



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.

### Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b> .....	2
<b>ANTECEDENTES</b> .....	2
<b>MISIÓN</b> .....	3
<b>VISIÓN</b> .....	3
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	3
<b>GLOSARIO DE DEFINICIONES O TÉRMINOS</b> .....	4
<b>Capítulo I. De la Organización Académica y Sustantiva</b> .....	5
<b>Capítulo II. Organigrama</b> .....	6
<b>Capítulo III. Objetivos y Funciones</b> .....	7





## INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste S.C. (CIBNOR o el Centro), es de carácter oficial, y se expide en cumplimiento al Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En ese sentido, la relevancia de elaborar un Manual de Procedimientos Específico tiene como objeto el estandarizar y homologar la definición de sus funciones y objetivos de plazas funcionales, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego a las leyes, reglamentos, disposiciones aplicables y orientarse a las adecuaciones que se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables.

## OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como propósito fundamental definir y documentar la organización académica y la sustantiva del CIBNOR.

## ANTECEDENTES

En 1975 por iniciativa del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) actualmente Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT) y el Gobierno del Estado de Baja California Sur, el Centro fue creado con el nombre de Centro de Investigaciones Biológicas de La Paz, bajo la figura jurídica de Asociación Civil.

En 1994, el Centro cambió su figura jurídica y razón social a Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste Sociedad Civil (CIBNOR), mediante estatutos protocolizados el 30 de mayo del mismo año, lo que le permitió, entre otros aspectos, a una mayor flexibilidad en sus tareas de vinculación, captación de recursos mediante la prestación de servicios, y abrir subsedes o representaciones, e impartir programas para estudios de posgrado.

De esta forma, de acuerdo a los estatutos sociales, las actividades sustantivas del CIBNOR están orientados en el campo de las ciencias biológicas y en el uso, manejo y preservación de los recursos naturales para:

- i. Generar y publicar investigación científica relevante, pertinente y de calidad,
- ii. Formar recursos humanos altamente calificados como fuente potencial de generación de investigación científica.
- iii. Generar y transferir al sector productivo desarrollo tecnológico e innovación y





- iv. Difundir a la sociedad y comunidades académicas la actividad científica, tecnológica del Sistema CPI CONAHCYT.

Actualmente, conforme a la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, el CIBNOR se encuentra reconocido como Centro Público de Investigación (CPI), presupuestalmente sectorizado dentro del ramo 38, bajo la coordinación del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (CONAHCYT), antes CONACYT.

### MISIÓN

“Contribuir con responsabilidad social para llevar a México a su máximo potencial mediante la generación y divulgación de conocimiento de frontera, la innovación y la formación de científicos y expertos en el campo de las ciencias biológicas y en el uso, manejo y preservación de los recursos naturales.”

### VISIÓN

“Ser el Centro Público de Investigación de mayor contribución al progreso económico y social sostenible del país, especialmente del Noroeste, mediante la generación de conocimiento científico, la formación de recursos humanos de alto nivel, el desarrollo tecnológico y la innovación en el campo de las ciencias biológicas y en el uso, manejo y preservación de los recursos naturales.”

### MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Artículos 3, fracción V, 108, 109, fracción III, 90, 123, Apartado A, fracción XXXI, inciso b, 127, 134
- Código Civil Federal  
Artículos 1, 10, 11 y 12
- Ley de Planeación  
Artículos 9, 17, 26 bis
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Artículo 46, fracción II, último párrafo, y 48
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
Artículos 1, 2, 3, 11, 28, 46
- Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.  
Título Sexto
- Ley Federal de Austeridad Republicana  
Artículos 1, 2, 5, 6
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Artículos 1, 4, 5, fracción II, 7, 45
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos  
Artículos 1, 2
- Ley Federal del Trabajo  
Artículos 1, 5, 8, 9, 386 y 387





- Ley General de Educación  
Artículos 30, fracción IV, 52, 53, 62
- Ley General de Mejora Regulatoria  
Artículos 6, 13, 47, 48
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
Artículos 1, 4
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
Artículos 1, 6
- Ley General de Bienes Nacionales  
Artículos 4, 26, 32, 37, 42
- Ley General de Responsabilidades Administrativas  
Artículos 2, 7
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Artículos 1, 3, 5, 6, 9, 10, 11, 61, 68
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Artículos 1, 4, 6, 8, 23, 24, 25, 70
- Reglamento de Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
Artículos 1, 3, 22, 27
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Artículos 1, 8, 10, 118, fracción I
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
Artículo 1
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
Artículo 1
- Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024  
Capítulo 3 Economía, Apartado Ciencia y Tecnología
- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación (PECITI) 2021-2024
- Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2022
- Acuerdos por el que se expiden los Manuales Administrativos de Aplicación General (MAAG) en sus diversas Materias
- Instrumento Jurídico de Creación del CIBNOR  
Artículos 6 y 7
- Manual de Organización del CIBNOR

### GLOSARIO DE DEFINICIONES O TÉRMINOS

- CIBNOR: Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.
- CONAHCYT: Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
- CPI: Centro Público de Investigación.
- CATIE: Coordinación de Atención Interna Especializada.
- COVITECS: Coordinación de Vinculación, Innovación y Transferencia de Conocimiento a la Sociedad.
- DGDI: Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional
- MO: Manual de Organización del CIBNOR
- OTSCEIT: Oficina de Transferencia Social del Conocimiento e Innovación Tecnológica.
- PACE: Programa Acercamiento de la Ciencia a la Educación.





- PI: Programa Institucional del CIBNOR
- SUBESCALA: Subcoordinación de las Áreas de Escalamiento y Validación Tecnológica.
- SUBGEC: Subcoordinador de Gestión del Conocimiento y Mecanismos de Transferencia.
- SUBINCUBA: Subcoordinación de Emprendimiento e Incubación de Base Científica y Tecnológica.
- SUBPYES: Subcoordinación de Proyectos Productivos Socialmente Responsables y Extensionismo Social.
- SUBSEASE: Subcoordinación de Estudios Socioambientales y Servicios Especializados.
- SULSA: Subcoordinación de Laboratorios y Servicios Analíticos.
- TIC's: Tecnologías de Información y Comunicación.
- UAF: Unidad de Administración y Finanzas.

### **Capítulo I. De la Organización Académica y Sustantiva**

**Artículo 1.** Para la gestión y coordinación de las acciones sustantivas y el cumplimiento de los objetos de la sociedad, el Centro se compone de las siguientes Unidades Sustantivas:

- I. Coordinaciones de los Programas Académicos.
  - a. Consejos Internos de los Programas académicos.
  - b. Coordinaciones de las Líneas Estratégicas de Investigación.
- II. Coordinación de Atención Interna Especializada.
- III. Coordinación de Vinculación, Innovación y Transferencia de Conocimiento a la Sociedad.
- IV. Coordinación del Programa de Acercamiento de la Ciencia a la Educación.
- V. Coordinaciones de las Unidades Foráneas.







### Capítulo III. Objetivos y Funciones

**Artículo 2.** El Programa Académico de Acuicultura, es una unidad de operación sustantiva del Centro, que tienen por objeto, optimizar los cultivos actuales y desarrollar nuevas tecnologías de cultivo a nivel regional y nacional para el bienestar social y económico de los mexicanos, fomentando una mejor alimentación mediante la generación de conocimiento, la investigación orientada y la formación de recursos humanos de excelencia.

**Artículo 3.** La Coordinación de Acuicultura tendrá las siguientes atribuciones:

En coordinación con el Consejo Interno del Programa:

- I. Definir las Líneas Estratégicas de Investigación y los proyectos de investigación, de acuerdo con los objetivos del Programa;
- II. Elaborar en coordinación con la DGDI los contenidos del PI correspondientes al Programa Académico;
- III. Elaborar, sobre la base del PI y del análisis de los avances y resultados del año inmediato anterior, el PAT;
- IV. Supervisar la ejecución del PAT y emitir los informes trimestrales, semestrales y anuales correspondientes, así como cualquier otro tipo de información que requieran la Dirección General y otras áreas del Centro para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Determinar los requerimientos del Programa, en materia de infraestructura física, equipamiento y recursos humanos, con base en la solicitud de las áreas correspondientes;
- VI. Priorizar y asignar el presupuesto fiscal del Programa, e informar a las partes correspondientes sobre las modificaciones derivadas de cualquier ajuste presupuestal;
- VII. Dictaminar sobre la pertinencia y la viabilidad de los nuevos proyectos de investigación que proponga el personal académico adscrito al Programa;
- VIII. Identificar, analizar y proponer a la Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos, cualquier aspecto que contribuya a la formación óptima de recursos humanos en el ámbito del Programa.
- IX. Analizar y dictaminar sobre la pertinencia y viabilidad de los temas de tesis de posgrado, con respecto de los objetivos de las Líneas Estratégicas de Investigación del Programa;
- X. Identificar, analizar y proponer a la UAF, las necesidades de personal académico que contribuya a la incorporación de recursos humanos en el ámbito del Programa;
- XI. Analizar y someter a la Comisión Dictaminadora Interna, de conformidad a lo establecido en el Estatuto del Personal Académico, la pertinencia y viabilidad de las solicitudes de comisiones, licencias, estancias y sabáticos del personal;





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONAHICYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Centro de  
Investigaciones  
Biológicas  
del Noroeste

- XII.** Promover con base en la suficiencia presupuestal, la capacitación de los recursos humanos del Programa Académico;
- XIII.** Convocar y presidir las sesiones del Consejo Interno y dar seguimiento a los acuerdos y a las recomendaciones emitidas por el mismo;
- XIV.** Emitir el voto de calidad en caso de empate, en las resoluciones propuestas en el pleno del Consejo Interno;
- XV.** Facilitar la vinculación permanente con las instituciones y organismos relacionados con la ejecución de las actividades del Programa;
- XVI.** Comunicar y difundir, al interior del Programa, la información inherente a la gestión de las actividades de este;
- XVII.** Representar a la persona titular de la Dirección General, en comités, consejos y órganos dentro de su esfera de competencia;
- XVIII.** Requerir a las personas titulares de las Coordinaciones de Línea Estratégica de Investigación, a los responsables de proyectos de investigación y en general al personal adscrito al Programa, cualquier información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XIX.** Recibir y analizar las sugerencias, propuestas e inconformidades presentadas por el personal del Programa y emitir las recomendaciones pertinentes;
- XX.** Realizar las actividades de gestión y coordinación necesarias para el buen funcionamiento del programa y las demás que le señalen el presente Manual, otras disposiciones aplicables, y la persona titular de la Dirección General en el ámbito de su competencia.

La Coordinación del Programa Académico de Acuicultura, contará para el apoyo de sus funciones con el Consejo Interno, las Coordinaciones de Líneas Estratégicas de Investigación, los Laboratorios Académicos y sus Comités de Usuarios, y el personal que las necesidades de operación requieran, previa autorización de la Dirección General.

**Artículo 4.** El Programa Académico de Agricultura en Zonas Áridas, es una unidad de operación sustantiva del Centro, que tienen por objeto, contribuir con responsabilidad social para llevar a México a su máximo potencial mediante la generación y divulgación de conocimiento internacional, la innovación y la formación de recursos humanos expertos en el campo de las ciencias biológicas y en el uso, manejo y preservación de los recursos naturales orientados a la agricultura en zonas áridas.

**Artículo 5.** La Coordinación de Agricultura en Zonas Áridas tendrá las siguientes atribuciones:

En coordinación con el Consejo Interno del Programa:

- I.** Definir las Líneas Estratégicas de Investigación y los proyectos de investigación, de acuerdo con los objetivos del Programa;





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

**CB** Centro de  
Investigaciones  
Biológicas  
del Noroeste

- II. Elaborar en coordinación con la DGDI los contenidos del PI correspondientes al Programa Académico;
- III. Elaborar, sobre la base del PI y del análisis de los avances y resultados del año inmediato anterior, el PAT;
- IV. Supervisar la ejecución del PAT y emitir los informes trimestrales, semestrales y anuales correspondientes, así como cualquier otro tipo de información que requieran la Dirección General y otras áreas del Centro para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Determinar los requerimientos del Programa, en materia de infraestructura física, equipamiento y recursos humanos, con base en la solicitud de las áreas correspondientes;
- VI. Priorizar y asignar el presupuesto fiscal del Programa, e informar a las partes correspondientes sobre las modificaciones derivadas de cualquier ajuste presupuestal;
- VII. Dictaminar sobre la pertinencia y la viabilidad de los nuevos proyectos de investigación que proponga el personal académico adscrito al Programa;
- VIII. Identificar, analizar y proponer a la Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos, cualquier aspecto que contribuya a la formación óptima de recursos humanos en el ámbito del Programa.
- IX. Analizar y dictaminar sobre la pertinencia y viabilidad de los temas de tesis de posgrado, con respecto de los objetivos de las Líneas Estratégicas de Investigación del Programa;
- X. Identificar, analizar y proponer a la UAF, las necesidades de personal académico que contribuya a la incorporación de recursos humanos en el ámbito del Programa;
- XI. Analizar y someter a la Comisión Dictaminadora Interna, de conformidad a lo establecido en el Estatuto del Personal Académico, la pertinencia y viabilidad de las solicitudes de comisiones, licencias, estancias y sabáticos del personal;
- XII. Promover con base en la suficiencia presupuestal, la capacitación de los recursos humanos del Programa Académico;
- XIII. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Interno y dar seguimiento a los acuerdos y a las recomendaciones emitidas por el mismo;
- XIV. Emitir el voto de calidad en caso de empate, en las resoluciones propuestas en el pleno del Consejo Interno;
- XV. Facilitar la vinculación permanente con las instituciones y organismos relacionados con la ejecución de las actividades del Programa;
- XVI. Comunicar y difundir, al interior del Programa, la información inherente a la gestión de las actividades de este;
- XVII. Representar a la persona titular de la Dirección General, en comités, consejos y órganos dentro de su esfera de competencia;
- XVIII. Requerir a las personas titulares de las Coordinaciones de Línea Estratégica de Investigación, a los responsables de proyectos de investigación y en general al personal adscrito al Programa, cualquier información necesaria para el ejercicio de sus funciones;





- XIX. Recibir y analizar las sugerencias, propuestas e inconformidades presentadas por el personal del Programa y emitir las recomendaciones pertinentes;
- XX. Realizar las actividades de gestión y coordinación necesarias para el buen funcionamiento del programa y las demás que le señalen el presente Manual, otras disposiciones aplicables, y la persona titular de la Dirección General en el ámbito de su competencia.

La Coordinación del Programa Académico de Agricultura en Zonas Áridas, contará para el apoyo de sus funciones con el Consejo Interno, las Coordinaciones de Líneas Estratégicas de Investigación, los Laboratorios Académicos y sus Comités de Usuarios, y el personal que las necesidades de operación requieran, previa autorización de la Dirección General.

**Artículo 6.** El Programa Académico de Ecología Pesquera, es una unidad de operación sustantiva del Centro, que tiene como objeto, impulsar la sustentabilidad y el desarrollo pesquero del noroeste mexicano para el bienestar social y económico de los mexicanos, fomentando la autonomía alimentaria y la equidad intergeneracional mediante la generación de conocimiento, la investigación orientada y la formación de recursos humanos de excelencia.

**Artículo 7.** La Coordinación de Ecología Pesquera tendrá las siguientes atribuciones:

En coordinación con el Consejo Interno del Programa:

- I. Definir las Líneas Estratégicas de Investigación y los proyectos de investigación, de acuerdo con los objetivos del Programa;
- II. Elaborar en coordinación con la DGDI los contenidos del PI correspondientes al Programa Académico;
- III. Elaborar, sobre la base del PI y del análisis de los avances y resultados del año inmediato anterior, el PAT;
- IV. Supervisar la ejecución del PAT y emitir los informes trimestrales, semestrales y anuales correspondientes, así como cualquier otro tipo de información que requieran la Dirección General y otras áreas del Centro para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Determinar los requerimientos del Programa, en materia de infraestructura física, equipamiento y recursos humanos, con base en la solicitud de las áreas correspondientes;
- VI. Priorizar y asignar el presupuesto fiscal del Programa, e informar a las partes correspondientes sobre las modificaciones derivadas de cualquier ajuste presupuestal;
- VII. Dictaminar sobre la pertinencia y la viabilidad de los nuevos proyectos de investigación que proponga el personal académico adscrito al Programa;





- VIII. Identificar, analizar y proponer a la Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos, cualquier aspecto que contribuya a la formación óptima de recursos humanos en el ámbito del Programa.
- IX. Analizar y dictaminar sobre la pertinencia y viabilidad de los temas de tesis de posgrado, con respecto de los objetivos de las Líneas Estratégicas de Investigación del Programa;
- X. Identificar, analizar y proponer a la UAF, las necesidades de personal académico que contribuya a la incorporación de recursos humanos en el ámbito del Programa;
- XI. Analizar y someter a la Comisión Dictaminadora Interna, de conformidad a lo establecido en el Estatuto del Personal Académico, la pertinencia y viabilidad de las solicitudes de comisiones, licencias, estancias y sabáticos del personal;
- XII. Promover con base en la suficiencia presupuestal, la capacitación de los recursos humanos del Programa Académico;
- XIII. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Interno y dar seguimiento a los acuerdos y a las recomendaciones emitidas por el mismo;
- XIV. Emitir el voto de calidad en caso de empate, en las resoluciones propuestas en el pleno del Consejo Interno;
- XV. Facilitar la vinculación permanente con las instituciones y organismos relacionados con la ejecución de las actividades del Programa;
- XVI. Comunicar y difundir, al interior del Programa, la información inherente a la gestión de las actividades de este;
- XVII. Representar a la persona titular de la Dirección General, en comités, consejos y órganos dentro de su esfera de competencia;
- XVIII. Requerir a las personas titulares de las Coordinaciones de Línea Estratégica de Investigación, a los responsables de proyectos de investigación y en general al personal adscrito al Programa, cualquier información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Recibir y analizar las sugerencias, propuestas e inconformidades presentadas por el personal del Programa y emitir las recomendaciones pertinentes;
- XX. Realizar las actividades de gestión y coordinación necesarias para el buen funcionamiento del programa y las demás que le señalen el presente Manual, otras disposiciones aplicables, y la persona titular de la Dirección General en el ámbito de su competencia.

La Coordinación del Programa Académico de Ecología Pesquera, contará para el apoyo de sus funciones con el Consejo Interno, las Coordinaciones de Líneas Estratégicas de Investigación, los Laboratorios Académicos y sus Comités de Usuarios, y el personal que las necesidades de operación requieran, previa autorización de la Dirección General.

**Artículo 8.** El Programa Académico de Planeación Ambiental y Conservación, es una unidad de operación sustantiva del Centro, que tiene como objeto, coadyuvar a la conservación del ambiente y al





desarrollo sustentable, mediante la generación de conocimiento de frontera, la formación de recursos humanos especializados y la vinculación con los sectores académico, público, social y productivo, aportando soluciones para el manejo y conservación de los recursos naturales en beneficio de la sociedad.

**Artículo 9.** La Coordinación de Planeación Ambiental y Conservación tendrá las siguientes atribuciones:

En coordinación con el Consejo Interno del Programa:

- I. Definir las Líneas Estratégicas de Investigación y los proyectos de investigación, de acuerdo con los objetivos del Programa;
- II. Elaborar en coordinación con la DGDI los contenidos del PI correspondientes al Programa Académico;
- III. Elaborar, sobre la base del PI y del análisis de los avances y resultados del año inmediato anterior, el PAT;
- IV. Supervisar la ejecución del PAT y emitir los informes trimestrales, semestrales y anuales correspondientes, así como cualquier otro tipo de información que requieran la Dirección General y otras áreas del Centro para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Determinar los requerimientos del Programa, en materia de infraestructura física, equipamiento y recursos humanos, con base en la solicitud de las áreas correspondientes;
- VI. Priorizar y asignar el presupuesto fiscal del Programa, e informar a las partes correspondientes sobre las modificaciones derivadas de cualquier ajuste presupuestal;
- VII. Dictaminar sobre la pertinencia y la viabilidad de los nuevos proyectos de investigación que proponga el personal académico adscrito al Programa;
- VIII. Identificar, analizar y proponer a la Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos, cualquier aspecto que contribuya a la formación óptima de recursos humanos en el ámbito del Programa.
- IX. Analizar y dictaminar sobre la pertinencia y viabilidad de los temas de tesis de posgrado, con respecto de los objetivos de las Líneas Estratégicas de Investigación del Programa;
- X. Identificar, analizar y proponer a la UAF, las necesidades de personal académico que contribuya a la incorporación de recursos humanos en el ámbito del Programa;
- XI. Analizar y someter a la Comisión Dictaminadora Interna, de conformidad a lo establecido en el Estatuto del Personal Académico, la pertinencia y viabilidad de las solicitudes de comisiones, licencias, estancias y sabáticos del personal;
- XII. Promover con base en la suficiencia presupuestal, la capacitación de los recursos humanos del Programa Académico;





- XIII. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Interno y dar seguimiento a los acuerdos y a las recomendaciones emitidas por el mismo;
- XIV. Emitir el voto de calidad en caso de empate, en las resoluciones propuestas en el pleno del Consejo Interno;
- XV. Facilitar la vinculación permanente con las instituciones y organismos relacionados con la ejecución de las actividades del Programa;
- XVI. Comunicar y difundir, al interior del Programa, la información inherente a la gestión de las actividades de este;
- XVII. Representar a la persona titular de la Dirección General, en comités, consejos y órganos dentro de su esfera de competencia;
- XVIII. Requerir a las personas titulares de las Coordinaciones de Línea Estratégica de Investigación, a los responsables de proyectos de investigación y en general al personal adscrito al Programa, cualquier información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Recibir y analizar las sugerencias, propuestas e inconformidades presentadas por el personal del Programa y emitir las recomendaciones pertinentes;
- XX. Realizar las actividades de gestión y coordinación necesarias para el buen funcionamiento del programa y las demás que le señalen el presente Manual, otras disposiciones aplicables, y la persona titular de la Dirección General en el ámbito de su competencia.

La Coordinación del Programa Académico de Planeación Ambiental y Conservación, contará para el apoyo de sus funciones con el Consejo Interno, las Coordinaciones de Líneas Estratégicas de Investigación, los Laboratorios Académicos y sus Comités de Usuarios, y el personal que las necesidades de operación requieran, previa autorización de la Dirección General.

**Artículo 10.** La integración, funciones y operación de los Programas Académicos y sus áreas de apoyo se determinarán y sujetarán a lo plasmado en el presente manual, en el Manual de Organización Específico y de procedimientos internos de los Programas Académicos.

**Artículo 11.** La Coordinación de Atención Interna Especializada (CATIE) tiene como objetivo facilitar al personal científico y tecnológico del CIBNOR la prestación de servicios de ingeniería y de laboratorios analíticos, orientados al uso y conservación de los recursos naturales, en los ámbitos de la pesca, la acuicultura, la agricultura en zonas áridas y la gestión ambiental.

**Artículo 12.** La persona titular de la CATIE tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar a la elaboración y revisión periódica, en conjunto con la persona titular de la Dirección General, de la definición y objetivos de su área al corto, mediano y largo plazo;





- II. Participar con los Consejos Internos de los Programas Académicos, en la planificación de los Proyectos de investigación a mediano y largo plazo;
- III. Entregar a la DGDI, en los tiempos requeridos, los informes trimestrales, semestral y anual de avance y cumplimiento de metas y de las actividades Programadas, de acuerdo con los términos de referencia establecidos para ser presentados al Consejo de Administración, así como cualquier otro tipo de información que se requiera;
- IV. Proponer a la Comisión Dictaminadora Interna las contrataciones o remociones de personal técnico a solicitud de las áreas a su cargo;
- V. Presentar a la persona titular de la Dirección General, para su análisis, las solicitudes y justificación de contrataciones y recontraaciones de personal técnico, administrativo y de apoyo, incluyendo aquellas solicitudes de permisos y comisiones especiales que puedan afectar el cumplimiento de las metas de los proyectos de investigación;
- VI. Promover la capacitación y actualización del personal adscrito a la Coordinación;
- VII. Participar en el Consejo Técnico Consultivo Interno del CIBNOR;
- VIII. Coordinar las acciones para asegurar el funcionamiento de equipos e instalaciones necesarias para la operatividad de los laboratorios y áreas de investigación;
- IX. Coordinar las acciones para asegurar la operación de los laboratorios institucionales que atienden la demanda de servicios analíticos, generación de conocimiento y formación de recursos humanos a los programas y proyectos de investigación científica del Centro;
- X. Coordinar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral, integración de planes de protección civil institucional y, en general, la atención de los servicios preventivos del CIBNOR;
- XI. Conducir las actividades necesarias para el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, en el alcance que aplique;
- XII. Las demás que le señale el presente manual, otras disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Dirección General en la esfera de su competencia.

La Coordinación de Atención Interna Especializada contará para el auxilio de sus funciones con la Subcoordinación de Laboratorios y Servicios Analíticos (SULSA), la Subcoordinación de Ingeniería y la Subcoordinación Técnica de Enlace, y por las Unidades o Áreas Administrativas, Órganos Colegiados y demás personal que las necesidades de operación requieran, aprobadas por la Dirección General.

La integración, funciones y operación de la Coordinación y de las Subcoordinaciones se determinarán y sujetarán a lo plasmado en el presente manual, y en el Manual de Organización Específico de la Coordinación de Atención Interna Especializada.

**Artículo 13.** La Coordinación de Vinculación, Innovación y Transferencia de Conocimiento a la Sociedad (COVITECS) tiene como objetivo coordinar la detección de las necesidades de innovación sustentable e inclusiva de la sociedad, industria y del gobierno en todas sus esferas, y generar la oferta





de servicios externos, desarrollos tecnológicos y extensionismo, orientados a la resolución de problemas y retos sociales, así como del sector productivo.

**Artículo 14.** La persona titular de la COVITECS tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar el PAT del área, así como sus indicadores de desempeño y de resultados;
- II. Coadyuvar a la elaboración y revisión periódica, en conjunto con la persona titular de la Dirección General, de la definición y objetivos de su área al corto, mediano y largo plazo en materia de transferencia y comercialización de tecnología;
- III. Participar cuando sea requerido, con los Consejos Internos de los Programas Académicos en la planificación de los proyectos estratégicos de investigación a mediano y largo plazo en materia de transferencia y comercialización de tecnología;
- IV. Promover y gestionar el registro de la propiedad intelectual de la Institución ante las autoridades competentes a nivel nacional e internacional;
- V. Promover las capacidades del CIBNOR para la concertación de prestaciones de servicios técnicos especializados, mediante la celebración de convenios y contratos de servicios y de transferencia de investigación y tecnología con empresas del sector privado, organizaciones del sector social, gubernamental y particulares en general;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los convenios y contratos de servicios y de transferencia de investigación y tecnología bajo la responsabilidad de la Coordinación, en el ámbito de su competencia, e informar a la Subdirección Jurídica de los incumplimientos en que incurran las contrapartes del CIBNOR para que se tomen las acciones correspondientes;
- VII. Promover la vinculación académica del CIBNOR con otras instituciones públicas y privadas mediante la celebración de convenios generales y específicos de colaboración, acuerdos, anexos de ejecución y demás instrumentos en materia académica y de investigación;
- VIII. Detectar en el mercado estatal, regional, nacional e internacional, las oportunidades de vinculación y transferencia de tecnología de las Líneas Estratégicas de Investigación de los Programas Académicos;
- IX. Desarrollar estrategias de negociación con los sectores público y privado para la comercialización de tecnología desarrollada en el Centro;
- X. Gestionar proyectos de innovación social y de emprendimiento;
- XI. Gestionar las facilidades para la realización de Prototipos, Demostración, Adaptación, Validación Tecnológica y Escalamiento;
- XII. Gestionar la prospección de las tecnologías de los Programas Académicos y Unidades Foráneas de CIBNOR para la detección de servicios y desarrollos tecnológicos;
- XIII. Promover la identificación de problemas cotidianos de la sociedad en general (cooperativas, productores, zonas rurales, zonas marginadas, gobierno federal, estatal y





- municipal, entre otros) en los que personal de CIBNOR pueda apoyar en su resolución, a través de la ciencia y tecnología que genera;
- XIV. Proponer a la Comisión Dictaminadora Interna las contrataciones o remociones de personal técnico a su cargo;
  - XV. Presentar a la persona titular de la Dirección General, para su análisis, las solicitudes y justificación de contrataciones y recontraaciones de personal técnico, administrativo y de apoyo, incluyendo aquellas solicitudes de permisos y comisiones especiales que puedan afectar el cumplimiento de las metas del área;
  - XVI. Entregar a la DGI en los tiempos requeridos, los informes trimestrales, semestral y anual de avance y cumplimiento de metas y de las actividades programadas, de acuerdo con los términos de referencia establecidos para ser presentados al Consejo de Administración, así como cualquier otro tipo de información que se requiera;
  - XVII. Presentar a la Dirección General los informes respecto de los avances en el desarrollo de las actividades, así como sus resultados en el ámbito técnico y administrativo;
  - XVIII. Supervisar que las subcoordinaciones proporcionen la información requerida por instancias internas y terceros facultados;
  - XIX. Proporcionar información requerida para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de acceso a la información pública gubernamental de conformidad con la normativa aplicable;
  - XX. Cumplir las comisiones y atender los asuntos que, en la esfera de su competencia, así lo requieran y le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General.

La Coordinación de Vinculación, Innovación y Transferencia de Conocimiento a la Sociedad contará para el auxilio de sus funciones de la Oficina de Transferencia Social del Conocimiento e Innovación Tecnológica (OTSCEIT), la Subcoordinador de Gestión del Conocimiento y Mecanismos de Transferencia (SUBGEC), la Subcoordinación de Emprendimiento e Incubación de Base Científica y Tecnológica (SUBINCUBA), la Subcoordinación de Estudios Socioambientales y Servicios Especializados (SUBSEASE), así como de la Subcoordinación de Proyectos Productivos Socialmente Responsables y Extensionismo Social (SUBPYES), la Subcoordinación de las Áreas de Escalamiento y Validación Tecnológica (SUBESCALA).

Su integración, funciones y operación se determinarán y sujetarán a lo plasmado en el presente manual, y en el Manual de Organización Específico de la Coordinación de Vinculación, Innovación y Transferencia de Conocimiento a la Sociedad.

**Artículo 15.** La Coordinación del Programa Acercamiento de la Ciencia a la Educación (PACE) tiene por objetivo promover y vincular entre el sector educativo y el público en general de la región, la vocación y cultura científica y tecnológica en el campo de las ciencias biológicas y en el uso, manejo y preservación de los recursos naturales.





**Artículo 16.** La persona titular de la Coordinación del PACE tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar a la elaboración y revisión periódica, de la definición y objetivos del PACE a corto, mediano y largo plazo;
- II. Programar actividades y metas del PACE, ajustándose al presupuesto fiscal aprobado;
- III. Coordinar las gestiones necesarias para facilitar el desarrollo de las actividades del PACE;
- IV. Promover la participación de personal técnico y de investigación en las actividades del PACE;
- V. Promover la vinculación de las instituciones que producen nuevo conocimiento para organizar actividades de acercamiento de la ciencia a la educación;
- VI. Elaborar los reportes trimestrales y de autoevaluación cada que sean requeridos por la Dirección General;
- VII. Promover la elaboración de material de divulgación de temas científicos específicos;
- VIII. Organizar talleres de ciencias para maestros;
- IX. Favorecer la superación académica y actualización del personal adscrito al PACE;
- X. Supervisar y evaluar al personal técnico adscrito al PACE;
- XI. Promover la participación del sector productivo como patrocinador del PACE;
- XII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General en las demás actividades que le son encomendadas a éste o que considere pertinentes, afines a sus funciones y responsabilidades;
- XIII. Contribuir en la actualización del manual de organización y procedimientos, por las funciones y procesos en el ámbito de su competencia;
- XIV. Proponer mejoras de gestión operativa de los procesos a su cargo, con el apoyo del área de TIC's del Centro;
- XV. Coordinar y supervisar las labores del personal de la Coordinación;
- XVI. Evaluar el desempeño del personal de la Coordinación;
- XVII. Observar la normatividad que rige las operaciones inherentes a la Coordinación;
- XVIII. Presentar la información requerida por instancias internas y terceros facultados;
- XIX. Proporcionar información requerida para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de acceso a la información pública gubernamental;
- XX. Cumplir las comisiones y atender los asuntos que, en la esfera de su competencia, así lo requieran y le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General.

La integración, funciones y operación de la Coordinación y sus áreas de apoyo se determinarán y sujetarán a lo plasmado en el presente manual, y en el Manual de Organización Específico de la Coordinación del PACE.





**Artículo 17.** Las Unidades Foráneas apoyarán el desarrollo de las actividades sustantivas del Centro, así como la función de representar al CIBNOR, promoviendo y vinculando sus actividades científicas y técnicas con los sectores público, social y privado en la región donde se encuentren ubicadas.

**Artículo 18.** La Coordinación de la Unidad Guaymas, tiene por objeto, la vinculación con la industria sonorense para el aprovechamiento de los recursos biológicos de la zona costera.

**Artículo 19.** La persona titular de la Coordinación de la Unidad Guaymas, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer, en conjunto con la persona titular de la Dirección General, los objetivos y los programas de corto, mediano y largo plazo de la Unidad, en concordancia con las Líneas Estratégicas de Investigación de los Programas Académicos;
- II. Coordinar las actividades operativas y de recursos humanos de la Unidad;
- III. Gestionar ante la Dirección General los recursos necesarios para la operación de la Unidad;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para facilitar el desarrollo de los proyectos de investigación y los servicios que preste la Unidad;
- V. Gestionar ante las autoridades correspondientes del CIBNOR los asuntos relacionados con el personal de la Unidad;
- VI. Planear, en conjunto con el personal de investigación y personal responsable de Laboratorios de la Unidad, sobre la utilización de la infraestructura y equipamiento;
- VII. Promover actividades de vinculación con los diferentes sectores de la región;
- VIII. Representar oficialmente al CIBNOR en las diversas actividades que se desarrollen en su área de influencia;
- IX. Proporcionar los informes de actividades que le sean solicitados por las autoridades del CIBNOR;
- X. Las demás que le señalen el presente Manual, otras disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Dirección General en la esfera de su competencia.

**Artículo 20.** La Coordinación de la Unidad Hermosillo, tiene por objeto, la vinculación tanto con los sectores productivo y social para el análisis y diagnóstico en sanidad acuícola.

**Artículo 21.** La persona titular de la Coordinación de la Unidad Hermosillo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer, en conjunto con la persona titular de la Dirección General, los objetivos y los programas de corto, mediano y largo plazo de la Unidad, en concordancia con las Líneas Estratégicas de Investigación de los Programas Académicos;
- II. Coordinar las actividades operativas y de recursos humanos de la Unidad;





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Centro de  
Investigaciones  
Biológicas  
del Noroeste

- III. Gestionar ante la Dirección General los recursos necesarios para la operación de la Unidad;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para facilitar el desarrollo de los proyectos de investigación y los servicios que preste la Unidad;
- V. Gestionar ante las autoridades correspondientes del CIBNOR los asuntos relacionados con el personal de la Unidad;
- VI. Planear, en conjunto con el personal de investigación y personal responsable de Laboratorios de la Unidad, sobre la utilización de la infraestructura y equipamiento;
- VII. Promover actividades de vinculación con los diferentes sectores de la región;
- VIII. Representar oficialmente al CIBNOR en las diversas actividades que se desarrollen en su área de influencia;
- IX. Proporcionar los informes de actividades que le sean solicitados por las autoridades del CIBNOR;
- X. Las demás que le señalen el presente Manual, otras disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Dirección General en la esfera de su competencia.

**Artículo 22.** La Coordinación de la Unidad Guerrero Negro, tiene por objeto, la vinculación con la industria de la zona norte de la península de Baja California para el desarrollo agrícola y pecuario de los recursos naturales.

**Artículo 23.** La persona titular de la Coordinación de la Unidad Guerrero Negro, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer, en conjunto con la persona titular de la Dirección General, los objetivos y los programas de corto, mediano y largo plazo de la Unidad, en concordancia con las Líneas Estratégicas de Investigación de los Programas Académicos;
- II. Coordinar las actividades operativas y de recursos humanos de la Unidad;
- III. Gestionar ante la Dirección General los recursos necesarios para la operación de la Unidad;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para facilitar el desarrollo de los proyectos de investigación y los servicios que preste la Unidad;
- V. Gestionar ante las autoridades correspondientes del CIBNOR los asuntos relacionados con el personal de la Unidad;
- VI. Planear, en conjunto con el personal de investigación y personal responsable de Laboratorios de la Unidad, sobre la utilización de la infraestructura y equipamiento;
- VII. Promover actividades de vinculación con los diferentes sectores de la región;
- VIII. Representar oficialmente al CIBNOR en las diversas actividades que se desarrollen en su área de influencia;





- IX. Proporcionar los informes de actividades que le sean solicitados por las autoridades del CIBNOR;
- X. Las demás que le señalen el presente Manual, otras disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Dirección General en la esfera de su competencia.

**Artículo 24.** La Coordinación de la Unidad Nayarit, tiene por objeto, desarrollar y transferir tecnología y prestar servicios en materia de sanidad, inocuidad y mejoramiento acuícola.

**Artículo 25.** La persona titular de la Coordinación de la Unidad Nayarit, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer, en conjunto con la persona titular de la Dirección General, los objetivos y los programas de corto, mediano y largo plazo de la Unidad, en concordancia con las Líneas Estratégicas de Investigación de los Programas Académicos;
- II. Coordinar las actividades operativas y de recursos humanos de la Unidad;
- III. Gestionar ante la Dirección General los recursos necesarios para la operación de la Unidad;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para facilitar el desarrollo de los proyectos de investigación y los servicios que preste la Unidad;
- V. Gestionar ante las autoridades correspondientes del CIBNOR los asuntos relacionados con el personal de la Unidad;
- VI. Planear, en conjunto con el personal de investigación y personal responsable de Laboratorios de la Unidad, sobre la utilización de la infraestructura y equipamiento;
- VII. Promover actividades de vinculación con los diferentes sectores de la región;
- VIII. Representar oficialmente al CIBNOR en las diversas actividades que se desarrollen en su área de influencia;
- IX. Proporcionar los informes de actividades que le sean solicitados por las autoridades del CIBNOR;
- X. Las demás que le señalen el presente Manual, otras disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Dirección General en la esfera de su competencia.

**Artículo 26.** Las personas titulares de las Coordinaciones de Unidades Foráneas serán auxiliadas en sus funciones por las Unidades o Áreas Administrativas, Órganos Colegiados y personal que las necesidades de operación requieran, a propuesta de la propia persona titular de la Coordinación de la Unidad Foránea y aprobados por la Dirección General. Su integración, funciones y operación se determinarán y sujetarán a lo plasmado en el presente manual y en el Manual de Organización Específico de la Unidad Foránea correspondiente.





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Centro de  
Investigaciones  
Biológicas  
del Noroeste

## TRANSITORIOS

### TRANSITORIOS AL ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN QUE REFORMA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIFICO, DEL XX DE XXXXXX DE 2023.

**Primero.** El presente Manual de Procedimientos Específico entrará en vigor a partir de la aprobación por el Consejo de Administración y a su publicación en la página electrónica del CIBNOR y en el DOF.

**Segundo.** La persona titular de la Dirección General deberá divulgar el presente Manual al interior del CIBNOR, y publicarlo en la página web oficial del Centro, el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP y el DOF.

En la primera sesión ordinaria/extraordinaria del Consejo de Administración, de fecha XX de XXXXXX de 2023, se aprueba el Manual de Procedimientos Específico.

La Paz, Baja California Sur, a XX días del mes de XXXXXXXX de 2023, Dr. Alfredo Ortega Rubio, Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

