



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN

---

COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO  
ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA  
INVESTIGACIÓN



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO  
ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA  
INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN.**



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>Artículo 1°. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL</b>	<b>3</b>
<b>Artículo 2°. MARCO JURÍDICO</b>	<b>3</b>
<b>Artículo 3°. DEFINICIONES</b>	<b>5</b>
<b>Artículo 4°. OBJETIVOS DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>Artículo 5°. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>Artículo 6°. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>Artículo 7°. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>Artículo 8°. LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>12</b>
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>	<b>13</b>



## **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN.**

### **Artículo 1° OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL.**

Establecer los criterios para la integración y funcionamiento del Comité Interno Encargado de Vigilar el Uso Adecuado de Recursos Destinados a la Investigación del Instituto Nacional de Rehabilitación, el cual cuenta con las facultades que determina la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y demás disposiciones aplicables.

### **Artículo 2° MARCO JURÍDICO.**

El Comité Interno Encargado de Vigilar el Uso Adecuado de Recursos Destinados a la Investigación del Instituto Nacional de Rehabilitación, en el ejercicio de sus funciones, actuará conforme al siguiente marco jurídico:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917. Reformas y adiciones.
- II. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976. Reformas y adiciones.  
Aplicable toda la Ley.
- III. Ley General de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984. Reformas y adiciones.  
Aplicable toda la Ley.
- IV. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986. Reformas y adiciones.  
Aplicable toda la Ley.
- V. Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 2000. Reformas y adiciones.  
Aplicable toda la Ley.
- VI. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994. Reformas y adiciones.



- Aplicable toda la Ley.
- VII. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero 2000. Reformas y adiciones.  
Aplicable toda la Ley.
  - VIII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006. Reformas y adiciones.  
Aplicable toda la Ley.
  - IX. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 2002. Reformas y adiciones.  
Aplicable toda la Ley.
  - X. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002. Reformas y adiciones.  
Aplicable toda la Ley.
  - XI. Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.  
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 1990. Reformas y adiciones.  
Aplicable todo el Reglamento.
  - XII. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010. Reformas y adiciones.  
Aplicable todo el Reglamento.
  - XIII. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006. Reformas y adiciones.  
Aplicable todo el Reglamento.
  - XIV. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003. Reformas y adiciones.  
Aplicable todo el Reglamento.
  - XV. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.  
Aplicable todo el documento.
  - XVI. Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Normas Presupuestarias para el ejercicio del Gasto de la Administración Pública Federal.  
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2004. Reformas y adiciones



Aplicable todo el Acuerdo.

- XVII. Lineamientos para el Manejo de Recursos de Terceros Destinados a Financiar Proyectos de Investigación en el Instituto Nacional de Rehabilitación. Aprobado en la tercera sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Rehabilitación, celebrada el 1° de diciembre de 2010.
- XVIII. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Rehabilitación. Aprobado el 9 de septiembre de 2005. Reformas y adiciones Aplicable todo el documento

### Artículo 3°. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité Interno Encargado de Vigilancia del Uso Adecuado de Recursos Destinados a la Investigación del Instituto Nacional de Rehabilitación;
- II. **Instituto Nacional:** El Instituto Nacional de Rehabilitación;
- III. **Manual:** El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno Encargado de Vigilancia del Uso Adecuado de Recursos Destinados a la Investigación del Instituto Nacional de Rehabilitación;
- IV. **Proyecto:** Procedimiento de investigación destinado a recabar información y formular hipótesis sobre un determinado fenómeno social o científico.
- V. **Informe:** Reporte de actividades, hallazgos y observaciones resultantes del análisis y evaluación de los proyectos.

### Artículo 4°. OBJETIVOS DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN.

#### I. GENERAL:

Vigilar que el uso de los recursos destinados a la investigación, se apegue a la normatividad establecida vigente, a las políticas institucionales, a los convenios y contratos establecidos por el Instituto Nacional de Rehabilitación, así como los aspectos éticos de los proyectos.

## II. ESPECÍFICOS:

- Vigilar el uso adecuado de recursos destinados a la investigación, provenientes de la industria o instituciones que apoyen el desarrollo científico.
- Establecer las normas para la aplicación y la comprobación de los recursos económicos asignados por los Fondos Mixtos y Sectoriales a los proyectos aprobados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Regular la presentación de los avances técnicos y financieros así como de los resultados, tanto parciales como finales de los apoyos otorgados, ya que estos serán invariablemente evaluados y se tomarán en cuenta para el otorgamiento de apoyos posteriores.
- Establecer las responsabilidades de los actores y áreas involucradas en la ejecución de proyectos y en la administración de los recursos destinados a la investigación.
- Ofrecer al Instituto Nacional, instituciones e investigadores (responsables técnicos) y responsables administrativos, un informe del aprovechamiento adecuado de los recursos propios o externos que se otorguen para el desarrollo de los proyectos aprobados por la Comisión de Investigación, por los Fondos Mixtos y Sectoriales del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).

### **Artículo 5°. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN.**

Para el cumplimiento de sus objetivos, el **Comité** estará integrado de la siguiente manera:

I.- Un Presidente.- El Director General del Instituto Nacional de Rehabilitación.

II.- Un Coordinador Técnico.- Director de Investigación en turno.

III.- Un Coordinador Administrativo.- Director de Administración en turno.

IV.- Un Secretario.- El Titular de la Subdirección de Recursos Financieros.

V.- Un Representante del Patronato del INR.

VI.- Un Representante de la Junta de Gobierno.

VII.- Cuatro Vocales, los siguientes servidores públicos:



- Un Representante del área de investigación.
- Un Representante del área administrativa.
- Un Representante del área de enseñanza.
- Un Representante del área médica.

Los miembros de este Comité permanecerán en funciones por un período de cinco años, pudiendo ser ratificados por un periodo igual.

### De las suplencias

Cuando un integrante del **Comité** no pueda asistir a alguna de las sesiones, podrá nombrar un representante con derecho a voz y a voto.

- Los suplentes deberán contar con los conocimientos técnicos y experiencia necesaria para la toma de decisiones.
- Se podrá invitar a un asesor externo o interno en caso de que se requiera

### De la sustitución

- Por conclusión del encargo del Director General.
- A petición del Director General nuevo o en funciones.
- Por así convenir a los intereses del H. **Comité**.
- Por así convenir a los intereses de los miembros

### De la destitución

- Por no asistir a tres sesiones en forma consecutiva, sin justificación o autorización del H. **Comité**.
- Descuidar o incumplir las funciones o tareas que le haya asignado el Comité.

### De la renuncia:

- Los miembros del **Comité** tendrán derecho a renunciar a su cargo por causas debidamente justificadas y comprobadas a juicio del propio Comité.
- La renuncia se presentará al Presidente, por escrito, con quince días de anticipación, a fin de someterla a consideración del **Comité**, el cual se reserva el derecho de aceptarla.

## **Artículo 6°. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN.**

El **Comité** tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer los mecanismos para evaluar el uso adecuado de los recursos destinados a la investigación;
- II. Intercambiar información con la Comisión de Investigación y la Comisión de Ética en Investigación para vigilar el uso de los recursos;
- III. Informar periódicamente a las autoridades del Instituto, del uso de los recursos para contar con elementos que ayuden a la toma de decisiones;
- IV. Difundir las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia para verificar su observancia y cumplimiento;
- V. Apoyar a la Dirección General, Dirección de Investigación y Dirección de Administración a analizar y dar seguimiento al uso de los recursos destinados a la investigación, a través de la evaluación de los informes técnicos y financieros de cada proyecto.
- VI. Establecer las políticas y procedimientos internos para el desarrollo de la investigación dentro del Instituto y facilitar el acceso a recursos externos para la investigación, a través de la difusión oportuna de las convocatorias.
- VII. Revisar y evaluar todos los aspectos administrativos y financieros de los proyectos que se desarrollan en el Instituto.

La organización y funcionamiento de este **Comité** tiene carácter obligatorio y su operación se adaptará de acuerdo con la normatividad vigente.

## **Artículo 7°. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

- I. Son atribuciones y obligaciones de los miembros del **Comité** las siguientes:
  - a) Asistir a las sesiones del **Comité**.



- b) Participar e intervenir en las discusiones de los temas analizados en las sesiones del **Comité**.
- c) Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones del **Comité**.
- d) Proponer al **Comité** se convoque a los titulares de las unidades administrativas del **Instituto Nacional**, para que participen en las sesiones del propio **Comité** en calidad de invitados, cuando así lo ameriten los asuntos a tratar, y
- e) Realizar el análisis de los asuntos del **Comité**.

II. Son atribuciones del Presidente del **Comité**:

- a) Convocar a sesiones ordinarias al **Comité**.
- b) Convocar a sesiones extraordinarias en casos debidamente justificados.
- c) Proponer el Orden del Día de las sesiones del **Comité**.
- d) Presidir las sesiones del **Comité**, dirigiendo los debates y sometiendo a votación los asuntos analizados o tratados.
- e) Analizar la información recabada y detectar inconsistencias.
- f) Cuando no pueda asistir a las sesiones, el Coordinador Técnico lo suplirá asumiendo las funciones del Presidente.
- g) Tendrá derecho a voz y voto en el **Comité**.
- h) Emitir su voto en cada uno de los diversos temas y asuntos que se analicen en el **Comité**, para lo cual tomará las decisiones que juzgue pertinentes.

III. Son atribuciones del Coordinador Técnico del **Comité**, las siguientes:

- a) Identificar y proponer al Presidente el personal para ocupar las Vocalías del **Comité**.
- b) Establecer, el calendario y horarios de las sesiones ordinarias del **Comité**, de acuerdo a una programación y convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias según su naturaleza.

- c) Proponer al Presidente del **Comité** los asuntos a tratar y las estrategias que por consenso de los integrantes sean consideradas para corregir las desviaciones detectadas.
- d) Representar al Presidente en su ausencia, e informarle de los asuntos tratados y compromisos adoptados o coordinar las sesiones y vigilar el adecuado funcionamiento del **Comité**.
- e) Comunicar a las áreas involucradas, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el seno del **Comité**.
- f) Dar seguimiento a las recomendaciones de cada sesión y en su caso, establecer las acciones correctivas necesarias.
- g) Participar en la elaboración del informe de funcionamiento del **Comité** y presentarlo para su validación al Presidente.
- h) Verificar que se establezcan y operen con eficiencia las recomendaciones emitidas por el Comité para que el uso de los recursos sea eficiente;

IV. Son atribuciones del Coordinador Administrativo del **Comité**, las siguientes:

- a) Supervisar la documentación financiera que deba presentarse en la sesiones de trabajo del **Comité** y participar en las estrategias que por consenso de los integrantes sean consideradas para corregir las desviaciones detectadas.
- b) Representar al Coordinador Técnico en su ausencia, e informarle de los asuntos tratados y compromisos adoptados o coordinar las sesiones y vigilar el adecuado funcionamiento del **Comité**.
- c) Comunicar a las áreas involucradas, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el seno del **Comité**.
- d) Dar seguimiento a las recomendaciones de cada sesión y en su caso, establecer las acciones correctivas necesarias.
- e) Verificar que se establezcan y operen las recomendaciones emitidas por el **Comité** para que el uso de los recursos sea eficiente.
- f) Tendrá derecho a voz y voto en el **Comité**.

V. Son atribuciones del Secretario del **Comité**, las siguientes:

- a) Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales; así como remitirlos a cada integrante del **Comité**.
- b) Integrar y enviar los expedientes que contengan los planteamientos y la documentación necesarios para el análisis de los asuntos por parte de los integrantes del **Comité**, con objeto de su dictaminación en la sesión que corresponda.
- c) Firmar las Actas que se levanten con motivo de cada sesión, una vez aprobadas.
- d) Tomar nota y elaborar las Actas de cada sesión, así como hacerlas del conocimiento de los integrantes del **Comité**.
- e) Verificar que el archivo de los documentos relacionados con los trabajos y resultados del Comité se encuentren actualizados y debidamente resguardados.
- f) Llevar los registros de control establecidos por el **Comité**.
- g) Atender las diversas actividades que sean necesarias, por encomienda del Presidente del **Comité** o sus integrantes.
- h) Presentar a los integrantes del **Comité** todos los casos entregados por los vocales para su análisis y evaluación.
- i) Elaborar la agenda de trabajo en cada sesión.
- j) Representar al Coordinador Administrativo del **Comité** cuando así se requiera.
- k) Tendrá derecho a voz y voto en el **Comité**.
- l) Designar por escrito a la persona que pueda cubrir la suplencia, cuando no pueda asistir a las sesiones el Titular.

VI. Son atribuciones de los Vocales del **Comité**, las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones a que sean convocados.

- b) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- c) Facilitar la información adicional que requieran los integrantes del **Comité**, para el cumplimiento de las funciones que corresponden a éstos.
- d) Atender las solicitudes específicas que se deriven de los acuerdos del **Comité**, dentro del ámbito de competencia de las áreas que representan.
- e) Participar en las actividades que resulten necesarias para el buen desempeño del **Comité**.
- f) Participar con voz y voto en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las sesiones.
- g) Firmar los planteamientos escritos que se presenten a consideración del **Comité**, así como las actas de cada sesión.
- h) Designar a la persona que pueda cubrir la suplencia, en los casos que no pueda asistir a las sesiones el Titular.
- i) Elaborar los informes o documentación adicional sobre los acuerdos tomados que solicite el **Comité**.

**Artículo 8°. LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO ADECUADO DE RECURSO DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN.**

- I. El **Comité** se integrará por un Presidente, un Coordinador Técnico, un Coordinador Administrativo, un Secretario, un Representante del Patronato del INR, un Representante de la Junta de Gobierno y 4 (cuatros) vocales, nombrados por el Director General del Instituto Nacional. Cada integrante por causa justificada, podrá designar un suplente, el cual deberá ser avalado por el propio **Comité**;
- II. Los cargos del **Comité** serán de carácter honorífico, sin retribución adicional alguna;
- III. El **Comité** se reunirá en sesión ordinaria dos veces por año y en sesión extraordinaria cuando la urgencia de algún asunto así lo requiera;
- IV. El Presidente convocará a sesión ordinaria por conducto del Secretario por escrito con dos días de anticipación. En el caso de sesiones extraordinarias se convocará vía correo

electrónico por lo menos con doce horas de antelación; en ambos casos deberá confirmarse la asistencia vía telefónica y asentarse el resultado por escrito;

- V. Para que la celebración de las sesiones ordinarias, se consideren instaladas, se requiere de la presencia de la mayoría de sus integrantes (cincuenta por ciento más uno), entre los que se requiere la asistencia del Secretario;
- VI. Para las sesiones ordinarias, si a la hora fijada para la misma no se contara con el quórum requerido para su celebración, los presentes esperarán treinta minutos, transcurrido este tiempo, se cancelará la sesión y se hará una segunda convocatoria, para una sesión que se celebrará dentro de los siete días hábiles siguientes, la cual se llevará a cabo con el número de integrantes que asistan;
- VII. La sesión extraordinaria se limitará a tratar los asuntos por los que fue convocada y se celebrará con el número de integrantes que asistan, siempre con la presencia del Secretario. Por lo que las resoluciones y acuerdos tomados en la misma serán respaldadas por todos los integrantes del **Comité**;
- VIII. Los acuerdos del **Comité** se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente o su suplente resolverán mediante voto de calidad;
- IX. Por cada sesión celebrada se levantará un acta circunstanciada, la cual se hará del conocimiento de los integrantes del **Comité**;

**MODIFICACIONES AL MANUAL.**- El presente Manual de Integración y Funcionamiento del *Comité Interno Encargado de Vigilar el Uso Adecuado de Recursos Destinados a la Investigación* y cualquier modificación se someterá a evaluación.

**VIGENCIA DEL MANUAL.**- Las disposiciones contenidas en el presente Manual surtirán efecto a partir del día siguiente al de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Rehabilitación.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN

---

COMITÉ INTERNO ENCARGADO DE VIGILAR EL USO  
ADECUADO DE RECURSOS DESTINADOS A LA  
INVESTIGACIÓN



**Artículo Primero.-** El presente **Manual** fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del año 2012 del **Comité**, celebrada el 06 de julio de 2012, iniciando su vigencia en el día antes señalado.