

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

## ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Con fundamento en lo dispuesto por los ARTICULOS 15 párrafo segundo, y 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Consejo Directivo de este Organismo, en sesión celebrada el día tres de agosto de mil novecientos noventa y nueve, tuvo a bien aprobar el siguiente:

### ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES CONTENIDO

#### TITULO PRIMERO

DE LA DIRECCION GENERAL

#### TITULO SEGUNDO

DE LA SECRETARIA TECNICA

#### TITULO TERCERO

DE LA GERENCIA DE GARANTIA DE CALIDAD

#### TITULO CUARTO

DE LA GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS

#### TITULO QUINTO

DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION CIENTIFICA

**CAPITULO I** DE LA GERENCIA DE CIENCIAS BASICAS

**CAPITULO II** DE LA GERENCIA DE CIENCIAS APLICADAS

**CAPITULO III** DE LA GERENCIA DE CIENCIAS AMBIENTALES

**CAPITULO IV** DE LA GERENCIA DE CIENCIA DE MATERIALES

#### TITULO SEXTO

DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION TECNOLOGICA

**CAPITULO I** DE LA GERENCIA DE INNOVACION TECNOLOGICA

**CAPITULO II** DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD RADIOLOGICA

**CAPITULO III** DE LA GERENCIA DE TECNOLOGIA NUCLEAR

**CAPITULO IV** DE LA GERENCIA DE APLICACIONES NUCLEARES EN LA SALUD

#### TITULO SEPTIMO

DE LA DIRECCION DE SERVICIOS TECNOLOGICOS

**CAPITULO I** DE LA GERENCIA DE INGENIERIA

**CAPITULO II** DE LA GERENCIA DE SISTEMAS

**CAPITULO III** DE LA GERENCIA DE COMERCIALIZACION

**CAPITULO IV** DE LA GERENCIA DE LA SUBSEDE SURESTE

#### TITULO OCTAVO

DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION

**CAPITULO I** DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**CAPITULO II** DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

**CAPITULO III** DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

#### TITULO NOVENO

DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

**CAPITULO I** DE LA SUBCONTRALORIA DE AUDITORIA

**CAPITULO II** DE LA SUBCONTRALORIA DE RESPONSABILIDADES

#### TITULO DECIMO

DEL CONSEJO DIRECTIVO

#### TITULO DECIMO PRIMERO

DEL COMITE DE VIGILANCIA

#### TITULO DECIMO SEGUNDO

DEL COMITE TECNICO OPERATIVO

#### TITULO DECIMO TERCERO

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO

#### TITULO DECIMO CUARTO

DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

#### TRANSITORIOS

**TITULO PRIMERO****De la Dirección General**

**ARTICULO 1.-** Vigilar y proveer lo necesario, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que confiere al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares la Ley Reglamentaria del ARTICULO 27 Constitucional en Materia Nuclear, así como de los acuerdos y resoluciones de su Consejo Directivo.

El Director General, como autoridad ejecutiva del Instituto, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Representar legalmente a la entidad ante toda clase de autoridades, organismos públicos y privados y demás personas en general, sin ninguna limitación, con la suma de facultades generales y las especiales que requieran cláusulas expresas conforme la Ley, inclusive para sustituir o delegar dicha representación, así como otorgar poderes generales o especiales para realizar actos de administración en materia laboral, delegar sus facultades de representación legal para que a nombre del organismo se comparezca a las audiencias de conciliación, de demanda y excepciones y demás diligencias en procedimientos y juicios laborales;
- II.- Ejecutar y promover el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
- III.- Proponer al Consejo Directivo las medidas adecuadas para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IV.- Formular y presentar al Consejo Directivo los proyectos de reglamento interior y de los presupuestos de ingresos y egresos;
- V.- Formular y presentar al Consejo Directivo el plan estratégico Institucional, los programas anuales, de mediano y largo plazos de conformidad con las políticas, prioridades y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;
- VI.- Presentar anualmente un informe de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos en torno a los objetivos definidos en sus programas;
- VII.- Nombrar y remover a los servidores públicos del organismo, así como contratar la prestación de servicios que se requieran, de acuerdo a las disposiciones en vigor, y proponer al Consejo Directivo los nombramientos y remociones de los servidores públicos de los dos primeros niveles inferiores al de aquél;
- VIII.- Las que resulten de las facultades y obligaciones establecidas en el ARTICULO 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y lo indicado en el ARTICULO 15 del Reglamento de la misma, y
- IX.- Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables a las entidades de la Administración Pública Paraestatal y le encomiende el Consejo Directivo.

**ARTICULO 2.-** La Dirección General dispondrá del personal técnico y administrativo que requiera, para asesorías y la atención de los asuntos de su competencia, conforme a los presupuestos aprobados.

**ARTICULO 3.-** El Director General designará un Secretario particular, quien desempeñará las funciones que le sean encomendadas por el titular.

**ARTICULO 4.-** Durante las ausencias temporales del Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, el despacho y resolución de los asuntos quedará a cargo del servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el propio Director General.

**TITULO SEGUNDO****De la Secretaría Técnica**

**ARTICULO 5.-** Apoyar a la Dirección General en la organización y ejecución de las actividades relacionadas con la planeación estratégica, la gestión de la información y la relación con el Consejo Directivo y dependencias gubernamentales, verificando que se realicen conforme a las disposiciones generales y sectoriales correspondientes; y coordinar y supervisar a las unidades administrativas de Asuntos Internacionales, Promoción y Divulgación Científica, y del Centro de Información y Documentación.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I.- Organizar y ejecutar las acciones relacionadas con la planeación institucional;
- II.- Elaborar, distribuir y controlar los informes institucionales que se proporcionan a las distintas entidades del Gobierno Federal;

- III.- Coordinar, recopilar, elaborar y presentar ante las instituciones pertinentes, los informes globales de la actividad institucional;
- IV.- Llevar la representación titular del Instituto, ante el Comité Técnico Operativo, recopilar y elaborar la documentación correspondiente e informar a la Dirección General al respecto;
- V.- Desempeñar las funciones de Prosecretario de Actas del Consejo Directivo del Instituto;
- VI.- Apoyar a la Dirección General en la gestión administrativa y en su sistema de información;
- VII.- Elaborar métodos para la realización de los estudios de factibilidad técnica y económica de los presupuestos y para programar y administrar los proyectos técnicos;
- VIII.- Apoyar en la elaboración de documentos para la obtención de financiamiento externo de los proyectos de investigación y desarrollo, y
- IX.- Servir de enlace entre la Dirección General y las actividades de las Coordinaciones de Asuntos Internacionales, de Promoción y Divulgación Científica y del Centro de Información y Documentación.

### TITULO TERCERO

#### De la Gerencia de Garantía de Calidad

**ARTICULO 6.-** Aplicar y administrar el Sistema de Calidad Total del Instituto, para asegurar el cumplimiento sistemático del marco normativo y de las políticas de calidad establecidas por la Dirección General.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Garantía de Calidad tendrá las siguientes funciones:

- I.- Realizar acciones específicas derivadas del compromiso de la Dirección General, para el logro de los objetivos de calidad institucionales, en las actividades que realizan las unidades administrativas, proyectos y servicios; mediante la aplicación del Manual de Políticas de Calidad, Manual de Calidad y Plan de Garantía de Calidad, que constituyen el marco normativo;
- II.- Asegurar que se establezcan y ejecuten eficazmente el Plan y los Programas de Garantía de Calidad aprobados, aplicables a los proyectos, instalaciones y servicios sujetos a licenciamiento por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias;
- III.- Asegurar que se establezcan y ejecuten eficazmente, las políticas y requisitos de calidad indicados en el Manual de Calidad y el Plan de Garantía de Calidad, a través de los manuales de procedimientos e instrucciones operacionales;
- IV.- Verificar y liberar la documentación necesaria, conforme a los requisitos de calidad aplicables, antes de proceder a su aplicación en las distintas unidades administrativas, proyectos, servicios e instalaciones;
- V.- Verificar la aplicación y cumplimiento de los requisitos normativos de calidad, derivados del Manual de Calidad, Plan de Garantía de Calidad, instrucciones, procedimientos u otros documentos aplicables; mediante las inspecciones, vigilancias y auditorías de calidad necesarias;
- VI.- Identificar y proponer soluciones a los problemas de calidad detectados, comprobando la aplicación de las acciones correctivas necesarias, para evitar su repetición;
- VII.- Atender las inspecciones y auditorías externas que en materia de calidad sean aplicadas al Instituto en coordinación con las unidades involucradas, manteniendo un registro actualizado de los hallazgos detectados;
- VIII.- En coordinación con la Gerencia de Asuntos Jurídicos, elaborar y revisar las modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto, conforme a las funciones aprobadas por su Consejo Directivo;
- IX.- Elaborar las modificaciones al Manual de Organización del Instituto, conforme a las funciones aprobadas por su Consejo Directivo, para cada una de las unidades administrativas, y
- X.- Elaborar la documentación necesaria y tramitar ante las entidades de la Administración Pública Federal los dictámenes, autorizaciones y registros de las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto aprobadas por su Consejo Directivo.

**TITULO CUARTO****De la Gerencia de Asuntos Jurídicos**

**ARTICULO 7.-** Representar legalmente al Director General y a las áreas que integran al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares ante los órganos jurisdiccionales, en procedimientos de cualquier índole, así como servir de asesor legal para el desahogo de consultas internas y externas.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I.- Fungir como área representativa del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan al Organismo;
- II.- Ejercitar toda clase de acciones administrativas y judiciales que correspondan al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, formular las denuncias o querellas y desistimientos, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda; vigilar la secuencia de las diligencias o juicios respectivos, y solicitar del Ministerio Público el ejercicio de las acciones que se requieran;
- III.- En coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos o indistintamente, con base a las indagatorias plasmadas en las actas administrativas por irregularidades derivadas del trabajo, aplicar las sanciones contempladas en la Ley Federal del Trabajo y Reglamento Interior de Trabajo, así como las rescisiones de contratos individuales de trabajo y nombramientos, observando las causales que señalan los ARTICULOS 47, 185 y demás relativos a la Ley Federal de Trabajo;
- IV.- Cuando así se le requiera, prestar asesoría legal en los asuntos de índole laboral que afecten al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, así como coadyuvar con la Gerencia de Recursos Humanos a ejercer las acciones correspondientes ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, relativas al personal del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares;
- V.- Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, así como desahogar cualquier consulta relacionada con su aplicación;
- VI.- Asesorar legalmente al Director General y actuar como órgano de consulta de las demás áreas que integran al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares;
- VII.- Revisar dentro del ámbito de sus atribuciones, los convenios, contratos y en general todo tipo de actos jurídicos que deba celebrar el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, así como llevar el registro de los mismos;
- VIII.- Opinar conjuntamente en otras áreas del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares sobre los instrumentos jurídicos internacionales en materia legal, relacionados con los usos pacíficos de la energía nuclear;
- IX.- Para la substanciación de denuncias penales y asuntos de índole jurisdiccional, el área se asesorará de servicios profesionales externos;
- X.- En coordinación con la Gerencia de Garantía de Calidad, elaborar y revisar las modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto, conforme a las funciones aprobadas por su Consejo Directivo, y
- XI.- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y, en general, todas aquellas cuestiones relativas al cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares que sean afines con las fracciones anteriores y que le encomiende el Director General.

**TITULO QUINTO****De la Dirección de Investigación Científica**

**ARTICULO 8.-** Administrar las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico realizadas por las unidades adscritas y verificar que se realicen dentro de las líneas de desarrollo y disposiciones generales y sectoriales indicadas, así como coadyuvar al desarrollo del programa de fortalecimiento de la infraestructura física requerida por las unidades, para su funcionamiento.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Dirección de Investigación Científica tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar las actividades de las gerencias de Ciencias Básicas, Ciencias Aplicadas y Ciencias Ambientales;
- II.- Dirigir la planeación, organización y ejecución de la actividad institucional de investigación científica y desarrollo tecnológico, y asegurar que se realice conforme a las disposiciones generales y sectoriales correspondientes;
- III.- Administrar los proyectos que tengan apoyo de CONACYT;
- IV.- Establecer planes para el crecimiento de la infraestructura física necesaria para llevar a cabo la investigación científica y desarrollo tecnológico dentro de la dirección;
- V.- Determinar las acciones necesarias para la búsqueda de apoyo externo de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico;
- VI.- Administrar las actividades de prestación de servicios y asesoramiento a terceros, conforme a las funciones sustantivas del Instituto;
- VII.- Determinar los proyectos del área conforme a los procedimientos institucionales y evaluar periódicamente dichos procedimientos a fin de mejorarlos;
- VIII.- Coordinar la cooperación con otras instituciones del país y del extranjero;
- IX.- Evaluar las líneas de desarrollo del Instituto y asegurar su actualidad en el ámbito nacional e internacional;
- X.- En coordinación con la Secretaría Técnica, determinar la estructuración del Plan Estratégico Institucional, así como en los informes globales de resultados de la investigación científica y desarrollo tecnológico, y
- XI.- Coordinar las actividades de difusión de los resultados relevantes en foros nacionales e internacionales, tales como congresos, seminarios, etc.

**ARTICULO 9.-** La Dirección de Investigación Científica, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y funciones de sus áreas, contará con las Gerencias de Ciencias Básicas, Ciencias Aplicadas y Ciencias Ambientales.

**ARTICULO 10.-** La Dirección de Investigación Científica conducirá las actividades de las Gerencias de conformidad con el presente Estatuto, las que, independientemente de las funciones específicas de cada una de ellas, tendrán las siguientes de carácter general:

- I.- Organizar y controlar la planeación y seguimiento de los proyectos de investigación científica y servicios en física, biología y química, coadyuvando al desarrollo de esas actividades;
- II.- Organizar y controlar la planeación y seguimiento de los proyectos y servicios de investigación científica y desarrollo tecnológico en áreas de tecnología nuclear, seguridad nuclear y de instalaciones asociadas, aplicación de las técnicas de automatización en el control de procesos industriales;
- III.- Organizar y controlar la planeación y seguimiento de los proyectos y servicios de investigación científica y desarrollo tecnológico que proporcionen alternativas técnicas viables, para el estudio, protección y recuperación del ambiente; y
- IV.- Organizar y controlar la planeación y seguimiento de los proyectos y servicios de investigación científica y desarrollo tecnológico relacionados con el desarrollo y caracterización de nuevos materiales de interés industrial y nuclear.

**ARTICULO 11.-** Las Gerencias contarán con los departamentos, laboratorios y recursos necesarios, para la realización de su objetivo y funciones encomendadas, aplicando el Sistema de Calidad Total del Instituto; sus titulares fungirán como permisionarios en las licencias emitidas por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y mantendrán el acreditamiento de sus laboratorios ante la Entidad Mexicana de Acreditación.

## **CAPITULO I**

### **De la Gerencia de Ciencias Básicas**

**ARTICULO 12.-** Coordinar la planeación y seguimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico en física, biología y química, coadyuvando al desarrollo de actividades, manteniendo operables los laboratorios a su cargo.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Ciencias Básicas tendrá las siguientes funciones:

- I.- Determinar los avances científicos y tecnológicos relacionados con los usos y aplicaciones de la energía nuclear a los campos de la Química, Física y Biología;
- II.- Coordinar la planeación, programación, seguimiento y registro de los proyectos y servicios de los departamentos de Física, Química y Biología;
- III.- Formular los planes para el establecimiento de la infraestructura física necesaria para la realización de las actividades de investigación;
- IV.- Fungir como permisionario de licencias de la CNSNS correspondientes a las instalaciones mayores de la gerencia y asignar a los titulares de licencias y permisos que otorguen las autoridades competentes;
- V.- Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Gerencia y gestionar los servicios internos y externos de apoyo a los proyectos y servicios;
- VI.- Aprobar los informes técnicos de los proyectos y servicios de la gerencia;
- VII.- Verificar la seguridad del personal y de las instalaciones y equipos asignados a la Gerencia;
- VIII.- Proponer soluciones a los problemas técnicos planteados en el desarrollo de los proyectos y actividades y facilitar el asesoramiento interno o externo necesario;
- IX.- Promover la formación de especialistas en las áreas de responsabilidad, y
- X.- Difundir los resultados relevantes en foros nacionales e internacionales, tales como congresos, seminarios, etc.

## **CAPITULO II**

### **De la Gerencia de Ciencias Aplicadas**

**ARTICULO 13.-** Coordinar la planeación y seguimiento de proyectos investigación científica y desarrollo tecnológico en las área de energéticos, tecnología nuclear, reactores nucleares, técnicas de automatización, control, modelación de sistemas, simulación numérica de procesos, en el análisis y diseño de instalaciones nucleares o radiactivas y nuevos materiales de interés para la industria nuclear y convencional.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Ciencias Aplicadas tendrá las siguientes funciones:

- I.- Determinar las tecnologías asociadas a los sistemas nucleares, y a la planeación y uso eficiente de los energéticos que deben ser desarrolladas o adaptadas en el Instituto;
- II.- Coordinar la planeación, programación, seguimiento y registro de los proyectos y servicios de los departamentos de Automatización e Instrumentación, Sistemas Nucleares y Tecnología de Materiales;
- III.- Formular los planes para el establecimiento de la infraestructura física necesaria para la realización de las actividades de investigación;
- IV.- Fungir como permisionario de licencias de la CNSNS correspondientes a las instalaciones mayores de la gerencia y asignar a los titulares de licencias y permisos que otorguen las autoridades competentes;
- V.- Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la gerencia y gestionar los servicios internos y externos de apoyo a los proyectos y servicios;
- VI.- Aprobar los informes técnicos de los proyectos y servicios de la gerencia;
- VII.- Verificar la seguridad del personal y de las instalaciones y equipos asignados a la gerencia;
- VIII.- Proponer soluciones a los problemas técnicos planteados en el desarrollo de los proyectos y actividades y facilitar el asesoramiento interno o externo necesario;
- IX.- Promover la formación de especialistas en las áreas de responsabilidad, y
- X.- Difundir los resultados relevantes en foros nacionales e internacionales, tales como congresos, seminarios, etc.

**CAPITULO III****De la Gerencia de Ciencias Ambientales**

**ARTICULO 14.-** Coordinar la planeación y seguimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico en estudios, protección y recuperación del ambiente, estudios de materiales con aceleradores y aplicaciones de la radiación coadyuvando al desarrollo de actividades, manteniendo operables los laboratorios a su cargo.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Ciencias Ambientales tendrá las siguientes funciones:

- I.- Determinar los avances científicos y tecnológicos relacionados con los usos y aplicaciones de la energía nuclear a estudios ambientales;
- II.- Coordinar la planeación, programación, seguimiento y registro de los proyectos y servicios de los departamentos de Estudios del Ambiente, Física de Radiaciones y Aceleradores;
- III.- Formular los planes para el establecimiento de la infraestructura física necesaria para la realización de las actividades de investigación;
- IV.- Fungir como permisionario de licencias de la CNSNS correspondientes a las instalaciones mayores de la gerencia y asignar a los titulares de licencias y permisos que otorguen las autoridades competentes;
- V.- Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Gerencia y gestionar los servicios internos y externos de apoyo a los proyectos y servicios;
- VI.- Aprobar los informes técnicos de los proyectos y servicios de la Gerencia;
- VII.- Verificar la seguridad del personal y de las instalaciones y equipos asignados a la Gerencia;
- VIII.- Proponer soluciones a los problemas técnicos planteados en el desarrollo de los proyectos y actividades y facilitar el asesoramiento interno o externo necesario;
- IX.- Promover la formación de especialistas en las áreas de responsabilidad, y
- X.- Difundir los resultados relevantes en foros nacionales e internacionales, tales como congresos, seminarios, etc.

**CAPITULO IV****De la Gerencia de Ciencia de Materiales**

**ARTICULO 15.-** (DEROGADO)

**TITULO SEXTO****De la Dirección de Investigación Tecnológica**

**ARTICULO 16.-** Promover y desarrollar las capacidades para realizar proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico y servicios, en las áreas de seguridad radiológica, tecnología nuclear y aplicaciones nucleares en la salud. Concertar acciones para la búsqueda de nuevos servicios y mayor vinculación con los sectores académico y productivo.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Dirección de Investigación Tecnológica tendrá las siguientes funciones:

- I.- Planear, administrar y evaluar los proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico y servicios, que se realicen en las áreas de seguridad radiológica, tecnología nuclear y aplicaciones nucleares en la salud;
- II.- Promover el desarrollo de nuevos proyectos de investigación, desarrollo tecnológico o servicios de calidad, para apoyo a los sectores salud, industria e investigación, en los temas afines a esta dirección y en coordinación con el programa de comercialización institucional;
- III.- Administrar y autorizar la distribución y aplicación del presupuesto a nivel gerencial y departamental;
- IV.- Evaluar la operación de los procesos productivos de la dirección y asegurar que los productos y servicios, se proporcionen con la calidad, tiempo y costo comprometidos;

- V.- Coordinar el cumplimiento y renovación de las licencias de operación ante la CNSNS y la Secretaría de Salud y el cumplimiento de la normativa aplicable a las instalaciones radiactivas y nucleares de la dirección;
- VI.- Evaluar la efectividad del programa de vigilancia radiológica operacional y la asesoría en seguridad radiológica, proporcionada a las instalaciones radiactivas y nucleares del Instituto;
- VII.- Concertar acciones para mejorar la vinculación de los investigadores y profesionistas con los sectores académico y productivo del país, con el propósito de incrementar el intercambio de información y experiencias, así como la venta de los productos y servicios para la generación de ingresos propios;
- VIII.- Concertar acciones para la obtención del financiamiento externo de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico de la dirección, y
- IX.- Planear la infraestructura necesaria para la realización de las actividades sustantivas y los servicios de la dirección.

**ARTICULO 17.-** La Dirección de Investigación Tecnológica, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y funciones de sus áreas, contará con las Gerencias Seguridad Radiológica; Tecnología Nuclear, y Aplicaciones Nucleares en la Salud;

**ARTICULO 18.-** La Dirección de Investigación Tecnológica conducirá las actividades de las Gerencias de conformidad con el presente Estatuto, las que, independientemente de las funciones específicas de cada una de ellas, tendrán las siguientes de carácter general:

- I.- Promover el desarrollo de productos de alta tecnología basados en técnicas nucleares y convencionales; así como propiciar la vinculación con otras instituciones nacionales e internacionales: de investigación, desarrollo tecnológico, financieras o de la iniciativa privada;
- II.- Mantener y mejorar la protección radiológica del Instituto y del público; realizar investigación y desarrollo tecnológico en protección radiológica, gestión de desechos radiactivos y radiotrazado, buscando el financiamiento externo. Continuar la impartición de cursos en temas especializados de protección radiológica, impulsar la creación de empresas nacionales de gestión de desechos radiactivos, impulsar la investigación y desarrollo de técnicas nucleares que se realicen en el Instituto;
- III.- Planear, programar y supervisar los proyectos y servicios de tecnología nuclear; administrar los recursos, mantener vigente la licencia de operación del reactor, calificación del personal licenciado, e implementar y vigilar el cumplimiento del Programa de Garantía de Calidad del Reactor, y
- IV.- Impulsar el desarrollo en la utilización de la radiación y los radioisótopos en la medicina nuclear para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, a través de la producción de material radiactivo de calidad para uso de instituciones de salud, programas de investigación, desarrollo tecnológico y servicios.

**ARTICULO 19.-** Las Gerencias contarán con los departamentos, laboratorios y recursos necesarios, para la realización de su objetivo y funciones encomendadas, aplicando el Sistema de Calidad Total del Instituto; sus titulares fungirán como permisionarios en las licencias emitidas por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y mantendrán el acreditamiento de sus laboratorios ante la Entidad Mexicana de Acreditación.

## **CAPITULO I**

### **De la Gerencia de Innovación Tecnológica**

**ARTICULO 20.-** (DEROGADO).

## **CAPITULO II**

### **De la Gerencia de Seguridad Radiológica**

**ARTICULO 21.-** Supervisar la seguridad radiológica del Instituto y realizar investigación tecnológica en protección radiológica, gestión de desechos radiactivos y en la aplicación segura de fuentes de radiación ionizantes, y proporcionar asesoría y capacitación en materia de seguridad radiológica.



Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Seguridad Radiológica tendrá las siguientes funciones:

- I.- Verificar que la operación de las instalaciones nucleares y radiactivas del Instituto cumpla con la normatividad vigente;
- II.- Asesorar a las instalaciones nucleares y radiactivas del Instituto en materia de protección radiológica y gestión de desechos radiactivos;
- III.- Supervisar la prestación de los servicios internos de protección radiológica;
- IV.- Supervisar la gestión de los desechos radiactivos generados en el Instituto;
- V.- Verificar el cumplimiento de los programas de vigilancia radiológica ambiental de las instalaciones del Instituto;
- VI.- Verificar que el almacenamiento y salvaguardias del material nuclear del Instituto, cumplan con la normatividad vigente;
- VII.- Planear las asesorías y servicios que se proporcionen a otras instituciones y empresas en materia de seguridad radiológica y aplicación segura de técnicas nucleares;
- VIII.- Supervisar los servicios de gestión de desechos radiactivos que se proporcionan a otras instituciones y empresas;
- IX.- Autorizar los trámites y documentos ante la CNSNS en relación a las licencias, permisos y autorizaciones de las instalaciones adscritas a la gerencia, y
- X.- Servir de enlace entre el Instituto y la CNSNS para los trámites de licencias, permisos y autorizaciones relacionados con instalaciones nucleares y radiactivas.

### **CAPITULO III**

#### **De la Gerencia de Tecnología Nuclear**

**ARTICULO 22.-** Desarrollar la implementación de programas y actividades de investigación, desarrollo, servicios y licenciamiento de los departamentos de la gerencia a fin de satisfacer los requisitos de seguridad, calidad y confiabilidad en la operación y utilización del reactor y la prestación de los servicios analíticos en apoyo a las actividades institucionales y usuarios externos.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Tecnología Nuclear tendrá las siguientes funciones:

- I.- Supervisar que las instalaciones de la gerencia operen con las licencias vigentes requeridas y de acuerdo a Plan de Calidad institucional;
- II.- Asegurar la calidad de los productos y la prestación de los servicios, con las especificaciones, tiempo y costo comprometidos;
- III.- Evaluar el avance y resultados de los proyectos, servicios y actividades departamentales;
- IV.- Implantar y supervisar los programas de garantía de calidad de las áreas que así lo requieran;
- V.- Verificar la prestación oportuna de los servicios internos de apoyo a los proyectos de investigación científica y tecnológica del Instituto;
- VI.- Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Gerencia y gestionar los servicios internos y externos de apoyo a los proyectos, servicios y laboratorios;
- VII.- Verificar la seguridad del personal y las instalaciones asignadas a la Gerencia;
- VIII.- Fungir como permisionario y designar a los titulares de licencias y permisos que otorguen las autoridades correspondientes;
- IX.- Planear la infraestructura física requerida para el desarrollo de la producción y para nuevos productos y servicios;
- X.- Analizar y proponer alternativas de solución a problemas técnicos planteados en el desarrollo de los proyectos, servicios y actividades, y
- XI.- Promover la utilización de técnicas nucleares en la solución de problemas de investigación, desarrollo o servicios.

**CAPITULO IV****De la Gerencia de Aplicaciones Nucleares en la Salud**

**ARTICULO 23.-** Impulsar el desarrollo en la utilización de la radiación y los radioisótopos en el sector salud para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, a través de la producción de radiofármacos de calidad, cumpliendo con las normas establecidas en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. Mantener los patrones de referencia nacional en dosimetría de radiaciones ionizantes y radiactividad para proporcionar trazabilidad de las magnitudes a todo el país.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Tecnología Nuclear tendrá las siguientes funciones:

- I.- Promover el uso de radiofármacos y la tecnología de la metrología de radiaciones ionizantes en los sectores de salud, industria y educación;
- II.- Verificar la seguridad del personal y de las instalaciones asignados a la Gerencia, fungir como permisionario y designar a los titulares de licencias y permisos que otorguen las autoridades correspondientes;
- III.- Implementar y supervisar los programas de garantía de calidad de las áreas que prestan servicios;
- IV.- Asegurar la calidad de los productos y servicios, en las especificaciones y tiempos de entrega comprometidos;
- V.- Evaluar el avance y resultados de los servicios, proyectos y actividades departamentales;
- VI.- Planear la infraestructura física requerida para el desarrollo de la producción y para nuevos productos y servicios;
- VII.- Analizar y proponer alternativas de solución a problemas técnicos planteados en el desarrollo de proyectos, servicios y actividades, y
- VIII.- Promover el desarrollo de nuevos productos y servicios para el sector salud.

**TITULO SEPTIMO****De la Dirección de Servicios Tecnológicos**

**ARTICULO 24.-** Establecer y coordinar la aplicación de las políticas y estrategias de vinculación con el sector productivo, orientadas a la comercialización de proyectos, productos y servicios que se derivan de las actividades de investigación y desarrollo del Instituto, así como, dirigir las actividades de las Gerencias de Ingeniería, de Sistemas y de Comercialización, de tal forma que se asegure la prestación de servicios con calidad que satisfagan las necesidades de los usuarios externos e internos.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Dirección de Servicios Tecnológicos tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar los servicios técnicos y tecnológicos especializados para el Instituto y terceros, verificando que se realicen conforme a las disposiciones generales y sectoriales correspondientes;
- II.- Jerarquizar las actividades y proyectos del área conforme a los procedimientos institucionales que se deberán revisar periódicamente a fin de mantenerlos actualizados;
- III.- Coordinar las actividades de ingeniería en el diseño y fabricación de prototipos, así como, las de los servicios de calificación y verificación de la calidad de equipos y de irradiación;
- IV.- Coordinar las actividades de la Gerencia de Sistemas para la prestación de servicios internos y externos;
- V.- Coordinar las actividades de la Gerencia de Comercialización que están enfocadas a promover y difundir las Capacidades Tecnológicas susceptibles de aplicar en los diversos sectores productivos, y a lograr la venta de proyectos, productos y servicios tecnológicos a terceros, buscando permanentemente ampliar la cartera de clientes;
- VI.- Administrar y fortalecer el vínculo con la Central Nucleoeléctrica Laguna Verde mediante convenios de colaboración que propicien la prestación de servicios tecnológicos de mayor valor agregado;
- VII.- Concertar acciones para la generación de recursos propios mediante la difusión de las Capacidades Tecnológicas y la comercialización proyectos, productos y servicios, y
- VIII.- En coordinación con la Secretaría Técnica, participar con sus gerencias durante la estructuración del Plan Estratégico Institucional, así como en los informes globales de resultados de los servicios tecnológicos realizados.

**ARTICULO 25.-** La Dirección de Servicios Tecnológicos para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y funciones de sus áreas, contará con las Gerencias de Ingeniería; Sistemas, y Comercialización.

**ARTICULO 26.-** La Dirección de Servicios Tecnológicos conducirá las actividades de las Gerencias de conformidad con el presente Estatuto, las que independientemente de las funciones específicas de cada una de ellas, tendrán las siguientes de carácter general:

- I.- Planear, organizar y controlar la fabricación de los bienes y prestación de servicios de ingeniería institucionales y elaboración de dispositivos especiales a la Central Nucleoeléctrica Laguna Verde, así como proporcionar servicios externos de irradiación con el irradiador industrial de Cobalto 60;
- II.- Planear, programar y coordinar el desarrollo informático institucional;
- III.- Coordinar las actividades de los departamentos a su cargo, así como definir los planes y estrategias de comercialización de bienes y servicios del Instituto;
- IV.- Realizar proyectos y trabajos de investigación y desarrollo tecnológico en el campo de la ciencia nuclear y disciplinas afines, destinados a ampliar la vinculación y prestación de servicios con la Central Nucleoeléctrica Laguna Verde, empresas de la industria convencional e instituciones de investigación en la región sureste del país;
- V.- Coadyuvar a promover el desarrollo de su personal participando en la formulación de cursos de capacitación, y
- VI.- Formular y emitir opiniones e informes.

**ARTICULO 27.-** Las Gerencias contarán con los departamentos, laboratorios y recursos necesarios, para la realización de su objetivo y funciones encomendadas, aplicando el Sistema de Calidad Total del Instituto; sus titulares fungirán como permisionarios en las licencias emitidas por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y mantendrán el acreditamiento de sus laboratorios ante la Entidad Mexicana de Acreditación.

## **CAPITULO I**

### **De la Gerencia de Ingeniería**

**ARTICULO 28.-** Planear y coordinar la fabricación de bienes para apoyo a la investigación y para usuarios externos, así como, la prestación de servicios de irradiación de productos diversos, con el irradiador industrial de Cobalto 60, y de ingeniería especializada a la Central Nucleoeléctrica Laguna Verde (CLV).

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Ingeniería tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar las actividades relacionadas con los Departamentos de Fabricación de Prototipos, de Calificación y Verificación de la Calidad de Equipos y del Irradiador Gamma;
- II.- Promover acciones de mejora continua en los procesos e instalaciones de los Departamentos de esta Gerencia;
- III.- Proporcionar los medios necesarios para que los bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas;
- IV.- Verificar que los servicios que presta esta Gerencia, se den con la oportunidad y conforme al presupuesto previsto;
- V.- Supervisar el avance, el desarrollo y los resultados de los proyectos, los servicios y el programa de actividades;
- VI.- Supervisar que las operaciones de los Departamentos de esta Gerencia se realicen conforme a la normativa y los procedimientos aplicables, y
- VII.- Fungir como representante legal de las licencias de operación del Irradiador Industrial JS-6500 y de los irradiadores autoblandados.

## **CAPITULO II**

### **De la Gerencia de Sistemas**

**ARTICULO 29.-** Planear y coordinar la operación de la infraestructura informática, y el desarrollo de sistemas informáticos y electrónicos, que satisfagan las necesidades internas y externas, en apoyo al logro de los objetivos institucionales.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Informática tendrá las siguientes funciones:

- I.- Fomentar el uso de las tecnologías de información y ejecutar acciones que propicien en el personal en el Instituto, el desarrollo de la cultura y seguridad informática;
- II.- Establecer y difundir políticas y reglamentos, acerca del uso de la infraestructura y de los servicios informáticos con apoyo del Comité de Informática;
- III.- Coordinar las actividades de los Departamentos de Sistemas, Infraestructura y Sistemas Electrónicos orientadas a satisfacer las necesidades de usuarios internos y externos;
- IV.- Promover la utilización de capacidades y desarrollos tecnológicos de la gerencia, en el sector público y privado;
- V.- Promover acciones de mejora continua en los procesos e instalaciones de los Departamentos de esta Gerencia;
- VI.- Proporcionar los elementos necesarios para que los servicios cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, y
- VII.- Proporcionar la asistencia y opinión técnica en los procesos de adquisición de bienes y servicios informáticos institucionales y en el desarrollo de sistemas.

### **CAPITULO III**

#### **De la Gerencia de Comercialización**

**ARTICULO 30.-** Facilitar la vinculación con instituciones y empresas de los sectores público y privado mediante la comercialización de proyectos, productos y servicios tecnológicos, conforme a las políticas y programas establecidos para la generación de ingresos propios y el fortalecimiento de la suficiencia financiera del Instituto.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Comercialización tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar la formulación del Programa Anual de Comercialización y asegurar la congruencia de los conceptos y metas de facturación con los requerimientos del presupuesto del Instituto, las condiciones de mercado y las capacidades tecnológicas disponibles;
- II.- Promover la comercialización de los proyectos, productos y servicios tecnológicos del Instituto, mediante estrategias y acciones dirigidas a oportunidades y segmentos de mercado específicos;
- III.- Asegurar el aprovechamiento de oportunidades de negocio y, atender y canalizar las solicitudes de productos y servicios al área correspondiente;
- IV.- Asegurar que los precios para la venta de proyectos, productos y servicios se apeguen a las políticas institucionales y cuenten con la autorización de las instancias correspondientes;
- V.- Suscribir y negociar cotizaciones y propuestas para la venta de proyectos, productos y servicios tecnológicos, y convenir las condiciones de precio y forma de pago;
- VI.- Supervisar que las operaciones de venta estén sustentadas en una aceptación formal por parte del cliente y gestionar pedidos, órdenes de servicio, convenios y contratos;
- VII.- Supervisar que el proceso de registro y control de remisiones a cargo de los Departamentos de la Gerencia para la emisión de facturas por la venta de proyectos, productos y servicios tecnológicos esté conforme a políticas y procedimientos;
- VIII.- Supervisar la operación de mecanismos de servicio y atención al cliente con relación a solicitudes de información, medición de la satisfacción y atención a quejas y sugerencias;
- IX.- Coordinar las actividades de los departamentos de esta gerencia y proporcionarles los medios necesarios para su realización;
- X.- Participar en la negociación de los trabajos y cursos que realizan los Departamentos de Servicios a Laguna Verde y de Educación Continua, y vigilar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para su ejecución y entrega de productos;

- XI.-** Representar al Instituto ante la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) para gestionar las autorizaciones de los cursos de protección radiológica a cargo de la Gerencia y cumplir con los requisitos para mantenerlas vigentes;
- XII.-** Representar al Instituto ante clientes y prospectos para la venta de proyectos, productos y servicios tecnológicos, y
- XIII.-** Promover la innovación y desarrollo de métodos y herramientas para mejorar la eficiencia y eficacia del proceso de comercialización y de las actividades de los Departamentos de la Gerencia.

#### **CAPITULO IV**

##### **De la Gerencia de la Subsele Sureste**

**ARTICULO 31.-** (DEROGADO).

#### **TITULO OCTAVO**

##### **De la Dirección de Administración**

**ARTICULO 32.-** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, aplicando los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos y normatividad vigente, emitida por autoridades, con el fin de apoyar la realización de los objetivos de las áreas sustantivas, atendiendo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto público.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Dirección de Administración tendrá las siguientes funciones:

- I.-** Dirigir la planeación, organización y ejecución de los servicios, trámites y gestiones administrativas, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales institucionales, y con los servicios de carácter general, y verificar que se realicen conforme a las leyes, reglamentos y normatividad aplicables;
- II.-** Dirigir la planeación, organización y ejecución de las actividades de adiestramiento, capacitación y especialización del personal del Instituto y verificar que se realicen conforme a la normativa aplicable;
- III.-** Verificar que se dé el debido cumplimiento al Contrato Colectivo de Trabajo;
- IV.-** Coordinar la adquisición de bienes de capital y de consumo para las actividades institucionales;
- V.-** Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto y controlar la operación financiera global y la salvaguarda de los recursos financieros y activos del Instituto;
- VI.-** Coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y de obra pública;
- VII.-** Coordinar los servicios de carácter general requeridos en el Instituto y controlar la seguridad física de las instalaciones;
- VIII.-** Coordinar y controlar los informes sobre la gestión administrativa y financiera que el Instituto proporciona a la Coordinadora Sectorial y a otras dependencias gubernamentales, y
- IX.-** Optimizar la operación de los procesos productivos del área y asegurar que los servicios se proporcionen en la calidad, tiempo y costo comprometidos.

**ARTICULO 33.-** La Dirección de Administración, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y funciones de sus áreas, contará con las Gerencias de Recursos Humanos; Recursos Financieros, y Recursos Materiales.

**ARTICULO 34.-** La Dirección de Administración conducirá las actividades de las Gerencias de conformidad con el presente Estatuto, las que, independientemente de las funciones específicas de cada una de ellas, tendrán las siguientes de carácter general:

- I.-** Establecer y operar el Sistema de Administración de Recursos Humanos, así como mantener una buena relación con la Representación Sindical y un ambiente laboral adecuado que permita el desarrollo de los trabajadores, ejecución de los programas y logros de los objetivos institucionales;
- II.-** Coordinar, planear y vigilar la utilización y optimización de los recursos financieros del Instituto, coadyuvando con ello a un mejor control de la Administración; proporcionar de acuerdo a la normatividad vigente, la información veraz y oportuna a las entidades de la Administración Pública Federal que lo requieran, cumpliendo así con las disposiciones de carácter fiscal que rigen la vida económica del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares;

- III.- Coordinar, organizar y vigilar el cumplimiento del mantenimiento de las instalaciones, el suministro de los bienes y servicios que requieran las diferentes áreas del Instituto, a través de los departamentos que la integran;
- IV.- Coadyuvar a promover el desarrollo de su personal participando en la formulación de cursos de capacitación, y
- V.- Formular y emitir opiniones e informes.

**ARTICULO 35.-** Las Gerencias contarán con los departamentos necesarios para la realización de su objetivo y funciones encomendadas.

## **CAPITULO I**

### **De la Gerencia de Recursos Humanos**

**ARTICULO 36.-** Establecer y operar el Sistema de Administración de Recursos Humanos, así como mantener una buena relación con la Representación Sindical y un ambiente laboral adecuado que permita el desarrollo de los trabajadores, ejecución de los programas y logros de los objetivos institucionales.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones:

- I.- Interpretar y aplicar las políticas emanadas de la Dirección de Administración;
- II.- Organizar y controlar la planeación y programación de las actividades de reclutamiento, selección, contratación, registro, evaluación y promoción de personal, relaciones y trámites de carácter laboral y supervisión de nómina;
- III.- Coordinar los programas de capacitación técnica y operativa del personal del Instituto, así como los relacionados con la superación académica y profesional;
- IV.- Interpretar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y contractuales en materia laboral vigente y asesorar al respecto a las áreas;
- V.- En coordinación con la Gerencia de Asuntos Jurídicos o indistintamente, con base a las indagatorias plasmadas en las actas administrativas por irregularidades derivadas del trabajo, aplicar las sanciones contempladas en la Ley Federal del Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interior de Trabajo, así como las rescisiones de contratos individuales de trabajo y nombramientos, observando las causales que señalan los ARTICULOS 47, 185 y demás relativos de la Ley Federal de Trabajo;
- VI.- Intervenir en las negociaciones con la Representación Sindical en todo lo relacionado con revisiones del Contrato Colectivo de Trabajo, así como de convenios, reglamentos y otros elementos de vinculación que deriven de su aplicación;
- VII.- Servir de enlace entre la Administración del Instituto y la Representación Sindical en cuestiones laborales y atender los conflictos de trabajo de carácter individual y colectivo en su etapa no jurisdiccional;
- VIII.- Evaluar el avance y resultados de los programas, servicios y actividades departamentales;
- IX.- Planear los recursos humanos requeridos para el desarrollo del Instituto y la infraestructura física para la seguridad industrial y protección civil;
- X.- Colectar y tramitar los informes de los resultados y realización de los servicios, trámites y gestiones;
- XI.- Elaborar el presupuesto anual de la Gerencia;
- XII.- Coordinar, supervisar y evaluar los trabajos del Comité de Evaluación del Trabajo y Comisión de Capacitación, Adiestramiento y Especialización;
- XIII.- Firmar los contratos y nombramientos del personal del Instituto;
- XIV.- Establecer y aplicar las políticas y normas necesarias para la administración de salarios y prestaciones, así como llevar registros y controles para producir las afectaciones correspondientes a la nómina;
- XV.- Efectuar estudios técnico administrativos necesarios para alcanzar más altos niveles en la administración de los recursos humanos del Instituto;

- XVI.-** Informar a la Dirección de Administración sobre el avance y resultados de las actividades, servicios y trámites realizados, y
- XVII.-** Coordinar las actividades de la sección de Seguridad Industrial y Protección Civil, así como de la Comisión Mixta correspondiente.

## **CAPITULO II**

### **De la Gerencia de Recursos Financieros**

**ARTICULO 37.-** Coordinar, planear y vigilar la utilización y optimización de los recursos financieros del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, coadyuvando con ello a un mejor control de la Administración; proporcionar de acuerdo a la normatividad vigente, la información veraz y oportuna a las entidades que lo requieran, cumpliendo así con las disposiciones de carácter fiscal que rigen la vida económica del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Recursos Financieros tendrá las siguientes funciones:

- I.-** Planear la proyección financiera del Instituto a corto, mediano y largo plazos, organizar y controlar la elaboración y ejercicio del presupuesto global, así como llevar a cabo las adecuaciones presupuestales y financieras que señalen las autoridades correspondientes, conjuntamente con las unidades;
- II.-** Interpretar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas legales, disposiciones, lineamientos y principios de contabilidad en el manejo y control de las finanzas públicas;
- III.-** Llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones institucionales y formular los informes financieros requeridos internamente y por las distintas autoridades que rigen los aspectos económicos del Instituto y coordinar la ejecución de los requerimientos del Sistema Integral de Información;
- IV.-** Controlar el registro contable de las entradas y salidas en almacenes y supervisar el levantamiento de inventarios físicos;
- V.-** Llevar a cabo la programación del pago de la nómina, así como la de los pagos a los proveedores y acreedores nacionales e internacionales;
- VI.-** Acordar y llevar a cabo la programación y disposición de las transferencias de recursos del Gobierno Federal ante la Coordinadora Sectorial, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Tesorería de la Federación;
- VII.-** Supervisar y vigilar las acciones de la unidad de cobranzas de las ventas de bienes y servicios que presta el Instituto, y
- VIII.-** Informar a la Dirección de Administración sobre el avance, resultados y evaluación de los trámites, gestiones y actividades.

## **CAPITULO III**

### **De la Gerencia de Recursos Materiales**

**ARTICULO 38.-** Coordinar, organizar y vigilar el cumplimiento del mantenimiento de las instalaciones, el suministro de los bienes y servicios que requieran las diferentes áreas del Instituto, a través de los departamentos que la integran.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, la Gerencia de Recursos Materiales tendrá las siguientes funciones:

- I.-** Organizar y controlar la elaboración, autorización y ejecución del programa anual de adquisiciones conjuntamente con las áreas;
- II.-** Interpretar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de las disposiciones generales en materia de adquisiciones de bienes y servicios e intervenir en las negociaciones con los proveedores de bienes y servicios y aprobar y gestionar la autorización correspondiente de los pedidos;
- III.-** Vigilar que los bienes y servicios adquiridos cumplan con las especificaciones y costo convenidos y se proporcionen con la oportunidad requerida por las áreas del Instituto;

- IV.- Coordinar el diseño a corto plazo de nuevas instalaciones o modificaciones requeridas a mediano y largo plazos en el Instituto y los proyectos de obra pública;
- V.- Organizar y controlar la planeación, programación y seguimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, sistemas, equipos e instrumentos del Instituto y el registro de los proyectos de obra pública;
- VI.- Interpretar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas y estándares en materia de mantenimiento de las instalaciones y de obra pública;
- VII.- Organizar y controlar la planeación, programación y seguimiento de las actividades de intendencia, transportación, comedor, correspondencia y archivo, seguros y fianzas y de la seguridad física de las instalaciones;
- VIII.- Interpretar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas y estándares en materia de transportación, alimentación y seguridad física;
- IX.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Gerencia y gestionar los servicios internos y externos de apoyo a los programas y actividades;
- X.- Verificar la seguridad personal y de las instalaciones y equipos asignados a la Gerencia, fungir como permisionario y designar a los titulares de licencias y permisos que otorguen las autoridades correspondientes;
- XI.- Organizar y controlar las existencias de almacenes y el activo fijo, y
- XII.- Informar a la Dirección de Administración sobre el avance, resultados y evaluación de los trámites, gestiones y actividades.

## **TITULO NOVENO**

### **Del Organismo Interno de Control**

**ARTICULO 39-A.-** Representar en el ámbito de su gestión a la Secretaría de la Función Pública, promover el mejoramiento de la gestión de la entidad y coadyuvar a la operación en los niveles de eficiencia, eficacia y productividad, así como proponer las recomendaciones tendientes a mejorar su desarrollo. Para efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, el Titular del Organismo Interno de Control, tendrá las atribuciones que le confiere el ARTICULO 66, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en los términos siguientes:

- I.- Recibir Quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos o de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, según sea el caso, con excepción de las que deba conocer la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en la propia Ley, y en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que llegaren a imponerse a los servidores públicos del Instituto con motivo de la infracción cometida;
- II.- Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, así como la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, fincando cuando proceda los pliegos de responsabilidades a que hubiere lugar, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- III.- Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que emita el Titular del Área de Responsabilidades;



- IV.- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Secretaría de la Función Pública, así como expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Organismo Interno de Control;
- V.- Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento; proponer las normas y lineamientos que al efecto se requieran, y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento de la entidad;
- VI.- Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo; informar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones en materia de desarrollo administrativo;
- VII.- Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto por el ARTICULO 33 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con daños o perjuicios ocasionados a éstos por servidores públicos de la entidad, comunicando el dictamen al Instituto, para que éste, si así lo determina reconozca la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en cantidad líquida y ordenar el pago correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad, conozca directamente de la solicitud del particular y resuelva lo que en derecho proceda;
- VIII.- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Organismo Interno de Control en el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- IX.- Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio Organismo Interno de Control que el Titular de éste determine expresamente en cada caso, los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos e instar al Área jurídica respectiva a formular cuando así se requiera, las querrelas a que hubiere lugar;
- X.- Requerir a las unidades administrativas de la entidad, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;
- XI.- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de la entidad, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, y
- XII.- Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría de la Función Pública, el Coordinador General de los Organismos de Vigilancia y Control, así como aquellas que les confieran las leyes y reglamentos a los Organismos Internos de Control.

#### **Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno**

**ARTICULO 39-B.-** Fiscalizar que las operaciones se realicen de acuerdo con los programas, políticas, leyes y reglamentos vigentes y verificar que el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros se lleven a cabo en términos de economía, eficiencia y eficacia para que las metas y objetivos se cumplan.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, el Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación tendrá las atribuciones que le confiere el ARTICULO 67 fracción II, inciso b) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en los términos siguientes:

- I.- Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría de la Función Pública, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;
- II.- Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;
- III.- Efectuar la evaluación de riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad;
- IV.- Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior de la entidad, ubicando debidamente la responsabilidad sobre el control y capacitando al personal en la materia, a fin de asegurar en mayor grado el cumplimiento de las metas y objetivos;

- V.- En coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de la Función Pública, promover en el ámbito de la entidad, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y a la impunidad, así como la simplificación, el incremento de la productividad y el mejoramiento administrativo;
- VI.- Proponer al Titular del Organismo Interno de Control las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Programa Anual de Control y Auditoría;
- VII.- Auxiliar al Titular del Organismo 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 la información requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, y
- IX.- Las demás que les atribuya expresamente el Secretario de la Función Pública y el Titular del Organismo Interno de Control en la entidad.

#### **Area de Auditoría Interna**

**ARTICULO 39-C.-** Realizar auditorías o revisiones, verificar las medidas correctivas y confrontaciones derivadas de las mismas, requerir la documentación indispensable e información a las unidades administrativas que conforman a la Entidad, para el debido cumplimiento de su objeto;

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, el Titular de Auditoría Interna tendrá las atribuciones que le confiere el ARTICULO 67 fracción II, inciso a), del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en los términos siguientes:

- I.- Realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías o revisiones que se requieran con el propósito de verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables;
- II.- 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;
- III.- Requerir a las unidades administrativas de la entidad, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- IV.- Proponer al Titular del Organismo Interno de Control las intervenciones que en la materia deban incorporarse al Programa Anual de Control y Auditoría;
- V.- Auxiliar al Titular del Organismo 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 la información requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- VI.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, y
- VII.- Las demás que les atribuya expresamente el Secretario de la Función Pública y el Titular del Organismo Interno de Control en la entidad.

#### **Area de Responsabilidades y Quejas**

**ARTICULO 39-D.-** Instrumentar en los términos de su competencia, en los casos pertinentes, el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades previsto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, según corresponda, así como conocerá del trámite y resolución de los medios de impugnación que los ordenamientos que le son aplicables establecen expresamente como de su competencia.

Coadyuvar en la recepción, investigación y resolución oportuna de las quejas y denuncias presentadas por los particulares ante el Organismo Interno de Control en la entidad, llevando para tal efecto todas las acciones pertinentes para su debida integración, turnando al Area de Responsabilidades las quejas y denuncias respectivas, cuando así proceda, conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Para el efecto de cumplir y desarrollar sus actividades, el Titular de las Areas, tendrá las atribuciones que le confiere el ARTICULO 67, fracciones I y III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en los términos siguientes:

- I.- Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en la referida Ley;
- II.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos;
- III.- 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 al Titular de la Secretaría de la Función Pública;
- IV.- Recibir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y realizar, cuando lo considere conveniente, investigaciones de oficio a partir de las inconformidades que hubiere conocido, en los términos de los ARTICULOS 68 y 86 de dichos ordenamientos, respectivamente, con excepción de aquellas que por acuerdo del Titular de la Secretaría de la Función Pública deba conocer la Dirección General de Inconformidades de la misma Dependencia del Ejecutivo Federal, así como instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades en los términos de las Leyes mencionadas y someterlos a la consideración del Titular del Organismo Interno de Control;
- V.- Auxiliar al Titular del Organismo Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas del Instituto, la información requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- VI.- Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría de la Función Pública y el Titular del Organismo Interno de Control en la entidad;
- VII.- Coadyuvar en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones conducentes para efectos de su integración, así como captar y gestionar las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y dar cumplimiento a los lineamientos y criterios técnicos que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo en materia de atención ciudadana;
- VIII.- Turnar al Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control, cuando así proceda, las quejas y denuncias respectivas y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución;
- IX.- Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
- X.- Auxiliar al Titular del Organismo 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 de la entidad la información requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- XI.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, y
- XII.- Las demás que les atribuya expresamente el Secretario de la Función Pública y el Titular del Organismo Interno de Control en la entidad.

**CAPITULO I****De la Subcontraloría de Auditoría**

**ARTICULO 40.-** (DEROGADO).

**CAPITULO II****De la Subcontraloría de Responsabilidades**

**ARTICULO 41.-** (DEROGADO).

**TITULO DECIMO****Del Consejo Directivo**

**ARTICULO 42.-** El Consejo Directivo será presidido por el Subsecretario que designe el Secretario de Energía y se integrará con los Directores Generales de la Comisión Federal de Electricidad, del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y del Instituto Politécnico Nacional, y los Rectores de la Universidad Nacional Autónoma de México y de la Universidad Autónoma Metropolitana, y un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público así como por dos personas nombradas por el secretario mencionado. Por cada Consejero se designará un suplente.

También formará parte del Consejo Directivo un comisario público propietario y un suplente, designado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, quienes asistirán con voz pero sin voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

El Consejo Directivo deberá reunirse ordinariamente, por lo menos, una vez cada tres meses; las reuniones extraordinarias se realizarán en cuantas ocasiones sea necesario.

**ARTICULO 43.-** El Consejo Directivo podrá invitar a sus sesiones a representantes de aquellas dependencias de la Administración Pública Federal que, sin formar parte de dicho Consejo Directivo tienen encomendadas funciones en materia de investigación nuclear, cuando por la índole de los asuntos a tratar considere conveniente o necesaria su participación.

Por la misma razón, podrá invitar a representantes de las entidades del sector paraestatal e instituciones de los sectores social y privados.

Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

**ARTICULO 44.-** Por cada Consejero designado habrá un suplente que será designado por el titular y contará con las mismas facultades que los Consejeros, en caso de ausencia de éstos. Dichos cargos serán estrictamente personales y no podrán desempeñarse por medio de representantes.

**ARTICULO 45.-** El Consejo Directivo es el Organismo supremo y tendrá las siguientes funciones:

- I.- Aprobar el reglamento interior del Organismo;
- II.- Dictar los lineamientos generales para el debido cumplimiento de las funciones del Organismo;
- III.- Revisar y, en su caso, aprobar los programas de trabajo anual y de mediano y largo plazo, de la Entidad;
- IV.- Conocer y, en su caso, aprobar el proyecto de presupuesto necesario para la ejecución de los programas correspondientes;
- V.- Aprobar a proposición del Director General el nombramiento de los servidores públicos de los dos primeros niveles inferiores al de aquél;
- VI.- Supervisar que las actividades realizadas por el Instituto se ajusten a las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables, así como a los programas y presupuestos aprobados;
- VII.- Verificar la correcta aplicación de los recursos económicos y aprobar los estados financieros;
- VIII.- Evaluar la operación administrativa y los resultados obtenidos por el Organismo en relación con sus propios fines y a los objetivos nacionales, regionales o sectoriales;
- IX.- Aprobar todo acto de adquisición y disposición de los bienes inmuebles que integran el patrimonio, y
- X.- Delegar en el Director General las atribuciones que considere convenientes para el mejor desempeño de las funciones del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares;
- XI.- Así como todas aquellas atribuciones indelegables que señala el ARTICULO 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

**ARTICULO 46.-** Para la celebración de las reuniones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el titular de la entidad o por el Secretario Técnico, en su caso, y recibidos por los miembros del Consejo Directivo y comisarios públicos, con una anticipación no menor de cinco días hábiles.

En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**ARTICULO 47.-** Para la validez de las reuniones del Consejo Directivo se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros o consejeros, así como que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal

**ARTICULO 48.-** Todos los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo Directivo serán asentados en actas que firmarán quien la haya presidido y el Secretario de Actas.

## **TITULO DECIMO PRIMERO**

### **Del Comité de Vigilancia**

**ARTICULO 49.-** El Comité de Vigilancia tendrá a su cargo vigilar el cumplimiento de los programas y presupuestos aprobados, así como de las medidas que se adopten para la eficiente gestión administrativa y correcto manejo de los recursos. Al efecto podrá practicar las inspecciones y auditorías que considere necesarias. Este Comité rendirá cada año un informe al Consejo Directivo, previamente a la autorización de los programas correspondientes al ejercicio siguiente, y en cualquier momento informará a dicho Organismo de las irregularidades que encontrare, con el propósito de que éste disponga lo conducente.

El Comité de Vigilancia estará integrado por un representante del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, uno por la Secretaría de Energía y uno por la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo; este último tendrá a su cargo la coordinación del Comité y será el conductor para informar al Consejo Directivo sobre los resultados de las labores que realicen, este Comité deberá de asumir las funciones del Comité de Control y Auditoría.

## **TITULO DECIMO SEGUNDO**

### **Del Comité Técnico Operativo**

**ARTICULO 50.-** El Comité Técnico Operativo se crea por acuerdo del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, de conformidad con los ARTICULOS 56 y 58, fracción X, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 21 de su Reglamento, así como del Capítulo Tercero de las Normas para la Integración y Funcionamiento de los Organos de Gobierno de la Entidades Paraestatales, coordinadas por la Secretaría de Energía.

El Comité Técnico Operativo tendrá las siguientes funciones:

- I.- Analizar, opinar y, en su caso, proponer los ajustes pertinentes a los planes y programas de mediano y largo plazo del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, y verificar que los mismos sean congruentes con las políticas, objetivos y metas de la planeación nacional y sectorial;
- II.- Analizar los resultados de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, y su impacto tanto social como económico y, en su caso, solicitar la opinión de expertos externos al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, sobre este respecto;
- III.- Analizar y emitir opinión de los proyectos relevantes y prioritarios vinculados con diversas dependencias y entidades del sector público y empresas del sector privado del país;
- IV.- Evaluar y emitir opinión sobre el financiamiento, la planta de investigadores e infraestructura física para los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares;
- V.- Llevar a cabo el seguimiento y evaluar los avances y resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, a través de indicadores de desempeño, emitiendo opinión de los proyectos en desarrollo relevantes;
- VI.- Desarrollar los mecanismos requeridos para captar, analizar, sistematizar y presentar la información sobre los resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, y
- VII.- Proponer los acuerdos pertinentes y atender los asuntos específicos que le encomiende el Consejo Directivo.

**ARTICULO 51.-** El Comité Técnico Operativo estará integrado por:

- I.- Un Presidente que será designado por la Secretaría de Energía, el cual contará con un suplente, designado también por esa Secretaría;
- II.- Un Secretario Técnico y un suplente, designados por el Comité Técnico Operativo, a propuesta del Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. Esta representación fungirá como canal de comunicación y coordinación entre el propio Comité y la Dirección General del Instituto;
- III.- Un representante permanente designado por los titulares de las instituciones o dependencias que forman el Consejo Directivo, que contará con un suplente designado también por los titulares de las instituciones y dependencias. El representante deberá contar con un perfil académico y experiencia en los temas que se discutan, con el fin de participar en la evaluación y el desempeño de los proyectos, así como en la formulación de los acuerdos.

Los representantes permanentes ante el Comité Técnico Operativo provendrán de las siguientes instituciones: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; Universidad Nacional Autónoma de México; Instituto Politécnico Nacional, Universidad Autónoma Metropolitana y Comisión Federal de Electricidad.

Un invitado de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como representantes de otras instituciones o dependencias, cuando el pleno del Comité Técnico Operativo considere pertinente convocar.

## **TITULO DECIMO TERCERO**

### **De la Suplencia de los Servidores Públicos del Instituto**

**ARTICULO 52.-** Durante las ausencias temporales del Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, el despacho y resolución de los asuntos quedará a cargo del servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el propio Director General.

**ARTICULO 53.-** La Secretaría Técnica; Gerencia de Garantía de Calidad y la Gerencia de Asuntos Jurídicos, serán sustituidas en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción, que designen el Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

**ARTICULO 54.-** Los Directores de Investigación Científica; Investigación Tecnológica; Servicios Tecnológicos y Administración, serán sustituidos, en sus ausencias temporales, por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción, que designe el Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

**ARTICULO 55.-** Derogado.

## **TITULO DECIMO CUARTO**

### **De las Modificaciones al Estatuto**

**ARTICULO 56.-** Las modificaciones al presente Estatuto tendrán lugar a iniciativa del Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y con la aprobación del Consejo Directivo, mediante el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** El presente Estatuto Orgánico, así como las reformas y adiciones al mismo, deberán inscribirse, en su oportunidad, en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

Ocoyoacac, Estado de México, a 30 de julio de 2010.- Este estatuto fue expedido por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, en sesión celebrada el día tres de agosto de mil novecientos noventa y nueve; firmando al calce el Director General, **José Raúl Ortíz Magaña.-** Rúbrica.

**(R.- 313295)**