuerdo a los servicios contratados;
- III. Supervisar y rubricar las cuentas por pagar para gestionar el trámite de pago de los servicios contratados y administrados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable;
- IV. Validar el contenido de los reportes mensuales del presupuesto comprometido, ejercido y saldos disponibles de los contratos formalizados con el fin de dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- V. Supervisar el seguimiento al gasto de los contratos, pedidos y oficios de adjudicación administrados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con la finalidad de reorientar, previa autorización de su superior jerárquico, los recursos disponibles a nuevos proyectos o gastos extraordinarios prioritarios para el Consejo Nacional;
- VI. Validar previa solicitud de las unidades administrativas del Consejo Nacional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria disponible, las solicitudes para la reservación de pasajes aéreos y viáticos nacionales, que permitan dar cumplimiento a las comisiones y compromisos programados de dichas unidades;
- VII. Revisar y supervisar el registro del compromiso de gasto de las reservaciones de boletos de avión con los prestadores de servicio de acuerdo al oficio de comisión enviado por las unidades administrativas, así como aprobar los viáticos para el personal del Consejo Nacional para la realización de las comisiones asignadas;
- VIII. Supervisar, verificar y realizar seguimiento a los proveedores y prestadores de servicios, asegurándose de que satisfacen eficazmente las necesidades de las unidades administrativas del Consejo Nacional,



en la ejecución de eventos institucionales, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos, y

- IX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 216. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL**

**OBJETIVO:** Analizar, revisar y consolidar el presupuesto asignado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para llevar una adecuada planeación de gasto de los recursos asignados a las partidas de los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000 con el objeto de formalizar y dar seguimiento a los contratos, pedidos y oficios de adjudicación coordinados y administrados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de acuerdo a la normatividad aplicable para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

#### **FACULTADES:**

- I.** Analizar, elaborar e integrar el proyecto de presupuesto anual para el ejercicio subsecuente de las partidas administradas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- II.** Analizar, verificar y distribuir el presupuesto asignado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de las partidas administradas por la Dirección de acuerdo a los servicios contratados, a través de la coordinación y supervisión de la generación de las solicitudes y pedidos en el módulo de compras de acuerdo a la planeación presupuestal;
- III.** Elaborar las adecuaciones y transferencias presupuestales entre las partidas autorizadas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para contar con los recursos necesarios para la gestión de pagos a los diferentes prestadores de servicio;
- IV.** Revisar y coordinar ante la Subdirección de Tesorería la entrega de las cuentas por pagar para el trámite de pago a los proveedores de bienes y prestadores de servicios contratados en cumplimiento a lo establecido en los oficios de adjudicación, pedidos o contratos, así como al presupuesto autorizado y calendarizado para el ejercicio fiscal de los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000;
- V.** Coordinar, supervisar y verificar que el presupuesto autorizado se aplique en los módulos del sistema de administración presupuestal, a través de reportes mensuales del presupuesto ejercido, comprometido y el saldo disponible; así como, revisar, verificar y conciliar los reportes emitidos por las Subdirecciones de Contabilidad y Presupuesto referente a los registros contables y presupuestales, de las partidas asignadas a la DRMSG;
- VI.** Revisar que las facturas de los proveedores de bienes y prestadores de servicios cumplan con los requisitos fiscales vigente y se encuentren validadas en la plataforma del Sistema de Administración Tributaria (SAT), para estar en posibilidades de gestionar el trámite de pago;
- VII.** Revisar y dar seguimiento al cierre contable-presupuestal mensual y anual de las partidas asignadas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales verificando que se ejerza el total de los recursos asignados y se cumplan las metas y objetivos institucionales;
- VIII.** Coordinar y verificar el envío de los comprobantes de pago (vía correo electrónico) a los enlaces administrativos por los servicios contratados a través de las partidas administradas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, y

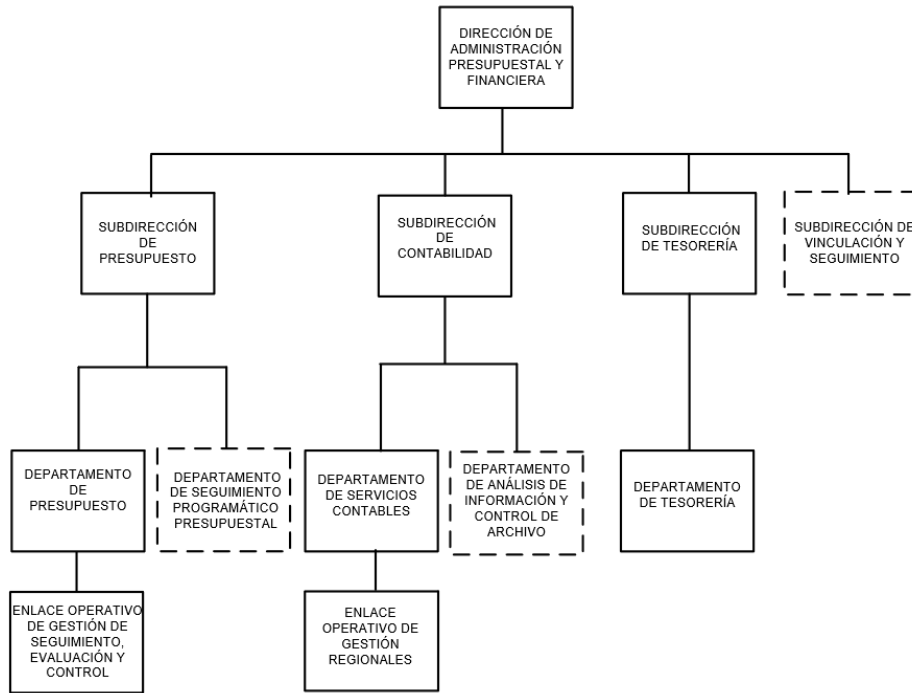




- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Tercera

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA



Artículo 217. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

**OBJETIVO:** Programar, asignar, administrar y evaluar el ejercicio presupuestal y contable, mediante la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, a fin de satisfacer las necesidades operativas de las Unidades Administrativas que integran el Consejo Nacional. Así como coordinar y verificar que las Unidades Administrativas cumplan con los requerimientos realizados por las dependencias de la Administración Pública Federal e instancias internas y externas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales programados.

**FACULTADES:**

- I. Coordinar y supervisar el proceso Programático Presupuestal del Ramo 38, en el marco de los lineamientos emitidos por la SHCP.
- II. Coordinar la administración y manejo de las disponibilidades financieras de conformidad con la normativa aplicable para el ejercicio del presupuesto del CONAHCYT;
- III. Administrar los recursos financieros del CONAHCYT en el ejercicio del presupuesto para atender las solicitudes de pago, derivadas de la función operativa de los programas y requerimientos del CONAHCYT así como la gestión y validación de las modificaciones al presupuesto del Ramo 38, para la consecución de los objetivos institucionales;





- IV.** Coordinar el registro presupuestal y contable del ejercicio fiscal, así como la elaboración de los informes para la integración de la Cuenta Pública anual del CONAHCYT;
- V.** Coordinar y verificar que el ejercicio del gasto de las Unidades Administrativas del CONAHCYT se realice conforme a lo programado, mediante la conciliación contable, presupuestal y financiera de los recursos fiscales;
- VI.** Supervisar el cumplimiento de la normativa presupuestal, financiera y contable, para la administración eficiente de los recursos fiscales del CONAHCYT;
- VII.** Coordinar la elaboración de los Estados Financieros, así como los documentos de evaluación internos y externos sobre información presupuestal y financiera que requieran las instancias internas y externas para la objetiva toma de decisiones;
- VIII.** Autorizar las operaciones de compra-venta de divisas, a fin de atender los requerimientos institucionales en los programas correspondientes;
- IX.** Coordinar la implementación de los instrumentos, las herramientas, las acciones y los procedimientos de gestión en materia de mejora regulatoria del CONAHCYT como Sujeto Obligado;
- X.** Elaborar y enviar las respuestas a requerimientos, informes y solicitudes de los diversos programas institucionales y de gobierno que establezca la SFP u otra institución gubernamental;
- XI.** Coordinar la información de las áreas administrativas de la Unidad de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia;
- XII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el/la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- XIII.** Las anteriores facultades podrá realizarlas la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera, por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción;

#### **Artículo 218. SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO**

**OBJETIVO:** Coordinar las acciones relativas a la elaboración, programación, ejecución, seguimiento y control de los recursos presupuestarios aprobados al Consejo Nacional, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales del Consejo Nacional; así como elaborar e integrar los informes programáticos y presupuestales que se presentan para la rendición de cuentas ante instancias internas y externas, conforme en los lineamientos establecidos para tales efectos.

#### **FACULTADES:**

- I.** Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del Ramo 38, que considera al CONAHCYT y a los Centros Públicos coordinados, en el marco normativo emitido por la SHCP, a fin de contar con los recursos necesarios para los programas sustantivos y de operación;



- II. Validar las solicitudes de ministración de los recursos presupuestarios aprobados al CONAHCYT (excepto lo correspondiente al rubro de servicios personales), a efecto de que la DAPyF a través de la Subdirección de Tesorería ejecute el proceso ante la Tesorería de la Federación de la SHCP, a fin de que las áreas ejecutoras dispongan de los recursos durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Supervisar la gestión de las solicitudes para la modificación del presupuesto autorizado al Ramo 38, en apego a la disciplina y control presupuestario; a efecto de facilitar la ejecución de sus requerimientos presupuestarios;
- IV. Analizar y supervisar los reportes periódicos en seguimiento al estado del ejercicio remitidos a las áreas ejecutoras del presupuesto del CONAHCYT, que permita coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, conforme a la programación y normativa establecida para tales efectos;
- V. Coordinar y supervisar los trabajos de elaboración del cierre del ejercicio presupuestal del CONAHCYT, a efecto de consolidar la información que se presenta ante las instancias internas y externas;
- VI. Coordinar y analizar la información programática-presupuestaria remitida por la Unidades Administrativas del CONAHCYT, para atender los requerimientos de información solicitados por la SHCP; así como supervisar la elaboración del Informe de la Cuenta de la Pública para el cumplimiento de la rendición de cuentas;
- VII. Coordinar y validar los requerimientos de solicitud de informes y de auditoría presupuestal de los recursos aprobados al CONAHCYT, que realiza la Auditoría Superior de la Federación, Despacho Externo, así como la SFP y la SHCP;
- VIII. Coordinar y validar la elaboración de informes sobre el comportamiento del presupuesto asignado al CONAHCYT, para su presentación ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional, el Programa Institucional, la Comisión Asesora y la Junta de Gobierno del CONAHCYT coadyuven a la toma de decisiones; así como revisar el seguimiento a los acuerdos en materia presupuestal adoptados, a efecto de asegurar su cumplimiento ante las instancias globalizadoras;
- IX. Revisar y validar la información de las áreas administrativas de la Unidad de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 219. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

##### **OBJETIVO:**

Consolidar el proceso de programación y presupuestación de los recursos autorizados al Ramo 38, en los sistemas previstos para tales efectos, y facilitar a las Unidades Administrativas (áreas ejecutoras del presupuesto) del Consejo Nacional, la gestión para la modificación de los recursos asignados conforme a la normativa establecida por la SHCP, a fin de coadyuvar en el cumplimiento a los objetivos institucionales.

##### **FACULTADES:**

- I. Revisar y consolidar el proyecto de presupuesto de las Unidades Administrativas (áreas ejecutoras del presupuesto) del CONAHCYT, en el marco normativo emitido por la SHCP, a fin de que se asignen los recursos a los programas sustantivos y de operación;



- II. Revisar las solicitudes de ministración de recursos asignados al CONAHCYT, excepto lo correspondiente al rubro de servicios personales;
- III. Analizar el comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado al CONAHCYT, a fin de verificar la confiabilidad de la información, que permita coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante el seguimiento y control de los reportes periódicos remitidos por las áreas ejecutoras del presupuesto, conforme a la disciplina presupuestaria que sea aplicable al Consejo Nacional;
- IV. Revisar los trabajos de elaboración del cierre del ejercicio presupuestal del CONAHCYT, a efecto de consolidar la información de rendición de cuentas que se presenta a las instancias internas y externas;
- V. Analizar la información remitida por las Unidades Administrativas del CONAHCYT para atender los requerimientos de información solicitados por la SHCP, relativa al Presupuesto Comprometido, la Conciliación Programático-Presupuestal, así como, en el ámbito de competencia el Informe de la Cuenta de la Pública;
- VI. Revisar y proporcionar información sobre el comportamiento del presupuesto asignado al CONAHCYT para su presentación ante las instancias globalizadoras, tales como la Auditoría Superior de la Federación, Despacho Externo, así como las SFP y de la SHCP;
- VII. Elaborar y transmitir la información presupuestal del Ramo 38 que se registra en el Sistema Integral de Información (SII@WEB) de la SHCP, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por dicha Secretaría;
- VIII. Elaborar el reporte del estado que guardan los Anexos Transversales correspondientes al Ramo 38 en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN), dentro de los tiempos establecidos por la SHCP;
- IX. Elaborar y registrar en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) los formatos establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. Revisar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de las Unidades Administrativas del CONAHCYT para su gestión ante la SHCP, a efecto de facilitar la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, y
- XI. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

## **Artículo 220. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL**

### **OBJETIVO:**

Realizar el seguimiento al estado del ejercicio del presupuesto del Ramo 38, mediante el análisis y gestión de las modificaciones presupuestarias de los recursos autorizados, conforme a la normativa establecida; así como participar en la elaboración de informes presupuestales para la rendición de cuentas.

### **FACULTADES:**



- I. Registrar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias ante la SHCP, que solicitan las áreas ejecutoras del presupuesto de CONAHCYT, a efecto de facilitar la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el cumplimiento de sus objetivos institucionales;
- II. Elaborar las solicitudes de ministración de recursos asignados al CONAHCYT de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales"; así como, del programa presupuestario F003 (PRONACES), para su gestión respectiva;
- III. Registrar y dar seguimiento sobre el presupuesto autorizado al CONAHCYT por Unidad Administrativa, a través de la plataforma de control denominada Sistema Integral CONAHCYT en apego a la disciplina presupuestaria;
- IV. Analizar las solicitudes de adecuación presupuestaria solicitadas por las Unidades Administrativas del CONAHCYT (áreas ejecutoras del presupuesto) que se registran en el Sistema Integral CONAHCYT a efecto de que éstas, dispongan en tiempo y forma de los recursos asignados para cubrir sus requerimientos;
- V. Elaborar los informes sobre el comportamiento del presupuesto asignado al CONAHCYT con respecto a las áreas ejecutoras, para su análisis, seguimiento y control; así como para las instancias globalizadoras, tales como la Auditoría Superior de la Federación, Despacho Externo, así como la SFP y la SHCP, de manera mensual y trimestral;
- VI. Ejecutar los trabajos de elaboración del cierre del ejercicio presupuestal de las Unidades Administrativas del CONAHCYT, a efecto de consolidar la información que se presenta a las instancias internas y externas, y
- VII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 221. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL**

**OBJETIVO:** Elaborar e integrar informes presupuestales del Consejo Nacional, para su envío a instancias externas e internas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la rendición de cuentas.

#### **FACULTADES:**

- I. Consolidar la Información Programática del Ramo 38, a través del sistema Módulo de Soluciones de Seguridad de Negocios (MSSN) de la SHCP, en particular en la aplicación "Proceso Integral de Programación y Presupuesto", a fin de facilitar los insumos programáticos requeridos por los programas presupuestarios sustantivos y de operación;
- II. Consolidar y revisar la información presupuestal remitida por las Unidades Administrativas del CONAHCYT para atender los requerimientos de información cualitativa del Dictamen Presupuestal, y del Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- III. Consolidar y elaborar informes sobre el comportamiento del presupuesto asignado al CONAHCYT para su presentación al Comité de Control y Desempeño Institucional, Programa de Trabajo, Programa de Autoevaluación, Comisión Asesora y Junta de Gobierno del CONAHCYT así como dar seguimiento a los acuerdos en materia presupuestal adaptados a efecto de asegurar su cumplimiento ante las instancias globalizadoras;



- IV. Elaborar y consolidar el Informe Trimestral Presupuestal del CONAHCYT, que se remite ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, así como el de la “Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública”, que se remite a la SHCP;
- V. Elaborar, analizar y consolidar el Informe Mensual de los Ingresos y Gasto Público del CONAHCYT, en el ámbito de la Subdirección de Presupuesto, que se remite a través de la plataforma informática denominada Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII@Web);
- VI. Elaborar y consolidar el Informe de Austeridad Republicana del del CONAHCYT, que se remite ante la Cámara de Diputados y la SFP;
- VII. Analizar a través del MSSN, las adecuaciones presupuestarias que realizan los Centros Públicos coordinados en las aplicaciones “Módulo de Adecuaciones Presupuestarias” (MAP), “Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades” (MAPE), “Módulo de Dictamen de Ingresos Excedentes” (MODIN) y “Modulo de Ingresos para Entidades” (MINEX), para su autorización por parte de la SHCP;
- VIII. Formular las respuestas a los requerimientos de solicitud de auditoría programática -presupuestaria que realiza la Auditoría Superior de la Federación, Despacho Externo, de Rendición de Cuentas (INAI), del Órgano Interno de Control, del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, así como la SHCP y la SFP;
- IX. Elaborar notas informativas y notas para justificar recursos presupuestarios ante la SHCP en los términos de la Austeridad Republicana, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 222. SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

**OBJETIVO:** Coordinar, supervisar y validar el registro de las operaciones contables del Consejo Nacional, así como la emisión de los estados financieros, en apego a la normativa aplicable; con el fin de garantizar la oportuna y eficiente información financiera y contable y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales aplicables.

#### FACULTADES:

- I. Supervisar y validar el registro contable de los módulos de Cuentas por Pagar, Gastos, Tesorería y Contabilidad General, en el Sistema Integral (SIC);
- II. Proporcionar la información contable del CONAHCYT, requerida para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- III. Supervisar la conciliación contable, presupuestal y financiera de los recursos fiscales recibidos;
- IV. Validar y enviar mensualmente a las Unidades Administrativas del CONAHCYT, los auxiliares de Gasto para su conciliación, validación y aceptación;
- V. Validar los reportes de la balanza de comprobación, así como el reporte de diario de pólizas, a fin de dar seguimiento a las conciliaciones contables del ejercicio del gasto de las Unidades Administrativas;
- VI. Validar los Estados Financieros del CONAHCYT, así como revisar los informes contables que requieran las instancias competentes;



- VII.** Validar y supervisar el envío de la conciliación de reintegros del año en curso, de ejercicios anteriores y cuentas por liquidar certificadas ante la SHCP;
- VIII.** Supervisar y validar en el ámbito de su competencia la información que se proporciona, en atención a las solicitudes que formulan las instancias internas y externas;
- IX.** Coordinar y supervisar el resguardo de la documentación comprobatoria en el archivo contable, en apego a las disposiciones que se rigen en la materia;
- X.** Validar y supervisar las declaraciones de impuestos por concepto de retenciones a terceros (ISR e IVA por concepto de honorarios y arrendamiento) mensuales y anuales, para el entero del pago ante la SHCP;
- XI.** Supervisar el registro contable oportuno de las Delegaciones Regionales, fondos revolventes, movimientos eventuales que no están en el módulo de cuentas por pagar y gastos del SIC, así como de la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de los ingresos propios del CONAHCYT, y
- XII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 223. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTABLES**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar y revisar la clasificación y registro de las operaciones financieras y contables del Consejo Nacional, a fin de proporcionar información a instancias internas y externas, a través de la elaboración periódica de informes financieros en cumplimiento a los objetivos institucionales.

##### **FACULTADES:**

- I.** Revisar y verificar el registro de los movimientos de ingresos y egresos de recursos financieros que generan las distintas Unidades Administrativas del CONAHCYT, y el Ramo 38 mediante la documentación comprobatoria;
- II.** Elaborar el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en su ámbito de competencia;
- III.** Elaborar los Estados Financieros del CONAHCYT, en apego a la normativa aplicable a fin de transparentar el ejercicio de los recursos;
- IV.** Proporcionar asesoría a las diversas Unidades Administrativas del CONAHCYT en materia contable, con la finalidad de apoyar al desempeño y logro de los objetivos institucionales;
- V.** Revisar y verificar el registro contable oportuno de las Delegaciones Regionales, fondos revolventes, movimientos eventuales que no están en el módulo de cuentas por pagar y gastos del Sistema Integral (SIC), así como de la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de los ingresos propios del CONAHCYT;
- VI.** Elaborar las declaraciones de impuestos por concepto de retenciones a terceros (ISR e IVA por concepto de honorarios y arrendamiento) mensuales y anuales, para el entero del pago ante la SHCP;
- VII.** Elaborar la conciliación contable, presupuestal y financiera de los recursos fiscales recibidos;



- VIII. Revisar el envío de la conciliación de reintegros del año en curso, de ejercicios anteriores y cuentas por liquidar certificadas ante la SHCP, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 224. ENLACE OPERATIVO DE GESTIÓN REGIONALES

**OBJETIVO:** Ejecutar el registro contable de las Direcciones Regionales, fondos revolventes, movimientos eventuales que no están en el módulo de cuentas por pagar y gastos del Sistema Integral (SIC), así como de la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de los ingresos propios del Consejo Nacional.

#### FACULTADES:

- I. Registrar y realizar la revisión de la documentación soporte de las Pólizas de Diario turnadas por las diversas áreas del Consejo Nacional, en el SIC;
- II. Analizar la documentación soporte y contabilizar las pólizas de Egresos y Diario de las Delegaciones Regionales, en el SIC;
- III. Elaborar los CFDI por los ingresos propios del CONAHCYT, a través de la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y registrar contablemente en el SIC;
- IV. Registrar las operaciones de los reintegros de ejercicios anteriores (REFAS) en el SICOP;
- V. Elaborar la Conciliación de Ingresos Presupuestales;
- VI. Elaborar la Conciliación de reintegros del año en curso, de ejercicios anteriores y cuentas por liquidar certificadas ante la SHCP;
- VII. Integrar el Anexo de los impuestos del RESICO para el entero del pago ante la SHCP;
- VIII. Analizar e integrar la documentación soporte para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) del Consejo Nacional, y
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 225. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO

**OBJETIVO:** Consolidar la información contable proveniente de los diversos módulos financieros tales como tesorería, cuentas por pagar y gastos para la elaboración de los cierres presupuestales mensuales y anuales.

#### FACULTADES:

- I. Consolidar a la Contabilidad Institucional la información de los movimientos generados en los módulos de Cuentas por Pagar, Gastos y Tesorería;
- II. Elaborar los auxiliares de gasto por unidad administrativa responsable;
- III. Proporcionar la información que soliciten las instancias internas y externas, en el ámbito de competencia;
- IV. Elaborar en la elaboración de la conciliación contable-presupuestal del gasto para efectos de rendición de cuentas;





- V. Proporcionar los reportes de la balanza de comprobación para el cierre mensual;
- VI. Coordinar que la documentación comprobatoria de las operaciones contables se mantenga resguardada en el archivo contable de la institución;
- VII. Proporcionar el reporte de diario de pólizas, a fin de dar seguimiento a las conciliaciones contables del ejercicio del gasto de las unidades administrativas, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la Subdirección.

#### Artículo 226. SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar la ministración de los recursos financieros del presupuesto asignado al Consejo Nacional, mediante la coordinación del proceso Institucional de pagos que permitan dar cumplimiento con las obligaciones y compromisos devengados por las Unidades Administrativas del CONAHCYT así como el buen manejo de los rendimientos financieros de acuerdo a la normativa aplicable.

#### FACULTADES:

- I. Coordinar y supervisar la inversión de las disponibilidades financieras de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Coordinar y supervisar la gestión de los recursos financieros ante la Tesorería de Federación, para hacer frente a los compromisos devengados autorizados por las áreas ejecutoras de gasto del CONAHCYT;
- III. Coordinar y supervisar los procesos de ministración, pago y reintegro de recursos autorizados por las áreas responsables, para la oportuna operación administrativa y financiera del CONAHCYT;
- IV. Coordinar y supervisar la atención de las solicitudes de custodia de documentos valor de las Unidades Administrativas, a fin de asegurar su resguardo para reducir riesgos operativos;
- V. Coordinar y supervisar la atención de los requerimientos de información financiera solicitados por las instancias internas y externas, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos y a la normativa vigente;
- VI. Validar y supervisar las operaciones de compra-venta de divisas, a fin de atender los requerimientos institucionales en los programas correspondientes.
- VII. Supervisar la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de los Egresos de los apoyos otorgados por CONAHCYT, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 227. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

**OBJETIVO:** Programar y ejecutar las operaciones relativas al proceso de pagos, para dar cumplimiento a los compromisos devengados por las diversas Unidades Administrativas del Consejo Nacional.

#### FACULTADES:

- I. Recomendar la inversión de las disponibilidades financieras del CONAHCYT, a fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable;



- II. Recomendar la inversión de las disponibilidades financieras del CONAHCYT, a fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable;
- III. Verificar la liquidez para los diversos mecanismos de pago, a fin de solventar las obligaciones devengadas por las diversas Unidades Administrativas del CONAHCYT;
- IV. Formular los procesos de ministración, pago y reintegro de recursos autorizados por las áreas responsables, para la oportuna operación administrativa y financiera del CONAHCYT;
- V. Revisar las conciliaciones de los saldos de las cuentas bancarias contra los estados de cuenta emitidos por las instituciones financieras;
- VI. Proporcionar los requerimientos de información financiera solicitada por las instancias internas y externas, a fin de dar cumplimiento con la normativa aplicable;
- VII. Formular las operaciones de compra-venta de divisas, a fin de atender los requerimientos institucionales en los programas correspondientes, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 228. SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**OBJETIVO:** Coordinar con las Direcciones de Área de la Unidad de Administración y Finanzas la elaboración e integración de documentos e información que permitan atender e impulsar los programas institucionales y acciones ante otras unidades administrativas, e instancias internas y externas.

#### **FACULTADES:**

- I. Coordinar, consolidar e integrar los requerimientos de información relacionados con programas institucionales gubernamentales, con la finalidad de proporcionar la información de seguimiento para la elaboración de informes y reportes requeridos por autoridades y órganos regulatorios;
- II. Coordinar y consolidar las acciones de programación y seguimiento, para la implementación de programas transversales, solicitando y revisando la información que proporcionen las Unidades Administrativas en apego a la normatividad aplicable, para la elaboración de los informes y reportes de carácter gubernamental que contribuyan a la rendición de cuentas;
- III. Elaborar y proponer a la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera, los informes o reportes para su autorización e incorporación en los sistemas establecidos por los órganos regulatorios;
- IV. Elaborar la integración del Sistema de Control Interno Institucional a través de los lineamientos y normatividad emitida por la SFP, con objeto de dar cumplimiento a las normas de Control Interno en los procesos sustantivos del Consejo Nacional;
- V. Coordinar con las Unidades Administrativas del Consejo Nacional, la implementación de las acciones determinadas por las instancias competentes para el seguimiento de los programas de trabajo de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos, así como en la integración de los reportes de avance en los compromisos establecidos en la materia;
- VI. Coordinar con las Unidades Administrativas del Consejo Nacional la elaboración de la Matriz de Riesgos Institucionales y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, a través de los

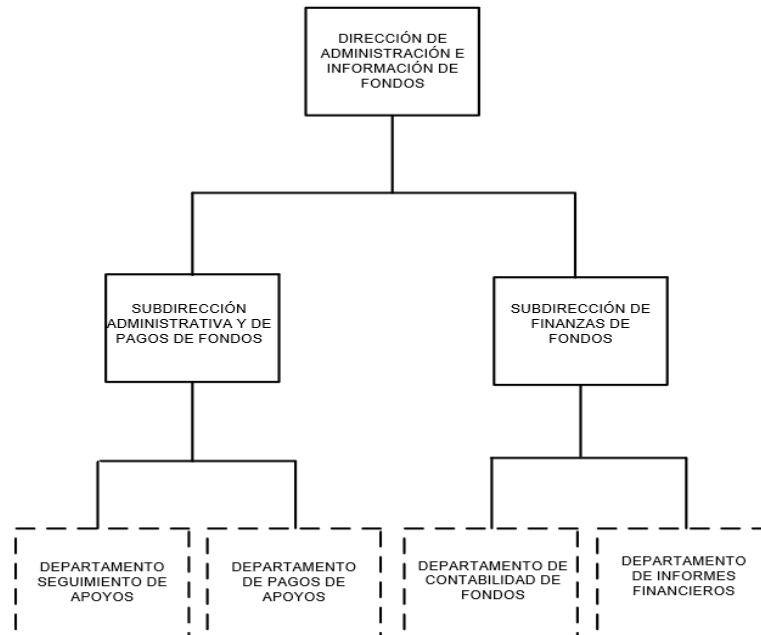


lineamientos y normatividad emitida por la SFP, con objeto de identificar y administrar los posibles riesgos que obstaculicen el logro de objetivos;

- VII.** Coordinar y consolidar con las Unidades Administrativas del Consejo Nacional, la implementación de las acciones determinadas por las instancias competentes para la atención y actualización de sistemas y plataformas de información;
- VIII.** Desarrollar actividades de apoyo logístico relacionadas con la celebración de las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional; de la Comisión Asesora; y de la Junta de Gobierno del Consejo Nacional;
- IX.** Coordinar, desarrollar y evaluar con las Direcciones de la Unidad de Administración y Finanzas, el informe de Autoevaluación;
- X.** Coordinar, evaluar y verificar con las Direcciones de la Unidad de Administración y Finanzas, las respuestas a las solicitudes de información, recursos de revisión y obligaciones de transparencia que le sean turnadas a la Unidad de Administración y Finanzas, y
- XI.** Realizar las demás facultades y actividades que le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### **Sección Cuarta**

#### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INFORMACIÓN DE FONDOS**



**Artículo 229. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INFORMACIÓN DE FONDOS**

**OBJETIVO:** Administrar los Fondos Extintos CONAHCYT e instrumentos de apoyo a que se refiere la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, salvo en aquellos en que se faculte a otra unidad administrativa; coordinar con el apoyo que corresponda de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la formalización de la extinción de fideicomisos; y coordinar la integración de la información financiera de los apoyos otorgados a través del Programa Presupuestal F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado”, para efectos de rendición de cuentas y entrega de informes a las distintas instancias tanto del CONAHCYT como externas, conforme al ámbito de competencia.

**FACULTADES:**

- I. Autorizar las acciones que resulten necesarias para la integración, análisis y seguimiento a la información financiera de los proyectos apoyados a través del Programa Presupuestal F003, a fin de formular la opinión financiera correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable;
- II. Definir y dirigir la instrumentación de mecanismos de seguimiento administrativo y financiero a los apoyos otorgados a través del Programa Presupuestal F003 conforme al ámbito de competencia señalado en la normativa aplicable;
- III. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para llevar a cabo las sesiones del Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003;
- IV. Dirigir la integración de la información de seguimiento presupuestal de los recursos ejercidos a través de los apoyos otorgados mediante el Programa Presupuestal F003;





- V. Coordinar en conjunto con la Unidad de Asuntos Jurídicos las acciones de asesoría, seguimiento y formalización de los procesos para la extinción de los fideicomisos;
- VI. Autorizar las acciones necesarias para la operación, formalización y ministración de los instrumentos de apoyo establecidos en la normativa del Programa Presupuestal F003, en el ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para llevar a cabo la formalización, entrega y resguardo del acervo documental de los Fondos extintos CONAHCYT para su oportuna consulta y análisis cuando sea necesario;
- VIII. Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores conforme su ámbito de competencia;
- IX. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, y
- X. Las anteriores facultades podrá realizarlas el titular de la Dirección de Administración e Información de Fondos por sí o a través de la Estructura Orgánica bajo su adscripción.

#### **Artículo 230. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PAGOS DE FONDOS**

**OBJETIVO:** Supervisar el proceso de gestión y de otorgamiento de apoyos económicos a través del Comité Técnico de Administración, conforme a los requerimientos y normativa aplicable.

Así como, integrar, analizar y dar seguimiento a la información financiera de los proyectos apoyados a través del Programa Presupuestal F003, a fin de formular la opinión financiera correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.

#### **FACULTADES:**

- I. Verificar que la información que presentan las áreas del CONAHCYT para solicitar autorizaciones ante el Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003, sea correcta y se encuentre apegada a la normativa aplicable;
- II. Planear y supervisar la logística para la celebración de las sesiones del Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003, para que se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Supervisar la elaboración, formalización y difusión de los acuerdos de las sesiones del Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Supervisar que la clasificación y resguardo de la información de las sesiones del Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003, se realice conforme a la normatividad aplicable;
- V. Consolidar y actualizar los registros de los proyectos financiados con recurso del Programa Presupuestal F003, a fin de contar con elementos para la toma de decisiones;
- VI. Proponer modificaciones al instrumento jurídico utilizado para la formalización de los apoyos a los proyectos autorizados por el Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003, previa consideración de los comentarios recopilados de las distintas áreas del CONAHCYT;



- VII. Elaborar los informes y análisis de información que le sean requeridos, en el ámbito de su competencia, a fin de facilitar la toma de decisiones;
- VIII. Revisar, y en su caso, proponer modificaciones al modelo del instrumento jurídico utilizado para la formalización de los apoyos autorizados por el Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003, para firma del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en su carácter de Secretario Administrativo;
- IX. Coordinar y supervisar la revisión de los informes financieros de los Beneficiarios, para que se emita la opinión financiera correspondiente, de conformidad con lo establecido en la normatividad;
- X. Proponer cambios al Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría Administrativa del Programa Presupuestal F003;
- XI. Realizar el control del seguimiento de los acuerdos tomados en el Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003 correspondientes a la Secretaría Administrativa del Programa Presupuestal F003;
- XII. Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores conforme su ámbito de competencia, a fin de contribuir con la rendición de cuentas, y
- XIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 231. DEPARTAMENTO SEGUIMIENTO DE APOYOS

**OBJETIVO:** Facilitar la gestión y seguimiento de la información de los apoyos otorgados mediante el Programa presupuestal F003, a fin de consolidar y actualizar el registro de los datos derivados de los apoyos.

#### FACULTADES:

- I. Revisar la información de los Acuerdos aprobados por el Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003, a fin de integrar y actualizar la información en la Base de datos del mismo;
- II. Verificar que los instrumentos jurídicos utilizados para la formalización de los apoyos a los proyectos autorizados por el Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003 que firmará el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, contengan los elementos administrativos establecidos por la normatividad aplicable;
- III. Integrar y actualizar las bases de datos de forma permanente de los apoyos otorgados mediante el Programa Presupuestal F003 a fin de facilitar la toma de decisiones;
- IV. Consolidar el registro de los recursos autorizados, modificados, ministrados y por ministrar del Programa Presupuestal F003, para la elaboración de reportes y proyecciones financieras, verificando la actualización y consistencia de las cifras con la contabilidad;
- V. Proporcionar la disponibilidad presupuestaria del Programa presupuestal F003 para la elaboración de las carpetas de las sesiones del Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003;
- VI. Revisar el cumplimiento de forma permanente del cierre de los proyectos apoyados por el Programa Presupuestal F003, conforme la normativa aplicable y a fin de facilitar la toma de decisiones;



- VII. Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores conforme su ámbito de competencia a fin de contribuir con la rendición de cuentas, y
- VIII. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 232. DEPARTAMENTO DE PAGOS DE APOYOS

**OBJETIVO:** Revisar, elaborar y consolidar la información que se presente ante el Órgano Colegiado del Programa Presupuestal F003, así como llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos aprobados por el mismo.

#### FACULTADES:

- I. Consolidar el registro de los temas que son sometidos a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003;
- II. Elaborar y proponer los puntos de acuerdo referentes a temas que la Secretaría Administrativa considere que se necesitan presentar en las sesiones del Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003;
- III. Revisar las propuestas de acuerdos que envían las Secretarías Técnicas para la integración de las carpetas de las sesiones del Comité Técnico de Administración del Programa Presupuestal F003;
- IV. Elaborar y proponer a través de una presentación digital los acuerdos que integran las carpetas de las sesiones del Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestal F003, para su presentación en el desarrollo de las Sesiones;
- V. Elaborar los acuerdos aprobados de las sesiones, para recabar la firma de los integrantes del Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestal F003;
- VI. Consolidar, revisar y proponer la información de seguimiento a los Acuerdos aprobados por el Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestal F003, a fin de que sea integrarla en la carpeta de la sesión correspondiente;
- VII. Elaborar y proponer los oficios de las autorizaciones que le correspondan por atribución al Secretario Administrativo del Programa Presupuestal F003, previa solicitud de las áreas correspondientes;
- VIII. Elaborar y proponer las notificaciones de acuerdos que le corresponda al Secretario Administrativo del Programa Presupuestario F003, para su posterior envío a las áreas correspondientes;
- IX. Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores conforme su ámbito de competencia, y
- X. Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### Artículo 233. SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS DE FONDOS

**OBJETIVO:** Supervisar la integración de la información financiera y documental de todos los Fondos extintos CONAHCYT para efectos de transparencia y rendición de cuentas; así como coordinar y supervisar la ejecución de la extinción de los Fondos CONAHCYT de la Unidad de Administración y Finanzas, para dar cumplimiento a la normativa vigente. Coordinar los registros de los movimientos financieros y presupuestales del Programa Presupuestario F003 que se generan por la operación y administración del programa a fin de integrar, revisar y



analizar la información financiera que requieran las distintas instancias de decisión y fiscalización, para efectos de rendición de cuentas y de transparencia; dentro y fuera de la Institución.

**FACULTADES:**

- I.** Supervisar el proceso de gestión de obtención de información financiera y documental con los responsables administrativos de los Fondos Extintos CONAHCYT que permitan dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas del CONAHCYT y elaborar los diferentes reportes que se solicitan a la Unidad de Administración y Finanzas;
- II.** Supervisar y contribuir, en el proceso de extinción o terminación de los Fondos CONAHCYT ante la SHCP, a través del Portal Aplicativo (PASH), para dar cumplimiento a la normativa vigente;
- III.** Supervisar el proceso de extinción de fondos, al personal designado por las Secretarías Administrativas de los Fondos Extintos CONAHCYT, para la presentación de la información del Programa Presupuestal F003 y Fondos Extintos CONAHCYT;
- IV.** Verificar el seguimiento presupuestal y financiero de los recursos asignados del Programa Presupuestal F003 y Fondos Extintos CONAHCYT, con el fin de proporcionar a la Dirección de Administración e Información de Fondos, la información financiera que se presenta ante el Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestal F003;
- V.** Supervisar el proceso de formulación de reportes financieros y adecuaciones presupuestarias del Programa presupuestal F003 a cargo de la DAIF, con el objeto de llevar el control de los recursos asignados y ejercidos, conforme la normativa aplicable a cada fuente de financiamiento;
- VI.** Supervisar la elaboración de los informes y análisis de información que le sean requeridos dentro del ámbito de su competencia por su superior jerárquico;
- VII.** Supervisar el correcto resguardo, revisión, integración y clasificación del acervo documental de los Fondos extintos CONAHCYT, así como la información financiera y Técnica proporcionada por los responsables administrativos de todos los Fondos extintos CONAHCYT y la oportuna consulta y análisis cuando sea necesario;
- VIII.** Supervisar los registros contables derivados de la Cesión de Derechos y Obligaciones a Título Gratuito de las operaciones que realizaron los Fondos Extintos durante su vigencia;
- IX.** Consolidar el registro de los recursos autorizados, formalizados y ministrados del Programa Presupuestal F003, para la elaboración de reportes financieros y adecuaciones de suficiencia presupuestaria;
- X.** Coordinar las adecuaciones presupuestarias, de los recursos autorizados por el Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestal F003, a fin de dar seguimiento al gasto del Programa Presupuestal F003;
- XI.** Supervisar el resguardo y clasificación de los expedientes correspondientes a la información financiera y contable que soporte los Estados Financieros de las adecuaciones presupuestarias del Programa presupuestal F003, a fin de facilitar la toma de decisiones;
- XII.** Coordinar dentro de la gestión de extinción con las Secretarías Administrativas y los Secretarías Técnicas de los Fondos CONAHCYT, el envío en tiempo y forma, de la información del Fondo correspondiente, para poder formalizar los instrumentos jurídicos;





- XIII.** Coordinar la recepción y análisis de la información financiera de los Fondos extintos CONAHCYT para elaborar los diferentes reportes trimestrales a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), así como a otras instancias globalizadoras y fiscalizadoras;
- XIV.** Supervisar la actualización y el resguardo de los expedientes correspondientes a los estados financieros, estados de cuenta y bases de datos con la información respectiva a cada uno de los Fondos extintos CONAHCYT;
- XV.** Coordinar y supervisar la realización de todos los trámites correspondientes para concluir la extinción de los fondos extintos CONAHCYT, bajas ante el PASH, Cancelación de RFC por Cese Total de Operaciones, Cancelación de Cuentas Bancarias, Revocación de Poderes y Baja ante el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (INAI);
- XVI.** Coordinar, supervisar y atender la realización de los reportes trimestrales ante el SIPOT y los requerimientos de Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (INAI) que correspondan a la DAIF;
- XVII.** Coordinar el control de los recursos autorizados por parte del Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestal F003, para el seguimiento de Acuerdos y elaboración de reportes financieros y adecuaciones de suficiencia presupuestaria;
- XVIII.** Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores conforme su ámbito de competencia a fin de contribuir con la rendición de cuentas, y
- XIX.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

#### **Artículo 234. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE FONDOS**

**OBJETIVO:** Elaborar y actualizar el registro de movimientos financieros que se generan por la operación y administración de los Fondos extintos CONAHCYT para proporcionar información financiera a la Secretaría Administrativa, al Órgano Colegiado del Programa Presupuestario F003, y así permitir la toma de decisiones sobre las operaciones futuras del Programa Presupuestario F003; y la rendición de cuentas a los órganos fiscalizadores y globalizadores de la Administración Pública Federal.

#### **FACULTADES:**

- I.** Elaborar las adecuaciones presupuestarias, a fin de asignar los recursos solicitados por las áreas ejecutoras para su respectiva formalización y ejercicio del gasto, con cargo al Programa Presupuestal F003;
- II.** Elaborar y proponer la solicitud de acuerdos y seguimiento del gasto de administración y operación, para presentar en las sesiones del Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestal F003;
- III.** Verificar y revisar los registros contables derivados de las operaciones que se realizan en los Fondos extintos CONAHCYT, con el fin de llevar un correcto control de dichas operaciones;
- IV.** Verificar y revisar las conciliaciones mensuales del Programa Presupuestal F003 con la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera, con el objeto de determinar la correcta emisión de los reportes financieros derivados de los estados financieros del CONAHCYT;



- V.** Elaborar las cuentas por pagar de los gastos de administración y operación del Programa Presupuestal F003, a fin de gestionar el pago de los compromisos derivados de la extinción de los Fondos CONAHCYT;
- VI.** Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores conforme su ámbito de competencia a fin de contribuir con la rendición de cuentas, y
- VII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 235. DEPARTAMENTO DE INFORMES FINANCIEROS**

**OBJETIVO:** Facilitar, revisar y analizar la información financiera y documental de los Fondos extintos CONAHCYT para efectos de rendición de cuentas y entrega de informes a las dependencias globalizadoras y fiscalizadoras de la Administración Pública Federal; a la Junta de Gobierno del CONAHCYT en el Portal de Internet del CONAHCYT y en el portal de Obligaciones de Transparencia; para dar cumplimiento a la normativa vigente. Así como y coordinar la terminación de los fondos determinados como extintos del CONAHCYT.

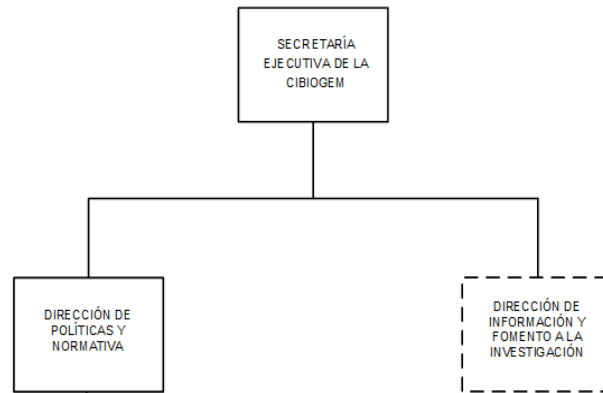
**FACULTADES:**

- I.** Coordinar con las Secretarías Administrativas y las Secretarías Técnicas de los Fondos CONAHCYT, el envío en tiempo y forma, de los datos financieros y documentales del fondo correspondiente, para su debida extinción;
- II.** Analizar la información financiera y documental de los Fondos Extintos CONAHCYT para elaborar los diferentes reportes que se entregan a la SHCP a través del PASH, así como a otras instancias globalizadoras y fiscalizadoras;
- III.** Consolidar con la Secretaría Administrativa y Secretarías Técnicas de los Fondos Extintos CONAHCYT la integración de los expedientes electrónicos, correspondientes a los convenios de extinción, estados de cuenta y bases de datos con la información respectiva a cada uno de los Fondos CONAHCYT;
- IV.** Verificar con el personal de las Secretarías Técnicas de cada Fondo extinto CONAHCYT la información y/o documentación correspondiente para realizar el trámite de la baja de los Fondos CONAHCYT Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), a fin de solicitar la extinción de los fideicomisos, para dar cumplimiento a la normativa vigente;
- V.** Facilitar información a las Secretarías Administrativas de los Fondos Extintos de CONAHCYT, para que se realice la baja del RFC de estos ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- VI.** Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores conforme su ámbito de competencia a fin de contribuir con la rendición de cuentas, y
- VII.** Atender las demás facultades y tareas que le asignen las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**CAPÍTULO X**

**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA CIBIOGEM**





**Artículo 236. SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA CIBIOGEM**

**OBJETIVO:** Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión Intersecretarial para la Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados (CIBIOGEM), así como las que le correspondan como titular de la Secretaría Ejecutiva como Unidad Administrativa del Consejo Nacional, en los términos establecidos en la Ley General, la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados (Ley de Bioseguridad), y las demás disposiciones jurídicas aplicables; observando los principios establecidos en tales disposiciones, con especial énfasis en el cumplimiento del principio precautorio.

**FACULTADES**

- I. Dirigir el diseño y proponer a la CIBIOGEM-las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados y, una vez aprobadas, supervisar su ejecución y seguimiento, observando los principios establecidos en la Ley de Bioseguridad, la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables;
- II. Establecer el proyecto del Programa para el Desarrollo de la Bioseguridad y la Biotecnología y vigilar su cumplimiento, en los términos establecidos en la Ley de Bioseguridad y la Ley General;
- III. Dirigir la planeación, programación y presupuestación de las actividades a cargo de la Secretaría Ejecutiva, así como de la CIBIOGEM y de sus órganos, en los términos de la Ley de Bioseguridad, la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Establecer, junto con las unidades administrativas que corresponda, el fomento y apoyo a la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en materia de biotecnología y bioseguridad relacionadas con los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Bioseguridad, la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Establecer las propuestas y el desarrollo de las investigaciones en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, observando los principios establecidos en la Ley General y en la Ley de Bioseguridad;
- VI. Autorizar y dirigir la promoción y participación en organismos, foros, conversatorios, congresos, cumbres, conferencias y cualquier otro evento nacional o internacional en materia de biotecnología y bioseguridad





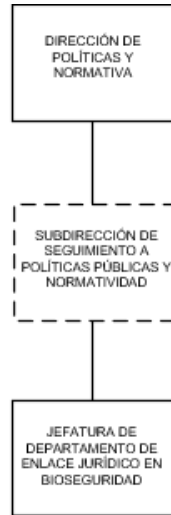
de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII.** Determinar e inspeccionar las acciones que contribuyan al cumplimiento de convenios y acuerdos internacionales en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, así como al seguimiento de los compromisos derivados de los mismos;
- VIII.** Coordinar la promoción, respeto y garantía del cumplimiento del principio precautorio conforme a la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos, dentro del ámbito de su competencia;
- IX.** Coordinar y dirigir la asesoría y colaboración con las autoridades competentes para el cumplimiento y desarrollo de la normativa nacional e internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, en colaboración con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- X.** Coordinar las acciones para la articulación de los laboratorios nacionales CONAHCYT en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y promover la creación de nuevos laboratorios en dicho campo;
- XI.** Establecer y supervisar la asesoría en la toma de decisiones de las autoridades en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y en materias afines, salvaguardando el interés público, atendiendo los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos y poniendo a su disposición la información científica y jurídica indispensable para la comprensión y salvaguarda de la bioseguridad, incluyendo la que se encuentre alojada en el Sistema Nacional de Información de Bioseguridad, en los Ecosistemas Nacionales Informáticos correspondientes o en otras herramientas que faciliten su aprovechamiento, y
- XII.** Dar cumplimiento a las demás facultades de la CIBIOGEM, sus órganos técnicos y de consulta, establecidas en la Ley de Bioseguridad y su reglamentación, observando los principios establecidos en dicha Ley, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.



Sección Primera

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVA



**Artículo 237. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVA**

**OBJETIVO:** Proponer, supervisar y concretar el diseño, ejecución y seguimiento de las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad de los organismos genéticamente modificados; así como la asesoría y colaboración con las autoridades competentes para el cumplimiento de la normativa nacional e internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados.

**FACULTADES:**

Organizar, definir y supervisar el diseño, propuesta, ejecución y seguimiento de las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, observando los principios establecidos en la Ley de Bioseguridad, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

- I. Planificar y coordinar la elaboración del proyecto del Programa para el Desarrollo de la Bioseguridad y la Biotecnología, así como su seguimiento, en los términos establecidos en la Ley de Bioseguridad y la Ley General;
- II. Colaborar, según le corresponda con la planeación, programación y presupuestación de las actividades a cargo de la Secretaría Ejecutiva, así como de la CIBIOGEM y de sus órganos, en los términos de la Ley de Bioseguridad, la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Planificar, supervisar y ejecutar la promoción y participación en organismos, foros, conversatorios, congresos, cumbres, conferencias y cualquier otro evento nacional o internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, incluidos los mecanismos de vinculación social, participación ciudadana y comunicación en la materia;





- IV. Organizar y dirigir las acciones que contribuyan al cumplimiento de convenios y acuerdos internacionales en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, así como al seguimiento de los compromisos derivados de los mismos;
- V. Contribuir, en el ámbito de sus facultades, a la promoción, respeto y garantía del cumplimiento del principio precautorio conforme a la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos, dentro del ámbito de su competencia;
- VI. Participar en la asesoría y colaboración con las autoridades competentes para el cumplimiento y desarrollo de la normativa nacional e internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, en colaboración con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VII. Coordinar las acciones para la articulación de los laboratorios nacionales CONAHCYT en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y colaborar en la creación de nuevos laboratorios en dicho campo, en colaboración con la Dirección de Información y Fomento a la Investigación;
- VIII. Proponer, supervisar y colaborar en las propuestas y el desarrollo de las investigaciones, que correspondan al ámbito de sus facultades, en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, observando los principios establecidos en la Ley General y en la Ley de Bioseguridad, en coordinación con la Dirección de Información y Fomento a la Investigación;
- IX. Brindar, en el ámbito de sus facultades, la asesoría en la toma de decisiones de las autoridades en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y en materias afines, salvaguardando el interés público, atendiendo los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos y poniendo a su disposición la información científica y jurídica indispensable para la comprensión y salvaguarda de la bioseguridad, incluyendo la que se encuentre alojada en el Sistema Nacional de Información de Bioseguridad, en los Ecosistemas Nacionales Informáticos correspondientes o en otras herramientas que faciliten su aprovechamiento, y
- X. Coadyuvar y asesorar en el cumplimiento de las demás facultades de la CIBIOGEM, en particular las de su Pleno, los órganos técnicos y de consulta, con énfasis en el Comité Técnico de la Comisión, así como de la Secretaría Ejecutiva, establecidas en la Ley de Bioseguridad y su reglamentación, observando los principios establecidos en dicha Ley, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

#### **Artículo 238. SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y NORMATIVIDAD**

**OBJETIVO:** Planear y realizar el diseño, propuesta y seguimiento de las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, observando los principios establecidos en la Ley de Bioseguridad, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables; así como, contribuir a la asesoría y colaboración con las autoridades competentes para el cumplimiento de la normativa nacional e internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados.

#### **FACULTADES:**



Llevar a cabo las acciones para diseñar, proponer y dar seguimiento a las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, además de contribuir a su ejecución, observando los principios establecidos en la Ley de Bioseguridad, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

- I. Coadyuvar y aportar elementos, en el ámbito de sus facultades, para la elaboración del proyecto del Programa para el Desarrollo de la Bioseguridad y la Biotecnología, así como su seguimiento, en los términos establecidos en la Ley de Bioseguridad y la Ley General;
- II. Apoyar y dar seguimiento al cumplimiento de convenios y acuerdos internacionales en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, así como a los compromisos derivados de los mismos;
- III. Aportar elementos y acciones para garantizar el cumplimiento del principio precautorio conforme a la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Coadyuvar en la asesoría y colaboración con las autoridades competentes para el cumplimiento y desarrollo de la normativa nacional e internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, en colaboración con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- V. Participar, cuando así corresponda, en organismos, foros, conversatorios, congresos, cumbres, conferencias y cualquier otro evento nacional o internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Aportar y desarrollar investigaciones, que correspondan al ámbito de sus facultades, en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, observando los principios establecidos en la Ley General y en la Ley de Bioseguridad;
- VII. Aportar elementos, en el ámbito de sus facultades, para la asesoría en la toma de decisiones de las autoridades en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y en materias afines, salvaguardando el interés público, atendiendo los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos y poniendo a su disposición la información científica y jurídica indispensable para la comprensión y salvaguarda de la bioseguridad, incluyendo la que se encuentre alojada en el Sistema Nacional de Información de Bioseguridad, en los Ecosistemas Nacionales Informáticos correspondientes o en otras herramientas que faciliten su aprovechamiento, y
- VIII. Participar en el cumplimiento de las demás facultades de la CIBIOGEM, en particular las de su Pleno, los órganos técnicos y de consulta, con énfasis en el Comité Técnico de la Comisión, así como de la Secretaría Ejecutiva, establecidas en la Ley de Bioseguridad y su reglamentación, observando los principios establecidos en dicha Ley, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

#### **Artículo 239. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE JURÍDICO EN BIOSEGURIDAD**



**OBJETIVO:** Apoyar en la asesoría de las autoridades competentes para el cumplimiento de la normativa nacional e internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados; y fungir como enlace con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Consejo.

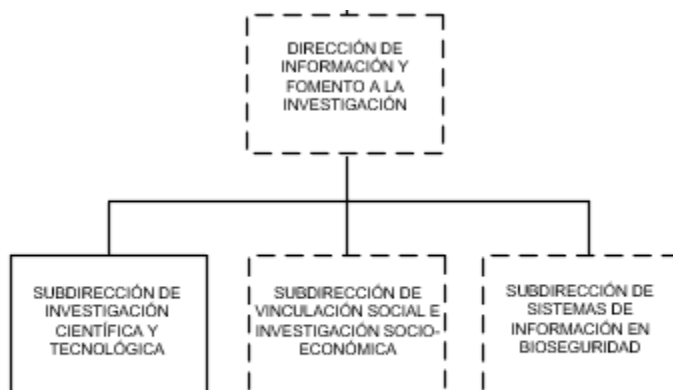
#### **FACULTADES**

- I.** Coadyuvar en el diseño y seguimiento de las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, observando los principios establecidos en la Ley de Bioseguridad, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.
- II.** Apoyar en la elaboración el proyecto del Programa para el Desarrollo de la Bioseguridad y la Biotecnología, así como su seguimiento, en los términos establecidos en la Ley de Bioseguridad y la Ley General;
- III.** Recomendar y realizar acciones para garantizar el cumplimiento del principio precautorio conforme a la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos, dentro del ámbito de su competencia;
- IV.** Brindar elementos para la asesoría y colaboración con las autoridades competentes para el cumplimiento y desarrollo de la normativa nacional e internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, fungiendo como enlace con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- V.** Aportar elementos, en el ámbito de sus facultades, para la asesoría en la toma de decisiones de las autoridades en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y en materias afines, salvaguardando el interés público, atendiendo los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos y poniendo a su disposición la información científica y jurídica indispensable para la comprensión y salvaguarda de la bioseguridad, incluyendo la que se encuentre alojada en el Sistema Nacional de Información de Bioseguridad, en los Ecosistemas Nacionales Informáticos correspondientes o en otras herramientas que faciliten su aprovechamiento, y
- VI.** Participar en el cumplimiento de las demás facultades de la CIBIOGEM, los órganos técnicos y de consulta, con énfasis en el Comité Técnico de la Comisión, así como de la Secretaría Ejecutiva, establecidas en la Ley de Bioseguridad y su reglamentación, observando los principios establecidos en dicha Ley, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

### **Sección Segunda**

#### **DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN**





#### Artículo 240. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN

**OBJETIVO:** Proponer, supervisar y concretar el fomento y apoyo a la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en materia de biotecnología y bioseguridad relacionadas con organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Bioseguridad, la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables; así como, planificar y dirigir lo concerniente a los sistemas de información en dichas materias.

#### FACULTADES:

- I. Organizar, definir y supervisar el fomento y apoyo a la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación; así como el desarrollo y actualización de los sistemas de información en materia de biotecnología y bioseguridad relacionadas con organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Bioseguridad, la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Coordinar y dar seguimiento a las propuestas y al desarrollo de las investigaciones en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, además de proponer, supervisar y colaborar en las que correspondan al ámbito de sus facultades; así como, a la publicación y difusión los resultados de tales investigaciones, a través de los sistemas de información correspondientes; todo ello, observando los principios establecidos en la Ley General y en la Ley de Bioseguridad;
- III. Colaborar en la articulación de los laboratorios nacionales CONAHCYT en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y colaborar en la creación de nuevos laboratorios en dicho campo; en coordinación con la Dirección de Políticas y Normativa;
- IV. Coadyuvar en las acciones relativas a las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, observando los principios establecidos en la Ley de Bioseguridad, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables; en coordinación con la Dirección de Políticas y Normativa;
- V. Colaborar en la elaboración del proyecto del Programa para el Desarrollo de la Bioseguridad y la Biotecnología, así como su seguimiento, en los términos establecidos en la Ley de Bioseguridad y la Ley General; en coordinación con la Dirección de Políticas y Normativa;



- VI. Colaborar, según le corresponda con la planeación, programación y presupuestación de las actividades a cargo de la Secretaría Ejecutiva, así como de la CIBIOGEM y de sus órganos, en los términos de la Ley de Bioseguridad, la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Contribuir a la promoción y participación en organismos, foros, conversatorios, congresos, cumbres, conferencias y cualquier otro evento nacional o internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; bajo la supervisión de la Dirección de Políticas y Normativa;
- VIII. Contribuir, en el ámbito de sus facultades, a la promoción, el respeto y garantía del cumplimiento del principio precautorio conforme a la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos, dentro del ámbito de su competencia;
- IX. Brindar, en el ámbito de sus facultades, la asesoría en la toma de decisiones de las autoridades en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y en materias afines, salvaguardando el interés público, atendiendo los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos y poniendo a su disposición la información científica y jurídica indispensable para la comprensión y salvaguarda de la bioseguridad, incluyendo la que se encuentre alojada en el Sistema Nacional de Información de Bioseguridad, en los Ecosistemas Nacionales Informáticos correspondientes o en otras herramientas que faciliten su aprovechamiento, y
- X. Coadyuvar y asesorar en el cumplimiento de las demás facultades de la CIBIOGEM los órganos técnicos y de consulta, con énfasis en sus Consejos Consultivos, Científico y Mixto, así como de la Secretaría Ejecutiva, establecidas en la Ley de Bioseguridad y su reglamentación, observando los principios establecidos en dicha Ley, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

#### **Artículo 241. SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA**

**OBJETIVO:** Organizar, tramitar y dar seguimiento al fomento y apoyo a la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en materia de biotecnología y bioseguridad relacionadas con organismos genéticamente modificados y temas vinculados.

#### **FACULTADES**

- I. Ejecutar y facilitar las acciones para la organización, trámite y seguimiento del fomento y apoyo a la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en materia de biotecnología y bioseguridad relacionadas con organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Bioseguridad, la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Coadyuvar en la articulación de los laboratorios nacionales CONAHCYT en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y colaborar en la creación de nuevos laboratorios en dicho campo;
- III. Aportar y desarrollar investigaciones, que correspondan al ámbito de sus facultades, en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, observando los principios establecidos en la Ley General y en la Ley de Bioseguridad.
- IV. Aportar elementos, en el ámbito de sus facultades, para la elaboración del proyecto del Programa para el Desarrollo de la Bioseguridad y la Biotecnología, así como su seguimiento, en los términos establecidos en la Ley de Bioseguridad y la Ley General;



- V. Aportar elementos y acciones para garantizar el cumplimiento del principio precautorio conforme a la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos, dentro del ámbito de su competencia;
- VI. Participar, cuando así corresponda, en organismos, foros, conversatorios, congresos, cumbres, conferencias y cualquier otro evento nacional o internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Aportar elementos, en el ámbito de sus facultades, para la asesoría en la toma de decisiones de las autoridades en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y en materias afines, salvaguardando el interés público, atendiendo los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos y poniendo a su disposición la información científica y jurídica indispensable para la comprensión y salvaguarda de la bioseguridad, incluyendo la que se encuentre alojada en el Sistema Nacional de Información de Bioseguridad, en los Ecosistemas Nacionales Informáticos correspondientes o en otras herramientas que faciliten su aprovechamiento, y
- VIII. Participar en el cumplimiento de las demás facultades de la CIBIOGEM, los órganos técnicos y de consulta, con énfasis en su Consejo Consultivo Científico, así como de la Secretaría Ejecutiva, establecidas en la Ley de Bioseguridad y su reglamentación, observando los principios establecidos en dicha Ley, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

#### **Artículo 242. SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL E INVESTIGACIONES SOCIO-ECONÓMICA**

**OBJETIVO:** Proponer, diseñar y promover los mecanismos de vinculación social, participación ciudadana y comunicación en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, y temas afines; así como, dar seguimiento a la investigación sobre las consideraciones socioeconómicas de los organismos genéticamente modificados, conforme a las disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

#### **FACULTADES**

- I. Coadyuvar en la promoción y participación en organismos, foros, conversatorios, congresos, cumbres, conferencias y cualquier otro evento nacional o internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, incluidos los mecanismos de vinculación social, participación ciudadana y comunicación en la materia;
- II. Contribuir a las acciones de articulación de los laboratorios nacionales CONAHCYT en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados la creación de nuevos laboratorios en dicho campo y apoyar en el seguimiento y difusión de sus resultados;
- III. Aportar elementos, en el ámbito de sus facultades, para la elaboración del proyecto del Programa para el Desarrollo de la Bioseguridad y la Biotecnología, así como su seguimiento, en los términos establecidos en la Ley de Bioseguridad y la Ley General;
- IV. Aportar elementos y acciones para garantizar el cumplimiento del principio precautorio conforme a la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos, dentro del ámbito de su competencia;
- V. Participar, cuando así corresponda, en organismos, foros, conversatorios, congresos, cumbres, conferencias y cualquier otro evento nacional o internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los



organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VI. Aportar y desarrollar investigaciones, que correspondan al ámbito de sus facultades, en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, observando los principios establecidos en la Ley General y en la Ley de Bioseguridad;
- VII. Aportar elementos, en el ámbito de sus facultades, para la asesoría en la toma de decisiones de las autoridades en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y en materias afines, salvaguardando el interés público, atendiendo los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos y poniendo a su disposición la información científica y jurídica indispensable para la comprensión y salvaguarda de la bioseguridad, incluyendo la que se encuentre alojada en el Sistema Nacional de Información de Bioseguridad, en los Ecosistemas Nacionales Informáticos correspondientes o en otras herramientas que faciliten su aprovechamiento, y
- VIII. Participar en el cumplimiento de las demás facultades de la CIBIOGEM, los órganos técnicos y de consulta, así como de la Secretaría Ejecutiva, establecidas en la Ley de Bioseguridad y su reglamentación, observando los principios establecidos en dicha Ley, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

#### **Artículo 243. SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN BIOSEGURIDAD**

**OBJETIVO** Organizar, programar y mantener actualizados los sistemas de información en materia de biotecnología y bioseguridad relacionadas con organismos genéticamente modificados y temas vinculados.

#### **FACULTADES**

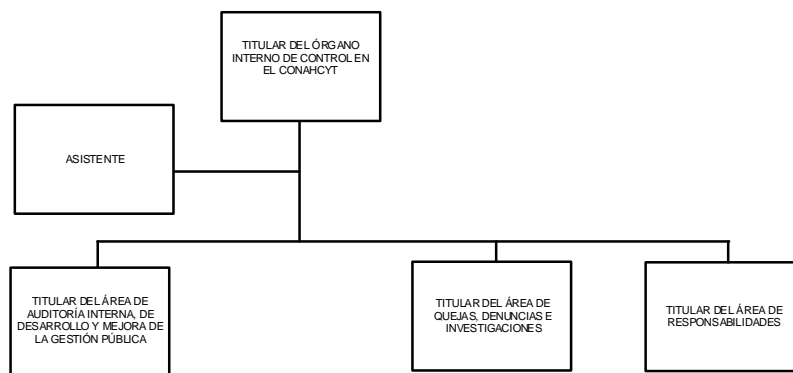
- I. Desarrollar las acciones para la organización, programación y actualización de los sistemas de información en materia de biotecnología y bioseguridad relacionadas con organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Bioseguridad, la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Publicar y difundir los resultados de las investigaciones en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, a través de los sistemas de información correspondientes;
- III. Aportar elementos, en el ámbito de sus facultades, para la asesoría en la toma de decisiones de las autoridades en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y en materias afines, salvaguardando el interés público, atendiendo los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos y poniendo a su disposición la información científica y jurídica indispensable para la comprensión y salvaguarda de la bioseguridad, incluyendo la que se encuentre alojada en el Sistema Nacional de Información de Bioseguridad, en los Ecosistemas Nacionales Informáticos correspondientes o en otras herramientas que faciliten su aprovechamiento;
- IV. Aportar y desarrollar investigaciones, que correspondan al ámbito de sus facultades, en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, observando los principios establecidos en la Ley General y en la Ley de Bioseguridad.
- V. Aportar elementos, en el ámbito de sus facultades, para la elaboración del proyecto del Programa para el Desarrollo de la Bioseguridad y la Biotecnología, así como su seguimiento, en los términos establecidos en la Ley de Bioseguridad y la Ley General;



- VI. Aportar elementos y acciones para garantizar el cumplimiento del principio precautorio conforme a la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y los máximos estándares internacionales en materia de derechos humanos, dentro del ámbito de su competencia;
- VII. Participar, cuando así corresponda, en organismos, foros, conversatorios, congresos, cumbres, conferencias y cualquier otro evento nacional o internacional en materia de biotecnología y bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y temas vinculados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- VIII. Participar en el cumplimiento de las demás facultades de la CIBIOGEM, los órganos técnicos y de consulta, con énfasis en su Consejo Consultivo Mixto, así como de la Secretaría Ejecutiva, establecidas en la Ley de Bioseguridad y su reglamentación, observando los principios establecidos en dicha Ley, en la Ley General y en las demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

### CAPÍTULO XI

#### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



#### Artículo 244. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**OBJETIVO:** Ser un órgano de vigilancia y de control que promueva el proceso de evaluación y seguimiento institucional con un enfoque preventivo de control y ser gente de cambio en el Consejo Nacional para el logro de resultados integrales que garanticen la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos asignados al Consejo Nacional.

#### FACULTADES:

- I. Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades y por excepción investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a dicha Ley;
- II. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas





administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades, para su resolución en términos de dicha Ley;

- III. Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y, en caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente, la cual se anotará en el Sistema de Evolución Patrimonial o habiéndolas, turnar al área de quejas, denuncias e investigaciones para iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas faltas administrativas;
- IV. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen las Unidades Administrativas competentes de la SFP a las Dependencias, las Entidades y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos en los casos en que así se determine;
- V. Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas;
- VI. Atender y proporcionar la información y documentación que solicite la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control y demás Unidades Administrativas competentes de la SFP, que permita dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización;
- VII. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;
- VIII. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a personas físicas o morales, previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IX. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los casos en que la persona titular de la Secretaría de la Función Pública así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción;
- X. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando a la persona titular de la Secretaría de la Función Pública, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control;
- XI. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno, evaluación y mejora de la gestión gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la persona titular de la Secretaría, y la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de servidores públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;
- XII. Verificar el cumplimiento de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como los requerimientos de información que, en su caso, soliciten los entes públicos en el marco de dicho Sistema;



- XIII.** Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección, e informar de su resultado a la persona titular de la Secretaría de la Función Pública, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a los titulares del CONAHCYT, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión. Las auditorías, revisiones y visitas de inspección a que se refiere esta fracción podrán realizarse por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, denuncias e investigaciones, auditoría interna, de desarrollo y mejora de la gestión pública, o bien, en coordinación con las Unidades Administrativas de la SFP u otras instancias externas de fiscalización;
- XIV.** Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- XV.** Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, ante sus homólogos en el ámbito local;
- XVI.** Requerir a las unidades administrativas del CONAHCYT, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de las faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones, así como brindar la asesoría que les requieran dichos entes públicos en el ámbito de sus competencias;
- XVII.** Atender y proporcionar la información que les sea requerida por la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa;
- XVIII.** Llevar a cabo programas específicos tendentes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del CONAHCYT, conforme a los lineamientos emitidos por la SFP;
- XIX.** Implementar los mecanismos internos que prevengan e inhiban actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XX.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda, en el ámbito de su competencia;
- XXI.** Coadyuvar en el seguimiento de estrategias para la Ciudadanización de los esquemas de Contraloría Social que determine el Ejecutivo Federal en el CONAHCYT;
- XXII.** Admitir y substanciar los recursos de reclamación y dar cuenta al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para que este emita la resolución correspondiente;
- XXIII.** Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades;
- XXIV.** Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- XXV.** Vigilar que el CONAHCYT, de cumplimiento a las medidas de austeridad republicana;
- XXVI.** Atender los exhortos, oficios de colaboración o solicitudes de diligencias requeridas por las unidades administrativas de la SFP conforme a las instrucciones solicitadas, y



**XXVII.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas facultades que les encomienden la persona Titular de la SFP y la persona Titular de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.

#### **Artículo 245. ASISTENTE**

**OBJETIVO:** Realizar actividades secretariales como son elaborar oficios y documentos, atender y canalizar llamadas telefónicas, asimismo recibir, registrar y turnar la correspondencia que llega al Órgano Interno de Control en el CONAHCYT, a fin de dar puntual atención a los asuntos competencia de este Órgano Fiscalizador.

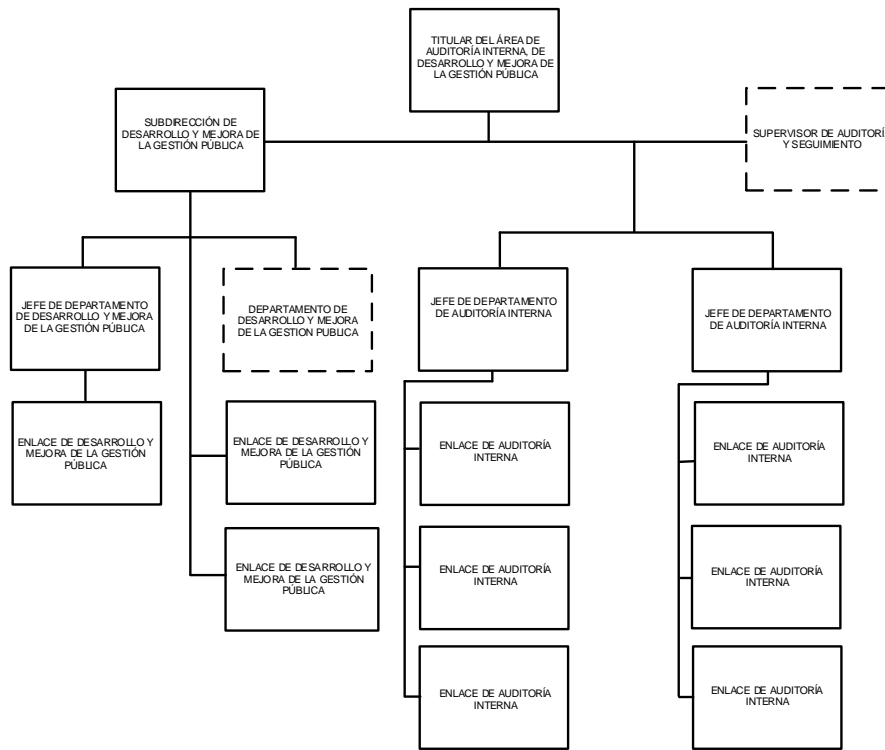
#### **FACULTADES:**

- I.** Realizar el registro de las personas servidoras públicas del OIC, en el sistema de capacitación de la SFP, así como, dar el respectivo seguimiento hasta haber concluido con la inscripción;
- II.** Realizar el control eficiente del archivo de concentración del OIC, para su adecuada organización e identificación;
- III.** Programar la agenda y las reuniones de trabajo en las que participe la persona titular del Órgano Interno de Control con las personas titulares de la Dirección General y de las Direcciones Adjuntas u homólogos del CONAHCYT, las personas titulares del OIC de otras dependencias y entidades, personal de la SFP, entre otras, para que se lleven conforme a lo programado y dar cumplimiento a los compromisos contraídos.
- IV.** Registrar en el sistema de control de gestión del OIC la documentación recibida en la oficina de la personal titular, con el objeto de identificar la información que recibe y genera el OIC.
- V.** Proporcionar la papelería a las áreas del OIC conforme a sus necesidades;
- VI.** Elaborar los oficios y formatos para la solicitud y comprobación de viáticos y pasajes aéreos y/o terrestres de la persona titular del OIC y personal del área;
- VII.** Atender y canalizar las llamadas recibidas, y
- VIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control en el CONAHCYT.

### **Sección Primera**

#### **TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**





### Artículo 246. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

**OBJETIVO:** Realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la SFP o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, los actos de fiscalización que se requieran para verificar la operación del CONAHCYT, la razonabilidad de su información financiera y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. Asimismo, impulsar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y cumplimiento de las acciones, estrategias y proyectos que, en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública determine la SFP.

**FACULTADES:**

- I. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las Unidades Administrativas de la SFP u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección que les instruya la persona titular del Órgano Interno de Control, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección a la persona titular del Órgano Interno de Control, a la SFP y a los responsables de las unidades administrativas auditadas, así como hacer del conocimiento de las autoridades investigadoras los actos u omisiones por presuntas faltas administrativas de servidores públicos y particulares que hubieren sido detectados en la auditoría, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones a través del informe de irregularidades detectadas;
- II. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la SFP u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar





si el CONAHCYT, cumple con las normas, programas y metas establecidos e informar los resultados a los titulares de las mismas, así como evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;

- III.** Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- IV.** Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que, en la materia, se deban incorporar al plan anual de trabajo y de evaluación de dicho Órgano;
- V.** Verificar el cumplimiento de las normas de control interno, evaluación de la gestión pública, protección de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, defensa a víctimas de la corrupción e impunidad y esquemas de vigilancia ciudadana que emita la SFP, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran;
- VI.** Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;
- VII.** Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del CONAHCYT;
- VIII.** Promover el desarrollo administrativo, sistematización, modernización y mejora de la gestión pública en el CONAHCYT, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia;
- IX.** Participar en el proceso de planeación que desarrolle el CONAHCYT, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión, sistematización de procesos o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la SFP;
- X.** Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en el CONAHCYT, en temas como:
  - a)** Planeación estratégica;
  - b)** Trámites, servicios y procesos de calidad;
  - c)** Participación ciudadana;
  - d)** Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
  - e)** Recursos humanos, y racionalización de estructuras;
  - f)** Austeridad y disciplina del gasto, y
  - g)** Transparencia y rendición de cuentas;

Para efectos de este numeral, la persona titular del área, realizará investigaciones, estudios y análisis, para asesorar al CONAHCYT en los temas señalados;

- XI.** Promover en el CONAHCYT, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad a través de una efectiva rendición de cuentas;
- XII.** Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que, en materia de control interno y evaluación de la gestión pública, se deban integrar al plan anual de trabajo y de evaluación;



- XIII.** Impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública, Ciudadanización, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias;
- XIV.** Dar seguimiento a las acciones que implemente el CONAHCYT para la mejora y sistematización de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo, adopción de mejores prácticas y Ciudadanización;
- XV.** Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda el CONAHCYT, en materia de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública y Ciudadanización;
- XVI.** Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior del CONAHCYT, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos;
- XVII.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XVIII.** Requerir a las unidades administrativas del CONAHCYT, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIX.** Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias definidas por la persona titular de la SFP, al CONAHCYT;
- XX.** Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción al CONAHCYT, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública;
- XXI.** Implementar acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana en el CONAHCYT, y
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular de la SFP y la persona titular del Órgano Interno de Control en el CONAHCYT.

#### **Artículo 247. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**OBJETIVO:** Supervisar y coordinar las actividades en materia de desarrollo y mejora de la gestión pública, tanto las establecidas en el Programa Anual de Trabajo del OIC, como las que determine la SPF, con el fin de coadyuvar con el CONAHCYT en la atención de los Programas emitidos por el Ejecutivo Federal.

#### **FACULTADES:**

- I.** Supervisar las actividades en materia de desarrollo y mejora de la gestión pública;
- II.** Coordinar y supervisar las actividades de promoción y verificación de los avances de los compromisos suscritos por el CONAHCYT en el marco del Programa que defina el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP y la SFP, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales;



- III.** Coordinar la planeación y elaboración del Plan Anual de Trabajo del OIC, de conformidad con la evaluación de riesgos asociados a los procesos del CONAHCYT y sus objetivos institucionales;
- IV.** Planear y supervisar los diagnósticos, que permitan identificar problemáticas en el CONAHCYT y proponer acciones y compromisos de mejora de la gestión;
- V.** Supervisar el Informe de Resultados de la Evaluación del OIC al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y Programa de Trabajo de Control Interno del CONAHCYT y los Informes de Evaluación del OIC a los Reportes de Avances Trimestral de los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos del CONAHCYT;
- VI.** Supervisar el seguimiento a las acciones que implemente el CONAHCYT, para la mejora y sistematización de sus procesos, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo;
- VII.** Supervisar y coordinar la participación del personal del OIC en los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios del CONAHCYT, a fin de promover el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- VIII.** Coordinar las intervenciones del personal del OIC en el proceso de Entrega-Recepción de conformidad con los Lineamientos emitidos en dicha materia;
- IX.** Coordinar las acciones en materia de mejora y modernización de la gestión pública en el OIC del CONAHCYT, en temas como:
  - a)** Planeación estratégica;
  - b)** Trámites, servicios y procesos de calidad;
  - c)** Participación ciudadana;
  - d)** Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
  - e)** Recursos humanos y racionalización de estructuras;
  - f)** Austeridad y disciplina del gasto, y
  - g)** Transparencia y rendición de cuentas.
- X.** Determinar las acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la SFP, en conjunto con la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública;
- XI.** Planear y coordinar la reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional, conjuntamente con la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, a fin de cumplir con el objetivo planteado y elaborar el acta de la reunión, así como dar el seguimiento a los acuerdos determinados;
- XII.** Supervisar las actividades de vigilancia encaminadas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana, y
- XIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular del OIC en el CONAHCYT y la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.



## Artículo 248. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

### (PUESTO TIPO)

### APLICA PARA LOS 2 DEPARTAMENTOS

**OBJETIVO:** Contribuir al fortalecimiento del desarrollo administrativo integral, a la mejora de la gestión pública, al control interno y la administración de riesgos, a través de la promoción del cumplimiento de las acciones, estrategias y proyectos que determine la SFP, con el fin de coadyuvar con el CONAHCYT a dar atención a los Programas emitidos por el Gobierno Federal y a lograr sus objetivos y metas institucionales; así como, coordinar, revisar y realizar el desarrollo de las actividades planteadas en el Programa Anual de Trabajo del OIC, de conformidad con las fechas comprometidas en el mismo.

### FACULTADES:

- I. Coordinar y revisar el seguimiento a las actividades determinadas en las líneas de acción del Programa Anual de Trabajo del OIC, en materia de mejora de la gestión pública;
- II. Revisar las recomendaciones de las personas servidoras públicas Enlaces de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, respecto de los avances de los compromisos suscritos por el CONAHCYT en el marco del Programa que defina el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP y la SFP, en materia de desarrollo y mejora de la gestión pública; así como, fomentar el cumplimiento y verificar los resultados de los compromisos e indicadores del CONAHCYT;
- III. Participar en el proceso de planeación del Programa Anual de Trabajo del OIC, de conformidad con la evaluación de riesgos asociados a los procesos del CONAHCYT y sus objetivos institucionales.
- IV. Coordinar y revisar la ejecución de los diagnósticos, que permitan identificar problemáticas en el CONAHCYT y proponer acciones y compromisos de mejora de la gestión;
- V. Revisar el Informe de Resultados de la Evaluación del OIC al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y Programa de Trabajo de Control Interno del CONAHCYT; así como, los Informes de Evaluación del OIC a los Reportes de Avances Trimestral de los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos del CONAHCYT;
- VI. Coordinar y revisar las actividades de las personas servidoras públicas Enlaces de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, a fin de impulsar y dar seguimiento a las acciones que implementen las áreas del CONAHCYT para la mejora y simplificación de sus procesos, trámites y/o normas internas, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo;
- VII. Revisar las sugerencias y comentarios que emitan las personas servidoras públicas Enlaces de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de manera fundada y motivada, a los proyectos de contratación en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's), que envíe CONAHCYT al OIC a través de la herramienta definida por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, de la Oficina de la Presidencia; así como, a las carpetas de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y del Subcomité Revisor de Convocatorias del CONAHCYT;
- VIII. Representar al OIC, en los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios del CONAHCYT, a fin de promover el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- IX. Representar al OIC, en los procedimientos de Entrega-Recepción, de conformidad con los Lineamientos emitidos en dicha materia;



- X. Coadyuvar en materia de mejora y modernización de la gestión pública en el CONAHCYT, en temas como:
  - a) Trámites, servicios y procesos de calidad;
  - b) Participación ciudadana;
  - c) Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
  - d) Recursos humanos y racionalización de estructuras;
  - e) Austeridad y disciplina del gasto, y
  - f) Transparencia y rendición de cuentas;
- XI. Impulsar el cumplimiento de las obligaciones del CONAHCYT, encomendadas por la SFP y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional en materia de desarrollo y mejora de la gestión pública;
- XII. Revisar las propuestas de las acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la SFP;
- XIII. Coordinar y revisar las actividades de vigilancia encaminadas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular del OIC en el CONAHCYT y la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

#### **Artículo 249. ENLACE DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**(PUESTO TIPO)**

**APLICA PARA LOS 3 ENLACES**

**OBJETIVO:** Analizar y dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las acciones comprometidas por el Consejo Nacional, en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública; así como, promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno al interior del CONAHCYT, a fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos.

**FACULTADES:**

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las actividades determinadas en las líneas de acción del Programa Anual de Trabajo del OIC, en materia de mejora de la gestión pública;
- II. Analizar los avances de los compromisos suscritos por el CONAHCYT en el marco del Programa que defina el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP y de SFP, en materia de desarrollo y mejora de la gestión pública, identificando posibles riesgos que limiten su desarrollo y, en su caso, elaborar recomendaciones a las unidades administrativas en el diseño de propuestas para resolverlos, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales;
- III. Elaborar los diagnósticos que permitan identificar problemáticas en el CONAHCYT y proponer acciones y compromisos de mejora de la gestión;
- IV. Analizar las acciones y los resultados reportados por la Institución y elaborar el Informe de Resultados de la Evaluación del OIC al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y



Programa de Trabajo de Control Interno del CONAHCYT; así como, los Informes de Evaluación del OIC a los Reportes de Avances Trimestral de los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos del CONAHCYT;

- V.** Dar seguimiento a las acciones que implemente el CONAHCYT, para la mejora y simplificación de sus procesos, trámites y/o normas internas, a fin de coadyuvar con las unidades administrativas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo;
- VI.** Realizar comentarios de manera fundada y motivada, a los proyectos de contratación en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's), que envíe CONAHCYT al OIC a través de la herramienta definida por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, de la Oficina de la Presidencia; así como, a las carpetas de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y del Subcomité Revisor de Convocatorias del CONAHCYT;
- VII.** Participar como representante del OIC, en los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios del CONAHCYT, a fin de promover el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- VIII.** Participar durante el proceso de Entrega-Recepción de conformidad con los Lineamientos emitidos en dicha materia;
- IX.** Analizar, comprobar y recomendar las herramientas, modelos, sistemas de medición y mejores prácticas aplicables, en temas como: Trámites, servicios y procesos de calidad; Participación ciudadana; Mejora regulatoria interna y hacia particulares; Recursos humanos y racionalización de estructuras; Austeridad y disciplina del gasto, y Transparencia y rendición de cuentas;
- X.** Dar seguimiento a las obligaciones del CONAHCYT, encomendadas por la SFP y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional en materia de desarrollo y mejora de la gestión pública;
- XI.** Recomendar las acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la SFP, y
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular del OIC en el CONAHCYT y la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

**Artículo 250. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**(PUESTO TIPO)**

**APLICA PARA LOS 2 DEPARTAMENTOS**

**OBJETIVO:** Supervisar los actos de fiscalización asignados conforme al Plan Anual de Fiscalización, con la finalidad de comprobar de acuerdo al objetivo de la revisión, si se cumple con la normatividad, programas y metas establecidas, para evaluar la eficiencia y eficacia del CONAHCYT. Verificar que las áreas del CONAHCYT atiendan las recomendaciones propuestas por las distintas instancias de fiscalización, con el objeto de erradicar la problemática detectada.

**FACULTADES:**

- I.** Planear y elaborar el Plan Anual de Fiscalización (PAF);





- II. Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los actos de fiscalización asignados, verificando que se cumpla con las normas, programas y metas establecidos en el PAF;
- III. Verificar la integración de los papeles de trabajo y los resultados plasmados en los mismos, revisando las propuestas de observaciones para que, con base en éstas, se emitan las recomendaciones que subsanen la problemática detectada, mejoren el control interno o se instrumenten controles de carácter preventivo;
- IV. Proponer a la persona servidora pública Supervisora de Auditoría y Seguimiento para revisión, los resultados de los hallazgos determinados, las propuestas de observaciones y recomendaciones que subsanen la problemática detectada; así como, los resultados del seguimiento de observaciones;
- V. Coordinar con la persona Supervisora de Auditoría y Seguimiento la presentación de los resultados a la titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de los Actos de Fiscalización llevados a cabo, así como el seguimiento de las observaciones;
- VI. Elaborar el proyecto de Informe de resultados finales de los actos de fiscalización asignados, para presentarlo a revisión de la persona servidora pública Supervisora de Auditoría y Seguimiento;
- VII. Proporcionar a la persona servidora pública Supervisora de Auditoría y Seguimiento, la información necesaria de los actos de fiscalización realizados, para su captura en el sistema que al efecto determine la SFP;
- VIII. Proponer los casos de presuntas irregularidades, en coordinación con la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y la persona servidora pública Supervisora de Auditoría y Seguimiento;
- IX. Revisar el seguimiento de las observaciones realizadas por los Enlaces de Auditoría Interna, para verificar la atención de las recomendaciones propuestas por las diferentes instancias de fiscalización, que subsanen la recurrencia de las deficiencias detectadas;
- X. Elaborar el Informe de irregularidades detectadas conforme a la normatividad vigente, pudiéndose apoyar de los Enlaces de Auditoría Interna;
- XI. Revisar la integración de los expedientes de los actos de fiscalización y de seguimiento asignados, conforme a las normas vigentes, remitiéndolos a la persona servidora pública Supervisora de Auditoría y Seguimiento, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular del OIC en el CONAHCYT y la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

**Artículo 251. ENLACE DE AUDITORÍA INTERNA**

**(PUESTO TIPO) APLICA PARA LOS 6 ENLACES**

**OBJETIVO:** Analizar y revisar el cumplimiento de los documentos normativos mediante la ejecución de actos de fiscalización, con la finalidad de comprobar de acuerdo al objetivo de la revisión, si se cumple con la normatividad, programas y metas establecidas para evaluar la eficiencia y eficacia del CONAHCYT. Realizar el seguimiento de observaciones, con el fin de verificar que las áreas del CONAHCYT las recomendaciones propuestas por las distintas instancias de fiscalización, con el objeto de erradicar las problemáticas detectadas.

**FACULTADES:**







- I. Ejecutar los actos de fiscalización, asignados para verificar que se cumple con la normatividad, programas y metas establecidas de conformidad con el objetivo de la revisión;
- II. Elaborar los papeles de trabajo, acompañados de la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente, que soporte las conclusiones de los hallazgos determinados; e integrar el expediente de la revisión respectiva, en apego a las normas establecidas;
- III. Elaborar las propuestas de observaciones y presentarlas a la persona servidora pública Jefa de Departamento de Auditoría Interna, cuando se detecte una irregularidad, para su revisión;
- IV. Realizar el seguimiento de las observaciones para comprobar la atención de las medidas propuestas por las diferentes instancias de fiscalización, que subsanen la recurrencia de las deficiencias detectadas;
- V. Elaborar en conjunto con la persona servidora pública Jefa de Departamento de Auditoría Interna, el informe de irregularidades detectadas, en los casos que proceda, integrando el expediente respectivo conforme a la normatividad vigente;
- VI. Integrar y actualizar los expedientes de seguimiento, con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente, que soporte las acciones instrumentadas por las áreas responsables de solventar las observaciones, en apego a las normas establecidas;
- VII. Comprobar que los hallazgos y observaciones determinadas en los actos de fiscalización, se encuentren fundados en el marco normativo aplicable, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular del OIC en el CONAHCYT y la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

#### Artículo 252. SUPERVISOR DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO

**OBJETIVO:** Supervisar los actos de fiscalización y visitas conforme al Plan Anual de Fiscalización (PAF), para comprobar que el CONAHCYT cumpla con la normativa, programas y metas establecidas. Asimismo, respecto del seguimiento de observaciones, verificar y promover la atención de las recomendaciones correctivas, al desempeño y preventivas determinadas por el OIC y las diferentes instancias de fiscalización.

#### FACULTADES:

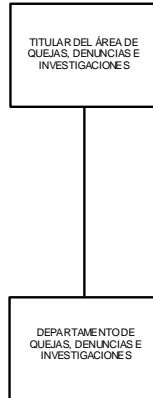
- I. Planear y elaborar el Plan Anual de Fiscalización (PAF);
- II. Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización programados, verificando que se cumpla con los objetivos y metas establecidas en el PAF;
- III. Supervisar y coordinar la integración de los papeles de trabajo y los resultados plasmados en los mismos, revisando las propuestas de observaciones, para que, con base en éstas, se emitan las recomendaciones correctivas, al desempeño y preventivas que subsanen la problemática detectada, mejoren el control interno o se instrumenten controles de carácter preventivo;
- IV. Supervisar y coordinar el seguimiento de observaciones determinadas por el OIC, Auditoría Superior de la Federación y Despachos Externos, llevado a cabo por las personas servidoras públicas Jefas de Departamento de Auditoría Interna, para verificar la implantación de las medidas correctivas, al desempeño y preventivas, por parte de los responsables de las áreas;



- V.** Supervisar los resultados de los hallazgos determinados y las propuestas de observaciones y recomendaciones que subsanen la problemática detectada, así como los resultados del seguimiento de observaciones realizado y presentarlos a la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública;
- VI.** Supervisar el proyecto de Informe de resultados finales de los actos de fiscalización realizados y/o del seguimiento de observaciones, y presentarlos a la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para visto bueno;
- VII.** Coordinar con la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, la presentación y entrega de los resultados a las Unidades Administrativas fiscalizadas, de los Actos de Fiscalización llevados a cabo, así como el seguimiento de las observaciones;
- VIII.** Proponer los casos de presuntas irregularidades, en coordinación con la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública;
- IX.** Supervisar el informe de irregularidades detectadas conforme a la normatividad vigente, apoyándose de las personas servidoras públicas Jefas de Departamento de Auditoría Interna, y presentarlo a la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para revisión;
- X.** Capturar en el sistema que al efecto determine la SFP, la información de los actos de fiscalización programados y realizados;
- XI.** Supervisar y coordinar la integración de los expedientes de los actos de fiscalización y de seguimiento realizados, conforme a las normas vigentes, remitiéndolos a la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, para su resguardo;
- XII.** Representar al OIC ante la SFP en lo relativo al archivo en trámite y de concentración;
- XIII.** Planear y proporcionar la información necesaria para integrar el anteproyecto de presupuesto, así como validar el seguimiento del presupuesto autorizado y ejercido del OIC con el propósito de dar cabal cumplimiento a los objetivos y metas del OIC;
- XIV.** Revisar las comprobaciones de las comisiones del personal del OIC, y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular del OIC en el CONAHCYT y la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

## Sección Segunda

### TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES



**Artículo 253. TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES**

**OBJETIVO:** Dirigir y coordinar la recepción, atención, análisis e investigación de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, investigando los hechos detalladamente mediante la revisión de procesos, con la finalidad de prevenir, detectar y en su caso, corregir problemas, coadyuvando así a un desempeño transparente y libre de corrupción en la institución.

**FACULTADES:**

- I. Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos;
- II. Recibir las denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas;
- III. Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades, con excepción de aquellas que deba llevar a cabo la Dirección General de Denuncias e Investigaciones, por acuerdo de la persona titular de la SFP, así como informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca;
- IV. Practicar de oficio o por denuncia las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, así como informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca.

Para efectos del párrafo anterior, podrá emitir cualquier acuerdo de trámite y llevar a cabo toda clase de diligencias;





- V.** Citar a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin, de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VI.** Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- VII.** Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- IX.** Formular requerimientos de información a particulares que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- X.** Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;
- XI.** Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo el CONAHCYT, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda;
- XII.** Auxiliar a la persona titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas del CONAHCYT y a cualquier persona física o moral, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos;
- XIII.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XIV.** Promover los recursos que como autoridad investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV.** Imponer las medidas de apremio que establece la Ley de Responsabilidades para las autoridades investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones;
- XVI.** Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de servidores públicos;



- XVII.** Llevar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los declarantes y verificar que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- XVIII.** Realizar de manera directa o por instrucciones de la persona titular del Órgano Interno de Control la verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos, así como de su evolución patrimonial, emitiéndose, en su caso, la certificación correspondiente por no detectarse anomalía, la cual se anotará en el Sistema de Evolución Patrimonial, o iniciar la investigación respectiva, en caso de detectarlas;
- XIX.** Solicitar a los declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos;
- XX.** Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas administrativas no graves e instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente, correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos;
- XXI.** Emitir recomendaciones para implementar mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio, y
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular de la SFP y la persona titular del Órgano Interno de Control en el CONAHCYT.

#### **Artículo 254. DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS, E INVESTIGACIONES**

**OBJETIVO:** Consolidar la documentación e información de los expedientes formados con motivo de los procedimientos administrativos de investigación, a fin de coadyuvar en el desarrollo de las investigaciones en materia de denuncias por posibles faltas administrativas a cargo de servidores públicos y particulares, con el propósito de verificar el apego a la legalidad en el cumplimiento de las funciones de los primeros y en el actuar de los segundos, en su interacción con la administración pública, en apego a los criterios que para tal efecto han sido emitidos por la SFP.

#### **FACULTADES:**

- I.** Elaborar y proponer a la persona titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones para su validación y en su caso, firma de los acuerdos, oficios, citatorios y demás actos que comprenden el desarrollo de las investigaciones sobre denuncias y peticiones ciudadanas que se presenten en contra de los servidores públicos del Consejo Nacional, para continuar con el procedimiento correspondiente;
- II.** Formular diligencias de investigación en conjunto con la persona titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones que conlleven a la resolución de denuncias y peticiones ciudadanas de los asuntos que le han sido asignadas;
- III.** Proponer, elaborar y en su caso coordinar los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de denuncias, así como la solicitud de información, incluso de aquella considerada con carácter de reservada o confidencial; así como la solicitud de aportación de elementos, datos o indicios, y en general, efectuar todas aquellas actuaciones y diligencias procedentes, así como integrar, controlar y resguardar los expedientes a su cargo;



- IV. Proponer para su validación los proyectos de acuerdo de conclusión de investigación debidamente fundados y motivados para determinar, el archivo como asunto concluido o la procedencia para turnar el expediente a la autoridad substanciadora, mediante el informe de presunta responsabilidad administrativa y la calificación de la falta administrativa;
- V. Supervisar la actualización de los expedientes relativos a las investigaciones practicadas en materia de denuncias y peticiones ciudadanas, de conformidad con las disposiciones en la materia;
- VI. Proponer los acuerdos y demás actos que correspondan a la promoción de los recursos que la ley de responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables otorgan a la autoridad investigadora;
- VII. Proporcionar y proyectar las recomendaciones a partir del análisis y de los hallazgos de las investigaciones y gestiones administrativas, con el fin de generar un óptimo desempeño y desarrollo eficiente de la gestión administrativa; así como del manejo de recursos públicos por parte de servidores públicos y particulares;
- VIII. Facilitar la captación, gestión, asesoría y seguimiento de peticiones de la ciudadanía, así como de instituciones públicas o privadas, a fin de contribuir al desarrollo eficiente de la gestión administrativa;
- IX. Supervisar y registrar en el Sistema Integral de Denuncias (SIDE) el seguimiento de las investigaciones en materia de denuncias y peticiones ciudadanas, de conformidad con los lineamientos que emita la SFP, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas facultades que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control y la persona titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones.

**Sección Tercera**

**TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES**



**Artículo 255. TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES**

**OBJETIVO:** Substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidades, conciliación, inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de personas servidoras públicas, particulares, proveedores y contratistas, vinculados con el Consejo Nacional, emitiendo las resoluciones que en derecho correspondan de acuerdo con la normativa aplicable, así como, realizar la defensa jurídica de las mismas.





**FACULTADES:**

- I.** Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves;
- II.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- III.** Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;
- IV.** Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades;
- V.** Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- VI.** Imponer medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones establecidos en la Ley de Responsabilidades;
- VII.** Imponer las medidas cautelares a que se refiere la Ley de Responsabilidades;
- VIII.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- IX.** Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando a la persona titular de la SFP;
- X.** Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo de la persona titular de la SFP;
- XI.** Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XII.** Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, e imponer las sanciones correspondientes, así como informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarda la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquella conozca;



- XIII.** Registrar, mantener actualizado y disponible para la ciudadanía, el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, sobre los asuntos a su cargo;
- XIV.** Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas derivadas de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con el CONAHCYT, en los casos en que, por acuerdo de la persona titular de la SFP, así se determine.  
  
Para efectos de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;
- XV.** Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a personas físicas o morales en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someterlos a la resolución de la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XVI.** Admitir y substanciar el recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para que este emita la resolución correspondiente;
- XVII.** Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades;
- XVIII.** Proponer, previo acuerdo con la persona titular del Órgano Interno de Control, las acciones en materia de medios alternativos de solución de controversias, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine, y
- XIX.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas facultades que le encomiende la persona titular de la SFP y la persona titular del Órgano Interno de Control en el CONAHCYT.

#### **Artículo 256. ABOGADO DE RESPONSABILIDADES**

**OBJETIVO:** Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades, conciliación, inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de personas servidoras públicas, particulares, proveedores y contratistas, vinculados con el Consejo, así como, participar en la defensa jurídica de las resoluciones correspondientes.

#### **FACULTADES:**

- I.** Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa, referente a las conductas que constituyan faltas administrativas no graves;
- II.** Coordinar el emplazamiento al presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, así como realizar la citación de las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- III.** Supervisar la formulación de los proyectos de acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que se hayan substanciado, así como del envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal Federal de Justicia





Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;

- IV. Revisar los requerimientos y actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como, las solicitudes de información a las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades, que se requieran para el cumplimiento de las facultades del Área de Responsabilidades;
- V. Participar en la tramitación de las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- VI. Supervisar el registro de los asuntos competencia del Área de Responsabilidades, así como cotejar para su expedición, las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Área de Responsabilidades;
- VII. Supervisar la formulación de los proyectos de las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como coadyuvar en la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- VIII. Coordinar la tramitación y resolución de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;
- IX. Participar hasta su total conclusión en el procedimiento de intervenciones de oficio, por presumirse la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- X. Coadyuvar en la instrucción y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, así como elaborar los informes a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarda la tramitación de los expedientes de sanciones que se sustancien;
- XI. Supervisar el registro y actualización del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal;
- XII. Coordinar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas derivadas de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con el CONAHCYT, en los casos en que, por acuerdo de la persona titular de la SFP, así se determine. Para efectos de lo anterior, apoyar en la elaboración de todo tipo de acuerdos, diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;
- XIII. Participar en la instrucción de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a personas físicas o morales en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para que se sometan a la resolución de la persona titular del Órgano Interno de Control;



- XIV.** Colaborar en la substanciación del recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para que este emita la resolución correspondiente;
- XV.** Proponer la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades, y
- XVI.** Las demás que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control y la persona titular del Área de Responsabilidades.

#### **Artículo 257. ENLACE DE RESPONSABILIDADES**

**OBJETIVO:** Programar la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades, conciliación, inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de personas servidoras públicas, particulares, proveedores y contratistas, vinculados con el Consejo Nacional, así como, participar en la defensa jurídica de las resoluciones correspondientes.

#### **FACULTADES:**

- I.** Colaborar en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa, referente a las conductas que constituyan faltas administrativas no graves;
- II.** Participar en el emplazamiento al presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, así como realizar la citación de las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- III.** Integrar los proyectos de acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que se hayan substanciado, así como del envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;
- IV.** Elaborar los requerimientos y actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como, las solicitudes de información a las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades, que se requieran para el cumplimiento de las facultades del Área de Responsabilidades;
- V.** Programar la tramitación de las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- VI.** Realizar el registro de los asuntos competencia del Área de Responsabilidades, así como cotejar para su expedición, las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Área de Responsabilidades;
- VII.** Integrar los proyectos de las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como coadyuvar en la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- VIII.** Operar la tramitación y resolución de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios



relacionados con las mismas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;

- IX.** Dar seguimiento hasta su total conclusión en el procedimiento de intervenciones de oficio, por presumirse la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- X.** Participar en la instrucción y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, así como elaborar los informes a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarda la tramitación de los expedientes de sanciones que se sustancien;
- XI.** Realizar el registro y actualización del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal;
- XII.** Colaborar en los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas derivadas de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con el CONAHCYT, en los casos en que, por acuerdo de la persona titular de la SFP, así se determine;
- XIII.** Para efectos de lo anterior, apoyar en la elaboración de todo tipo de acuerdos, diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;
- XIV.** Coadyuvar en la instrucción de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a personas físicas o morales en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para que se sometan a la resolución de la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XV.** Programar la substanciación del recurso de reclamación y cuenta al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para que este emita la resolución correspondiente;
- XVI.** Recomendar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades, y
- XVII.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas facultades que le encomiende la persona titular del OIC y la persona titular del Área de Responsabilidades.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se derogan los Manuales Específicos del Consejo Nacional y todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento.



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

Manual de Organización General del  
Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y  
Tecnologías.

Dado en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.-

**ATENTAMENTE**

**LA DIRECTORA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS**

**DRA. MARÍA ELENA ÁLVAREZ-BUYLLA ROCES**

