GACETA DEL GOBIERNO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXIV A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., martes 29 de octubre del 2002
No. 86

SUMARIO:

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGIA.

"2002. 600 ANIVERSARIO DEL NATALICIO DEL REY POETA ACOLMIZTLI NEZAHUALCOYOTL"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

INDICE

PRESENTACION .....

I. ANTECEDENTES HISTORICOS .....

II. BASE LEGAL .....

III. ATRIBUCIONES .....

IV. OBJETIVO GENERAL .....

V. ESTRUCTURA ORGANICA .....

VI. ORGANIGRAMA .....

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA .....

- JUNTA DIRECTIVA .....
- DIRECCION GENERAL .....
- UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO .....
- CONTRALORIA INTERNA .....
- UNIDAD DE SISTEMAS .....
- UNIDAD DE PLANEACION Y DIFUSION .....
- DIRECCION DE APOYO Y FOMENTO A LA INVESTIGACION CIENTIFICA .....
- DIRECCION DE APOYO Y FOMENTO AL DESARROLLO TECNOLOGICO .....
- DIRECCION DE VINCULACION DEL SISTEMA ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA .....

VIII. DIRECTORIO.....

IX. VALIDACION.....

X. CREDITOS.....

PRESENTACION

La Administración Pública del Estado de México es el instrumento del Gobierno por medio del cual se materializan las aspiraciones que la sociedad demanda. Por ello, su organización, métodos y sistemas de trabajo deben revisarse y modernizarse permanentemente, a fin de garantizar que la gestión pública sea eficiente en su desempeño.

En este contexto, el licenciado Arturo Montiel Rojas, Gobernador Constitucional del Estado de México, estableció como uno de los ejes rectores de su gestión la modernización integral de la Administración Pública, con el propósito de que ésta tenga posibilidades de satisfacer las necesidades y expectativas de la población, a través de un gobierno eficiente y eficaz en las áreas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía.

La modernización integral de la Administración Pública se sustenta en los principios de efectividad para resolver los problemas fundamentales de la población; de sensibilidad para vincularse con las demandas sociales; de proximidad a los ciudadanos para proporcionarles servicios públicos de calidad, ágiles y oportunos; de flexibilidad para que cuente con la capacidad necesaria de adaptación a las nuevas condiciones y exigencias del entorno social; de ética en el manejo eficiente y racional de los recursos y en la conducta de los servidores públicos.

Los principales retos de la modernización integral de la Administración Pública del Estado de México son implantar un nuevo modelo de gestión pública, reconocido por su efectividad y su apertura hacia la participación social; mejorar la calidad de los servicios que se prestan a la población, elevando la eficiencia de los procesos, reduciendo los tiempos de respuesta, eliminando requisitos y acercando las instancias gestoras; vincular a la sociedad con la administración pública estatal, de forma más sencilla, directa y transparente; y reestructurar orgánica y funcionalmente a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Gobierno Estatal, mediante la adopción de modelos más flexibles y efectivos que se correspondan con los programas institucionales para la delimitación de competencias y responsabilidades en la atención a las demandas sociales.

Producto de lo anterior, la Dirección General de Organización y Documentación y el Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología (COMECyT), elaboraron el presente Manual General de Organización, como un instrumento administrativo para agilizar sus tareas y eficientar sus actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, evitar las duplicidades funcionales y detectar las omisiones en las tareas encomendadas, distribuir las cargas de trabajo y definir los procesos administrativos en correspondencia con los programas que se ejecutan.

En este sentido, el Manual General de Organización del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología se integra por una breve descripción de los antecedentes históricos; el marco jurídico que guía su actuación; el organigrama autorizado y su codificación estructural; así como la descripción de objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que lo integran.

I. ANTECEDENTES HISTORICOS

El 6 de abril de 2000 se publicó en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, un decreto del Ejecutivo Estatal por el que se creó el Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología (COMECyT), como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tenía como objeto impulsar la modernización integral de la entidad a través de la canalización de recursos públicos, privados e institucionales que permitan contar con una política propia en ciencia y tecnología, además de un sistema de organización y difusión de estas actividades.

No obstante lo anterior, el Consejo inició sus operaciones a finales del año 2001 y su estructura de organización fue autorizada en enero de 2002, la cual se integra por ocho unidades administrativas (una dirección general, tres unidades staff, una contraloría interna y tres direcciones de área).

Posteriormente, con el inicio de vigencia del Código Administrativo del Estado de México (marzo de 2002), el Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología queda regulado por este ordenamiento jurídico, abrogándose el decreto del ejecutivo del 6 de abril de 2000.

Así, en el artículo 3.46 del Código Administrativo se establece que el Consejo tiene por objeto promover y apoyar el avance científico y tecnológico a través de una vinculación estrecha entre los sectores productivos y sociales con los centros de investigación científica y desarrollo tecnológico de la entidad.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1976, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983.

- Ley para Coordinar y Promover el Desarrollo Científico y Tecnológico.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1985.
- Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.
  Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991.
- Ley General de Educación.
  Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
  Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 1981, y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 24 de agosto de 1983, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de septiembre de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de diciembre de 1991.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de marzo de 2000.
- Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de marzo de 2000.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 3 de enero de 2002.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001.
- Decreto por el que se expide la Ley de Ciencia y Tecnología y la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
  Diario Oficial de la Federación, 7 de septiembre de 1994, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 1981, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
  Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 23 de junio de 1999, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 8 de octubre de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de junio de 1987.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de Oficinas de la Administración Pública Estatal.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de marzo de 1997.
- Reglamento Interior de la Secretaria de Educación, Cultura y Bienestar Social.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de enero de 2001.
- Reglamento Interior del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de marzo de 2002.
- Acuerdo por el que los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública del Estado de México, se agrupan por sectores a efecto de que sus relaciones con el Poder Ejecutivo Estatal, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se realicen a través de sus dependencias del ramo a que correspondan.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de marzo de 1984.
- Acuerdo que establece las Bases Administrativas Generales para la Asignación y Uso de los Bienes y Servicios a Disposición de los Servidores Públicos de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de febrero de 1995.
- Acuerdo para la Contención del Gasto y el Ahorro Presupuestario en la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal 2001.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de marzo de 2001.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de mayo de 2001.
- Acta Constitutiva del Comité de Adquisiciones, de Bienes Muebles y Servicios del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología (COMECyT).
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de diciembre de 2001.
- Normas para el Ejercicio y Control del Fondo Fijo de Caja.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de febrero de 1998.
- Normas para el Ejercicio y Control de Adquisiciones Directas.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de febrero de 1998, y sus reformas.

III. ATRIBUCIONES

CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO

LIBRO TERCERO

De la Educación, ejercicio profesional, investigación científica y tecnológica, cultura, deporte, juventud, instalaciones educativas y mérito civil

TITULO CUARTO

Del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología

Artículo 3.46.- ... el Consejo, para el cumplimiento de su objeto, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la integración del Programa Estatal de Ciencia y Tecnología participando en su seguimiento y evaluación;

II. Establecer el sistema estatal de ciencia y tecnología para identificar los recursos, necesidades, mecanismos e información que permitan promover la investigación y la coordinación entre los generadores y los usuarios del conocimiento;

III. Promover la obtención de financiamiento para apoyar la realización de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico, formación de recursos humanos, y de divulgación;

IV. Impulsar la participación de la comunidad académica, científica y de los sectores público, productivo y social en proyectos de fomento a la investigación científica y al desarrollo tecnológico;

V. Proponer políticas y estrategias eficientes de coordinación y vinculación entre las instituciones de investigación y de educación superior del Estado, así como con los usuarios de ciencia y tecnología;

VI. Proponer y ejecutar programas y acciones que promuevan la formación, capacitación y superación de recursos humanos, en los diferentes tipos educativos, para impulsar la ciencia y tecnología;

VII. Establecer mecanismos para difundir la ciencia y la tecnología a los sectores de la sociedad, así como para facilitar el acceso a la información del sistema estatal de ciencia y tecnología;

VIII. Ejecutar acciones de articulación y vinculación de las actividades científicas y tecnológicas con los sectores público, social y privado, para el mejoramiento de los niveles socioeconómicos y cultural de la población;

IX. Asesorar al Gobernador del Estado en materia de ciencia y tecnología para sustentar la planeación del desarrollo económico y social de la entidad;

X. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias, organismo auxiliares y fideicomisos públicos de la administración pública estatal y municipal para el diseño y ejecución de proyectos de investigación científica y tecnológica; el establecimiento de centros de investigación y de enseñanza científica y tecnológica; y,. en general, en asuntos relacionados con su objeto;

XI. Fomentar el desarrollo de una cultura de ciencia y tecnología entre los sectores de la sociedad;

XII. Asesorar y prestar servicios de apoyo en materia de ciencia y tecnología a las personas físicas y morales que lo soliciten;

XIII. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos legales.

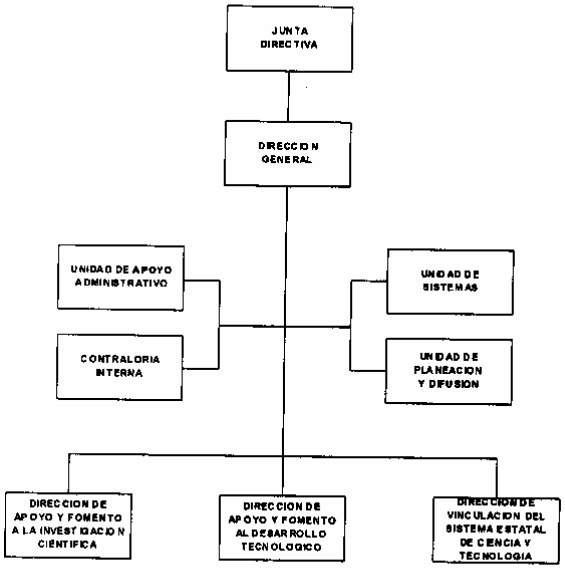
IV. OBJETIVO GENERAL

Promover y apoyar el avance científico y tecnológico, a través de una vinculación estrecha entre los sectores productivo y social, conjuntamente con los Centros de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico y las Instituciones de Educación Superior de la Entidad, con el propósito de lograr un desarrollo sustentable que coadyuve a la solución de las necesidades sociales y económicas del Estado.

V. ESTRUCTURA ORGANICA

205BD00000	**CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**
	JUNTA DIRECTIVA
205BD10000	**DIRECCION GENERAL**
205BD10100	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
205BD10200	UNIDAD DE SISTEMAS
205BD10300	UNIDAD DE PLANEACION Y DIFUSION
205BD10400	CONTRALORIA INTERNA
205BD11000	**DIRECCION DE APOYO Y FOMENTO A LA INVESTIGACION CIENTIFICA**
205BD12000	**DIRECCION DE APOYO Y FOMENTO AL DESARROLLO TECNOLOGICO**
205BD13000	**DIRECCION DE VINCULACION DEL SISTEMA ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

VI. ORGANIGRAMA



ENERO DE 2002

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

JUNTA DIRECTIVA

OBJETIVO:

Regular el funcionamiento del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, a través de la revisión, análisis y evaluación de sus actividades, así como asegurar el cumplimiento de los objetivos, acuerdos, convenios, planes y programas institucionales.

FUNCIONES:

- Establecer las políticas y lineamientos generales, así como expedir los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que resulten necesarias para el desempeño de las actividades que conduzcan al logro de los programas de trabajo del Consejo.
- Establecer la normatividad para la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social, con el propósito dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
- Aprobar y, en su caso, modificar los programas y proyectos del Organismo, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público, en el Plan Estatal de Desarrollo y en las asignaciones de recursos autorizados.
- Revisar y aprobar los proyectos de presupuestos de ingresos y de egresos, el programa de inversiones, estructura de organización, manuales administrativos y demás instrumentos que regulen la operación del Consejo.
- Analizar y aprobar, en su caso, los informes y estados financieros que presente el Director General, previo dictamen de la auditoría externa y vigilar su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.
- Analizar, discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos, así como el informe anual de actividades que presente el Director General, con el propósito de tomar decisiones que favorezcan un desarrollo más integral del Consejo.
- Aprobar los nombramientos y remociones de los servidores públicos de mandos medios.
- Vigilar la aplicación de los lineamientos y aprobar las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que debe celebrar el Consejo con terceros, con el propósito de crear vínculos en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- Vigilar la preservación y conservación de los bienes que constituyen el patrimonio del Consejo; así como considerar acciones que asignen o dispongan de sus bienes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BD10000 DIRECCION GENERAL

OBJETIVO:

Planear, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas que realicen las unidades administrativas que integran al Consejo, mediante una adecuada sistematización y administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, así como representar legalmente al Organismo en la celebración de acuerdos, convenios, contratos, entre otros, y vigilar su cumplimiento.

FUNCIONES:

- Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos del Consejo, así como los proyectos de inversión.
- Representar legalmente al Consejo en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquéllos que le encomiende el Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social.
- Proponer, para el análisis de la Junta Directiva, las políticas generales del Consejo y, en su caso, implementarlas para normar el funcionamiento de la Institución.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organismos del sector privado y social, nacionales y extranjeros, para intercambiar y actualizar información que contribuyan al desarrollo integral del Consejo.
- Planear y programar las actividades de investigación científica, de desarrollo tecnológico, así como para la constitución del sistema estatal de ciencia y tecnología, que permita cumplir con los programas aprobados y los acuerdos emanados de la Junta Directiva.
- Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, los nombramientos, renuncias y remociones de los servidores públicos de mando medio, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales del organismo y aplicar las sanciones correspondientes, en el marco de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Presentar a la Junta Directiva, para su autorización, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como los programas de trabajo en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico; de informática; de adquisición y contratación de servicios, entre otros y, en su caso, aplicarlos con oportunidad y eficiencia.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el Consejo, conocer las desviaciones y causas y proponer medidas correctivas para lograr resultados óptimos.

- Aprobar e implantar los sistemas y métodos necesarios que permitan, en el campo científico y tecnológico, un eficiente funcionamiento del Organismo.
- Rendir a la Junta Directiva, en cada sesión, un informe de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones de acuerdo a los programas propuestos.
- Evaluar las actividades de las unidades administrativas del Consejo e informar anualmente a la Junta Directiva sobre las actividades realizadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BD10100 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Planear, organizar, controlar, ejecutar y administrar los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales requeridos para el cumplimiento de los programas asignados al Consejo.

FUNCIONES:

- Formular el proyecto de presupuesto de egresos del Consejo Mexiquense, en coordinación con los responsables de cada unidad administrativa, así como definir su programación y vigilar su aplicación.
- Establecer, con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación, los sistemas y mecanismos necesarios para verificar, medir y ajustar el presupuesto autorizado de acuerdo a lo ejercido.
- Operar los sistemas contables de registro presupuestal, así como revisar los estados financieros, las conciliaciones bancarias, reembolsos, reportes contables, etc., con el propósito de conocer e informar a la Dirección General sobre la situación financiera del Consejo.
- Controlar el óptimo funcionamiento de los recursos derivados de programas de colaboración con instituciones públicas federales y municipales.
- Dar seguimiento a la programación anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas del Consejo, a fin de lograr las metas y objetivos establecidos por el Organismo.
- Mantener actualizada la plantilla de personal y realizar los movimientos de alta, baja, nombramientos, protestas de cargo, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, percepciones, deducciones, recibos de sueldos, aguinaldos, y demás incidencias.
- Tramitar la inclusión de los servidores públicos del Consejo a los programas de capacitación, adiestramiento, motivación de incentivos que se instrumenten.
- Coordinar, revisar y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Consejo, e informar a la Dirección General de Control Patrimonial de sus movimientos de altas, transferencias y bajas.
- Proporcionar los servicios de fotocopiado, telefonía, fax, energía eléctrica, y bienes de consumo, en apego a las normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de protección civil.
- Integrar el Comité Ejecutivo de Adquisiciones, con el objeto de efectuar las compras por concurso simplificado, por invitación o por licitación pública.
- Tramitar los servicios de aseguramiento de los vehículos oficiales, así como de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Consejo.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, bienes muebles y equipo de oficina del Consejo.
- Verificar los registros de entradas y salidas del almacén, con el fin de mantener los stocks necesarios de artículos de oficina.
- Elaborar, registrar y controlar la emisión de cheques, depósitos y cobro de las reposiciones del fondo revolvente, así como efectuar las transferencias presupuestales necesarias conforme a la normatividad aplicable.
- Elaborar los informes programáticos presupuestales y remitirlos a la Dirección General para su conocimiento, así como dar cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.
- Proporcionar el apoyo logístico que se requiera, así como solicitarlo a las dependencias públicas y organizaciones privadas para la realización de los eventos especiales que se lleven a cabo.
- Cumplir con la normatividad administrativa que sobre la asignación y uso de bienes y servicios establezca la Secretaría de Administración.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BD10400 CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO:

Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad, políticas y disposiciones administrativas aplicables en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, que garanticen el adecuado ejercicio del presupuesto asignado al Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.

FUNCIONES:

- Verificar el cumplimiento de los programas, normas y disposiciones emitidas en materia de registros contables, administración de personal, arrendamientos, adquisiciones de bienes, contratación y uso de servicios, de obra pública, conservación y enajenación de bienes y demás activos del Consejo.
- Recibir y tramitar las quejas y denuncias en contra de servidores públicos adscritos a las unidades administrativas del Consejo y las que se presenten con respecto a los servicios proporcionados por éste.
- Aplicar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios, e imponer, en su caso, las sanciones a los servidores públicos en términos de la Ley correspondiente.
- Vigilar la aplicación correcta del presupuesto autorizado a las unidades administrativas del Organismo y la estricta observancia de las normas y procedimientos administrativos en términos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Elaborar y ejecutar el programa anual de auditorías contables, financieras, administrativas y operativas aplicables a las unidades administrativas del Consejo, e informar a la Secretaría de la Contraloría su resultado, así como de las revisiones, acciones y comisiones que se les encomienden y sugerir al Director General del Consejo, la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Organismo, así como de la obra pública, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- Vigilar el cumplimiento de las normas internas y, en su caso, constituir las responsabilidades administrativas del personal del Organismo, aplicándole las correcciones que correspondan y formular las denuncias, acusaciones o quejas de naturaleza administrativa o penal, cuando sea necesario.
- Fiscalizar el manejo de los ingresos, egresos, fondos, valores, gastos, recursos y obligaciones del Consejo; la racionalidad, disciplina y transparencia en la aplicación de los recursos que tiene asignados, mediante la organización y operación del sistema de control y evaluación que permita el seguimiento de los procedimientos y políticas que defina la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado.
- Entregar y presentar al Director General, los informes y evaluaciones resultantes de las auditorías, exámenes y del sistema integral de control y evaluación, así como de los avances y logros alcanzados.
- Analizar los informes y dictámenes que emita el despacho de auditoría externa, así como dar seguimiento a las salvedades, observaciones y recomendaciones que emita éste.
- Participar en los comités y dar seguimiento a los acuerdos que se emitan, así como vigilar que los concursos y licitaciones públicas para la adquisición de bienes, contratación de servicio y ejecución de obra a cargo del Consejo, se realice conforme a las disposiciones normativas vigentes.
- Fiscalizar que los recursos federales derivados de acuerdos, convenios o contratos ejercidos por el Consejo se sujeten a las disposiciones en la materia.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno, aplicando las normas generales de auditoría interna gubernamental y los procedimientos de auditoría de aplicación general, y promover su actualización permanente.
- Vigilar la correcta y oportuna manifestación de bienes patrimoniales de los servidores públicos que por ley deban cumplir con esta obligación.
- Revisar el contenido de convenios, concursos, contratos y todas aquellas transacciones significativas que representen ingresos o egresos para el Organismo y, en su caso, proponer observaciones.
- Intervenir en concursos, licitaciones y fallos para las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y ejecución de obra pública, que celebre el Organismo con terceros, así como participar en los comités que se constituyan para estos efectos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BD10200 UNIDAD DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Implementar sistemas automatizados y bases de datos para la divulgación al sector público y privado de las actividades de ciencia y tecnología, además para el servicio a la comunidad científica y tecnológica del Estado de México, así como diseñar y definir sistemas y equipos de información que permitan atender los requerimientos de procesamiento de información de las unidades administrativas del Consejo.

FUNCIONES:

- Apoyar y asesorar técnicamente en materia de informática a las unidades administrativas que integran al Consejo, con el propósito de eficientar la operación y uso adecuado de los sistemas automatizados para el cumplimiento de sus funciones.
- Realizar el análisis, diseño y desarrollo de sistemas automatizados de información, a efecto de mejorar los servicios que se proporcionan y aprovechar los recursos tecnológicos disponibles del Consejo.
- Dar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de cómputo y asegurar el correcto procesamiento de información y la prolongación de la vida útil de los equipos.
- Difundir, entre las unidades administrativas, las políticas establecidas por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, para la operación, establecimiento y control de los sistemas de cómputo del Consejo.
- Integrar y mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo con que cuentan las unidades administrativas del Consejo, y canalizar, en su caso, ante las instancias que procedan, las quejas o demandas por faltantes o mal uso del equipo.
- Coordinar las acciones con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para la adquisición, mantenimiento y transferencia de equipo, programas y servicios adicionales de operación que requiera el Consejo.
- Efectuar estudios de factibilidad o justificación económica para determinar la conveniencia de la automatización de los procesos de trabajo.
- Diseñar, promover e impartir programas de capacitación sobre sistemas, equipo y tecnología dirigidos a los usuarios del Consejo, para el uso eficiente de paquetes computacionales.
- Promover y mantener relaciones con otras instituciones nacionales y extranjeras, a fin de lograr un intercambio técnico y de información sobre la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BD10300 UNIDAD DE PLANEACION Y DIFUSION

OBJETIVO:

Participar en el desarrollo ordenado e integrado del Consejo, mediante un esquema de planeación estratégica que permita orientar y dar seguimiento a las acciones para el cumplimiento del objeto y funciones del organismo, así como difundir las actividades que se desarrollan y los avances en la materia, que acrecienten la cultura científica y tecnológica de la población.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas sectoriales y regionales, en materia de ciencia y tecnología.
- Diseñar y elaborar los instrumentos rectores de la planeación en materia de ciencia y tecnología para la entidad, así como el programa institucional.
- Coordinar la integración, y en su caso, la actualización o reconducción de los programas anuales que integran el proyecto de presupuesto por programas.
- Integrar y promover una cartera de proyectos prioritarios de inversión para el desarrollo de la ciencia y tecnología que requiere el Estado de México.
- Verificar la congruencia de los programas del Consejo con el Plan de Desarrollo del Estado de México, con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Especial de Ciencia y Tecnología.
- Coordinar la elaboración e instrumentación de las estrategias planeadas en el Subcomité de Ciencia y Tecnología del COPLADEM.
- Realizar las acciones para la recopilación, integración, análisis, generación y uso de la información programática presupuestal, el avance de metas, estadística básica en ciencia y tecnología.
- Determinar e instrumentar las estrategias para llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en los programas estatales, sectoriales, regionales, especiales y anuales.
- Integrar con la Unidad de Apoyo Administrativo el proyecto de presupuesto por programas y verificar y validar la calendarización anual del gasto para el ejercicio de los recursos autorizados, así como el alcance de los objetivos, metas y prioridades de los programas y proyectos del Consejo.
- Emitir dictámenes e informes sobre los resultados de ejecución de los instrumentos rectores de planeación en materia de ciencia y tecnología para la entidad, así como el programa institucional.
- Reportar los avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el programa anual.
- Reportar los avances de los indicadores contenidos en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED).
- Integrar la evaluación para el informe trimestral y anual del avance en la ejecución del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Elaborar y remitir el dictamen de reconducción y actualización de la estrategia de desarrollo, cuando se actualicen los programas y generen los elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de subprogramas y proyectos.

- Participar en la integración de la información requerida para la elaboración de los informes y la memoria de gobierno.
- Difundir y divulgar en medios de comunicación impresos, audiovisuales y electrónicos las actividades y apoyos otorgados por el Consejo, así como los avances y resultados en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Desarrollar proyectos para acercar la ciencia y la tecnología a todos los sectores de la sociedad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BD11000 DIRECCION DE APOYO Y FOMENTO A LA INVESTIGACION CIENTIFICA

OBJETIVO:

Dirigir, coordinar, desarrollar y evaluar los programas y proyectos de apoyo y fomento a la investigación científica, destinados a instituciones públicas o privadas, así como coadyuvar al fortalecimiento de la infraestructura y conducir la operación del Sistema Estatal de Investigadores.

FUNCIONES:

- Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de apoyo a la investigación científica en las diferentes áreas del conocimiento, así como los programas para el fortalecimiento del posgrado en la entidad, vinculándolos con lo establecido en los programas correspondientes de ciencia y tecnología, y en el operativo anual.
- Conducir la operación del Sistema Estatal de Investigadores, en los términos de los ordenamientos respectivos y de acuerdo a las determinaciones del C. Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social.
- Promover y coordinar los apoyos destinados a instituciones públicas o privadas, para la realización de proyectos de investigación científica previamente aprobados por el Comité Evaluador, así como llevar el seguimiento, control y evaluación de su aplicación.
- Formular los mecanismos para el otorgamiento, seguimiento, control y evaluación de becas, así como del programa de becas, en los términos de las convocatorias que se desprenden de los programas de operación, y los convenios interinstitucionales o nacionales que elabore o celebre el Consejo, para realizar estudios a nivel nacional e internacional.
- Fomentar, coordinar y ejecutar los programas de intercambio de profesores, investigadores, técnicos y personal especializado en el área de su competencia, de acuerdo con los convenios concertados por el Consejo, con instituciones nacionales, extranjeras y agencias internacionales.
- Analizar, coordinar y dictaminar, con base en el Programa Estatal de Ciencia y Tecnología, los requerimientos que en materia de ciencia soliciten los Centros e Instituciones de Investigación Científica y de Educación Superior, así como brindar orientación, asesoría y apoyo necesarios, a fin de que cuenten con la infraestructura adecuada para el desarrollo de sus actividades de investigación.
- Participar en la elaboración y actualización del inventario de recursos humanos especializados en la investigación científica.
- Promover la realización de programas y cursos de capacitación, actualización y especialización científica, a fin de lograr un desarrollo efectivo en las investigaciones y formar recursos humanos de alto nivel.
- Realizar los estudios y acciones requeridos para identificar las necesidades y prioridades para el desarrollo de la investigación científica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BD12000 DIRECCION DE APOYO Y FOMENTO AL DESARROLLO TECNOLOGICO

OBJETIVO:

Coordinar, fomentar y evaluar los programas y proyectos para el desarrollo tecnológico, así como los de apoyo a la investigación aplicada, los estatales y federales, que coadyuven a la modernización e innovación tecnológica y al fortalecimiento de su infraestructura.

FUNCIONES:

- Coordinar y evaluar la ejecución de los proyectos de investigación aplicada e innovación tecnológica, de acuerdo con lo establecido con los programas de ciencia y tecnología, y el operativo anual.
- Concertar proyectos de interés privado que coadyuven al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del Estado y del país, que tiendan a la consecución de resultados concretos con fines empresariales.
- Procurar una articulación de los proyectos de innovación tecnológica entre la industria y los centros de investigación, para alcanzar beneficios mutuos, conforme a los objetivos de la política tecnológica previstos en el Programa Estatal de Ciencia y Tecnología correspondiente.
- Promover y asesorar técnicamente al sector productivo sobre las necesidades de la creación de empresas de asistencia tecnológica, en atención a los requerimientos estatal y regionales, a través de un mayor impulso a los centros e institutos de investigación aplicada e innovación tecnológica, tanto públicos como privados.
- Promover y apoyar el desarrollo de programas para el fortalecimiento del posgrado estatal, en el área de su competencia, mediante análisis y evaluación de los proyectos o programas correlativos.

- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación académico para el otorgamiento de becas para alumnos con vocación tecnológica y mantener comunicación con los becarios que se encuentren realizando estudios dentro del marco de los programas nacionales de becas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BD13000 DIRECCION DE VINCULACION DEL SISTEMA ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

OBJETIVO:

Establecer el Sistema Estatal de Ciencia y Tecnología con la participación de las instituciones de educación superior, centros de investigación, asociaciones empresariales, dependencias del sector público y organismos sociales, con el propósito de promover la investigación científica y desarrollo tecnológico, a través de acciones y mecanismos de vinculación, intercambio de información y apoyo en la gestión de recursos, que permitan atender de manera prioritaria las demandas de los diferentes sectores del Estado de México para impulsar su desarrollo.

FUNCIONES:

- Generar un sistema interactivo de información que concentre a las instituciones y centros de educación superior e investigación, a las organizaciones empresariales por rama de actividad, a dependencias públicas de los tres órdenes de gobierno, a los mecanismos de financiamiento de proyectos científicos y tecnológicos, y la descripción de trámites y bolsa de trabajo disponible.
- Integrar información sobre investigación científica y tecnológica, a través de la normalización de criterios y de catálogos.
- Registrar las actividades y participantes en las acciones de investigación científica y desarrollo tecnológico como apoyo y aprovechamiento de alternativas de solución a problemas empresariales y gubernamentales.
- Apoyar la creación del Sistema Estatal de Investigadores atendiendo a los campos del conocimiento y a los servicios tecnológicos que desarrollan.
- Instrumentar y crear acciones y procedimientos, que permitan la apertura de espacios de vinculación y lograr la asistencia de los diversos sectores de la ciencia y tecnología que coadyuven a su desarrollo.
- Proponer la celebración de convenios y acuerdos del Consejo con organismos de los sectores público, privado y social, que permitan llevar a cabo acciones para el fortalecimiento de la ciencia y tecnología.
- Generar relaciones con diversas instituciones públicas, privadas y sociales para fortalecer las acciones estatales en materia de ciencia y tecnología.
- Captar las necesidades científicas y tecnológicas que demanden los diferentes sectores del Estado de México para impulsar su desarrollo.
- Diseñar y llevar a cabo estrategias y acciones para la obtención de recursos ante las instancias públicas, privadas, así como con organismos nacionales y extranjeros para estar en condiciones de integrar los fondos para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología.
- Establecer bolsas de trabajo para investigadores científicos y desarrolladores tecnológicos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Arturo Montiel Rojas
Gobernador Constitucional del Estado de México

Ing. Alberto Curi Naime
Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social

M. en A. Uriel Galicia Hernández
Director General del Consejo
Mexiquense de Ciencia y Tecnología

IX. VALIDACION

Toluca, Méx., a 16 de octubre de 2002

Ing. Alberto Curi Naime
Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social
(RUBRICA)

Lic. Apolinar Mena Vargas
Director General de Organización y Documentación
(RUBRICA)

M. en A. Uriel Galicia Hernández
Director General del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología
(RUBRICA)

X. CREDITOS

El Manual General de Organización del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología fue elaborado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "II" de la Dirección General de Organización y Documentación, con la colaboración en la revisión y visto bueno del COMECyT, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos.

Dirección General de Organización y Documentación

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Subdirector de Desarrollo Institucional "A"

C.P. Francisco Rodríguez Rosas
Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Analistas

Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología

M.C. Alfonso Martínez Reyes
Lic. Leobano Mejía Serafín
P.L.Psic. Nora Elena Aguirre Castillo