

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CIV

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., AGOSTO 13 DEL AÑO 2022.

No. 33

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

SUMARIO

CONSEJO OAXAQUEÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.- DEL CONSEJO OAXAQUEÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CONSEJO OAXAQUEÑO DE CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

MARZO 2022

Índice

Capítulos

I.	Introducción.....	01
II.	Objetivo del Manual de Organización.....	02
III.	Antecedentes Históricos.....	03
IV.	Marco Jurídico.....	04
V.	Misión y Visión.....	06
VI.	Estructura Orgánica.....	07
VII.	Organigramas	
	1. Organigrama General.....	08
	2. Organigrama Específico.....	09
VIII.	Cédulas de Descripción del Puesto.....	12
IX.	Directorio.....	37
X.	Exhorto.....	39
XI.	Foja de Firmas.....	39

I. Introducción

Para hacer más eficiente el trabajo del Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (COCITEI), así como lograr mejores resultados a través de una estructura orgánica moderna y eficaz, que se apegue a los principios rectores de productividad y transparencia, se formula el presente Manual de Organización, de conformidad con lo previsto por el artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En la formulación de este Manual, han participado las y los responsables de las áreas administrativas

del COCITEI. Su diseño y difusión tiene la intención de describir las funciones de la estructura organizacional, fortalecer la coordinación entre el personal que la compone, siendo útil como material de consulta y de conocimiento para el personal que labora en esta entidad y/o para el público en general que deseen conocer su funcionamiento organizacional; lo anterior, al precisar las funciones que deben realizar las áreas administrativas, delimitando sus responsabilidades y evitando duplicidades en el trabajo; por lo que sirve de guía y orientación, respecto a la estructura y funcionamiento de la entidad.

Este documento contiene el registro de los antecedentes históricos, el marco jurídico, la misión y la visión institucional, la estructura orgánica, las funciones, las responsabilidades y el directorio de las y los servidores públicos del COCITEI y miembros del Órgano de Gobierno.

Los procesos administrativos del COCITEI están sustentados en la Ley que lo crea, expedido por la Sexagésima Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 12 de abril de 2008, así como sus reformas, y en su Reglamento Interno publicado en el mismo medio de difusión oficial el 21 de agosto de 2021.

Este manual fue concebido en un tiempo y circunstancias determinadas; dado que es perfectible, está sujeto a ser revisado y actualizado ante cambios organizacionales, lo que reflejará la evolución del COCITEI a través de un proceso de mejora continua.

II. Objetivo del Manual de Organización

Proporcionar la información necesaria a las diferentes áreas que conforman el Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación, con el fin de dar a conocer a su personal la forma de organización, objetivos y niveles de responsabilidad, sirviendo como una herramienta de inducción al personal de nuevo ingreso.

El presente Manual fue constituido de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación, representando un apoyo técnico para el desarrollo normal de las responsabilidades y funciones de las distintas áreas y puestos que conforman la estructura de la Entidad.

III. Antecedentes Históricos

A partir de la creación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, responsable de elaborar las políticas de ciencia y tecnología en México, se ha venido desconcentrando la toma de decisiones y recursos, y se ha promovido un desarrollo equilibrado, justo y equitativo en todas las entidades federativas del país, con el propósito de fortalecer las capacidades científicas y tecnológicas locales.

La Red Nacional de Consejos y Organismos Estatales de Ciencia y Tecnología (REDNACECyT), es una Asociación Civil integrada por las 32 entidades federativas del país, representadas por Secretarías, Institutos y Consejos de Ciencia, Tecnología e Innovación, creada con el propósito de impulsar políticas públicas y mejores prácticas para el desarrollo científico, tecnológico y de innovación, a través de acciones de gestión, difusión, divulgación y formación de recursos humanos, en vinculación con los sectores social, académico, gubernamental y empresarial, para beneficio de la sociedad mexicana.

Por su parte, la Conferencia Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CNCTI), se conformó como una instancia de coordinación permanente entre el CONACyT y los representantes de los gobiernos estatales en materia de ciencia, tecnología e innovación, cuya función en esta materia resulta fundamental en tanto que contribuye al establecimiento de una política de Estado en ciencia y tecnología.

La CONACyT opera regionalmente a través de sus Direcciones Regionales, que tienen por objeto fortalecer el Sistema Nacional y los Sistemas Estatales de Ciencia y Tecnología, a través de la desconcentración y regionalización de las actividades e instrumentos en esta materia; en el caso del COCITEI, se establece una coordinación permanente con la Dirección Regional Sur Oriente, ubicada en el estado de Puebla.

En materia de recursos, se crearon y operan el Fondo Mixto CONACyT-Gobierno del Estado de Oaxaca (FOMIX), el Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación (FORDECyT) y el Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (PEI), entre otros. Estos fondos son instrumentos que apoyan el desarrollo científico y tecnológico estatal, y constituyen ejes fundamentales del proceso de descentralización, en los cuales participa activamente el COCITEI. Es así, como para articular todo este esfuerzo, el COCITEI se creó y funciona como organismo público descentralizado del gobierno estatal, cuyo propósito es impulsar, fomentar y facilitar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, como lo establece la Ley de Ciencia y Tecnología para el Estado de Oaxaca, publicada el 12 de abril de 2008 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. Lo anterior permite que el COCITEI participe activamente en el establecimiento de los mecanismos normativos y de coordinación de las diversas acciones, públicas y privadas, orientadas a promover el desarrollo científico y tecnológico del Estado.

Con el objeto de incrementar la capacidad de gestión en la concertación de apoyos con organismos públicos y privados, se han reformado en diferentes momentos la Ley que crea al COCITEI, fortaleciendo el funcionamiento institucional de la entidad y robusteciendo sus funciones.

En ese contexto, el 21 de agosto de 2021, se publicó en un número ordinario del Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Reglamento Interno del COCITEI.

IV. Marco Jurídico

NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de febrero de 1917.
Última reforma publicada el 28 de mayo de 2021.

LEYES

- Ley de Ciencia y Tecnología
Publicada en el DOF el 5 de junio del 2002.
Última reforma publicada el 08 de noviembre de 2020.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
Publicada en el DOF el 11 de diciembre de 2013.
Última reforma publicada el 12 de noviembre de 2021.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
Publicada en el DOF el 24 de abril de 1972.
Última reforma publicada el 31 de julio de 2021.
- Ley del Seguro Social.
Publicada en el DOF el 21 de diciembre de 1995.
Última reforma publicada el 31 de julio de 2021.
- Ley Federal del Trabajo.
Publicada en el DOF el 01 de abril de 1970.
Última reforma publicada el 28 de abril de 2022.
- Código Fiscal de la Federación.
Publicada en el DOF el 31 de diciembre de 1981.
Última reforma publicada el 05 de enero de 2022.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Publicada en el DOF el 31 de diciembre de 2008.
Última reforma publicada el 30 de enero de 2018.

NIVEL ESTATAL.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Promulgada en bando solemne el 4 de abril de 1922.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado (POGE) el 09 de abril de 2022.

LEYES

- Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.
Publicada en el POGEO el 22 de diciembre de 2012.
Última reforma publicada en el POGE del 18 de diciembre de 2021.
- Ley de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del Estado de Oaxaca.
Publicada en el POGE el 12 de noviembre de 2016.
Última reforma publicada el 20 de enero de 2018.
- Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
Publicada en el POGE el 15 de febrero del 2020.
- Ley de Ciencia Tecnología e Innovación para el Estado de Oaxaca
Publicada en el POGE el 12 de abril de 2008
Última reforma publicada 16 de octubre de 2021.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.
Publicada en el POGE el 28 de febrero de 1998.
Última reforma publicada el 10 de noviembre del 2018.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
Publicada en el POGE el 09 de octubre de 2021.
Última reforma publicada el 07 de mayo de 2022.
- Ley Estatal de Planeación.
Publicada en el POGE el 09 de enero de 2016.
Última reforma publicada el 17 de octubre de 2020.
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicada en el POGE el 24 de diciembre del 2011.
Última reforma publicada el 18 de diciembre del 2021.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
Publicada en el POGE el 01 de diciembre de 2010.
Última reforma publicada el 18 de septiembre de 2021.

DECRETOS

- Decreto del Código de Ética de la Función Pública.
Publicado en el POGEO el 16 de marzo de 2011.
Última reforma el 20 de diciembre de 2013.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Publicado en el POGE el 21 de agosto de 2021.

NORMATIVIDAD

- Normatividad en materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de Oaxaca.
Publicada en el POGEO el 09 de agosto de 2008.
Fe de erratas publicada en el POGEO el 23 de mayo de 2010.

V. Misión y Visión

MISIÓN

Impulsar y fomentar la ciencia, el desarrollo tecnológico y la innovación en el Estado, a través del desarrollo de proyectos científicos y tecnológicos en las instituciones de educación superior, centros de investigación y organismos públicos y privados, acorde a las necesidades prioritarias del Estado con la finalidad de promover y elevar el desarrollo social, incluyendo a los pueblos indígenas y respetando los derechos humanos, la competitividad y la sustentabilidad ambiental, estimulando la cultura científica en la población en un marco de transparencia, eficacia, eficiencia y equidad de género.

VISIÓN

Ser un organismo del sector público que promueva el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación de instrumentos que permitan resolver problemas, cubrir las necesidades y aprovechar las oportunidades estatales a través de las mejores alternativas científicas y tecnológicas que promuevan la equidad de género, los derechos humanos, las políticas públicas de los pueblos indígenas, las sustentabilidad social, ambiental y eleven la competitividad estatal con la participación de todos los sectores de la sociedad.

VI. Estructura Orgánica

1. Dirección General.

- 1.0.0.1 Departamento Jurídico.
- 1.0.0.2 Departamento Administrativo.

1.1 Dirección de Planeación y Vinculación.

- 1.1.0.1 Departamento de Programación.

1.1.1 Unidad de Vinculación.

- 1.1.1.1 Departamento de Promoción y Difusión.
- 1.1.1.2 Departamento de Becas.

1.2 Dirección de Instrumentación de Fondos.

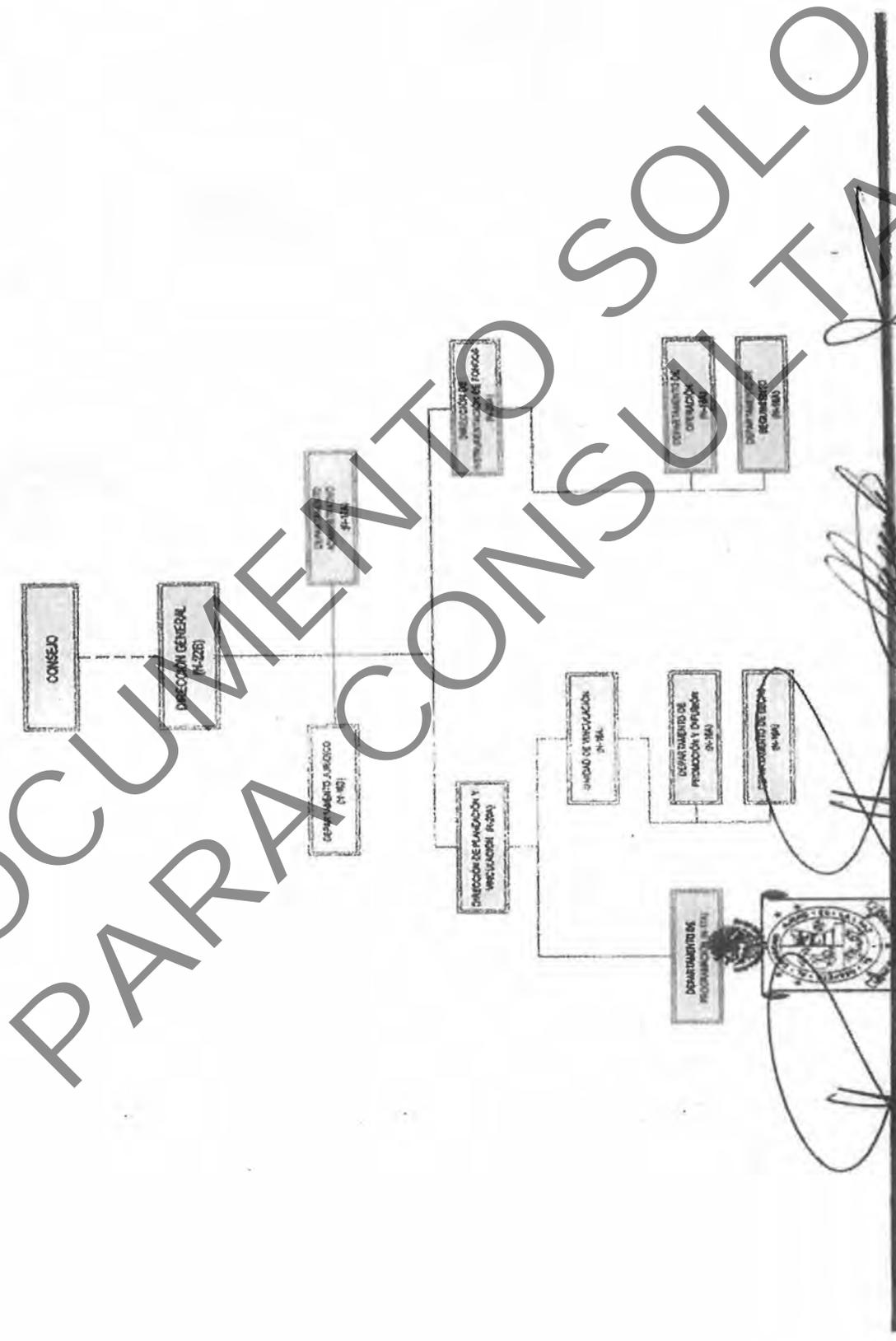
- 1.2.0.1 Departamento de Operación.
- 1.2.0.2 Departamento de Seguimiento.

V. ORGANIGRAMAS

1) Organigrama General



CONSEJO OAXAQUEÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
 ESTRUCTURA ORGANICA



ENERO DE 2018

TOLLAR
 LIC. PABLO JOSÉ LUIS TAPIA PALACIOS

DOCTORA PRESIDENTALMENTE
 LIC. ADRIANA GALLARDO CASAS
 SECRETARIA DE FINANZAS

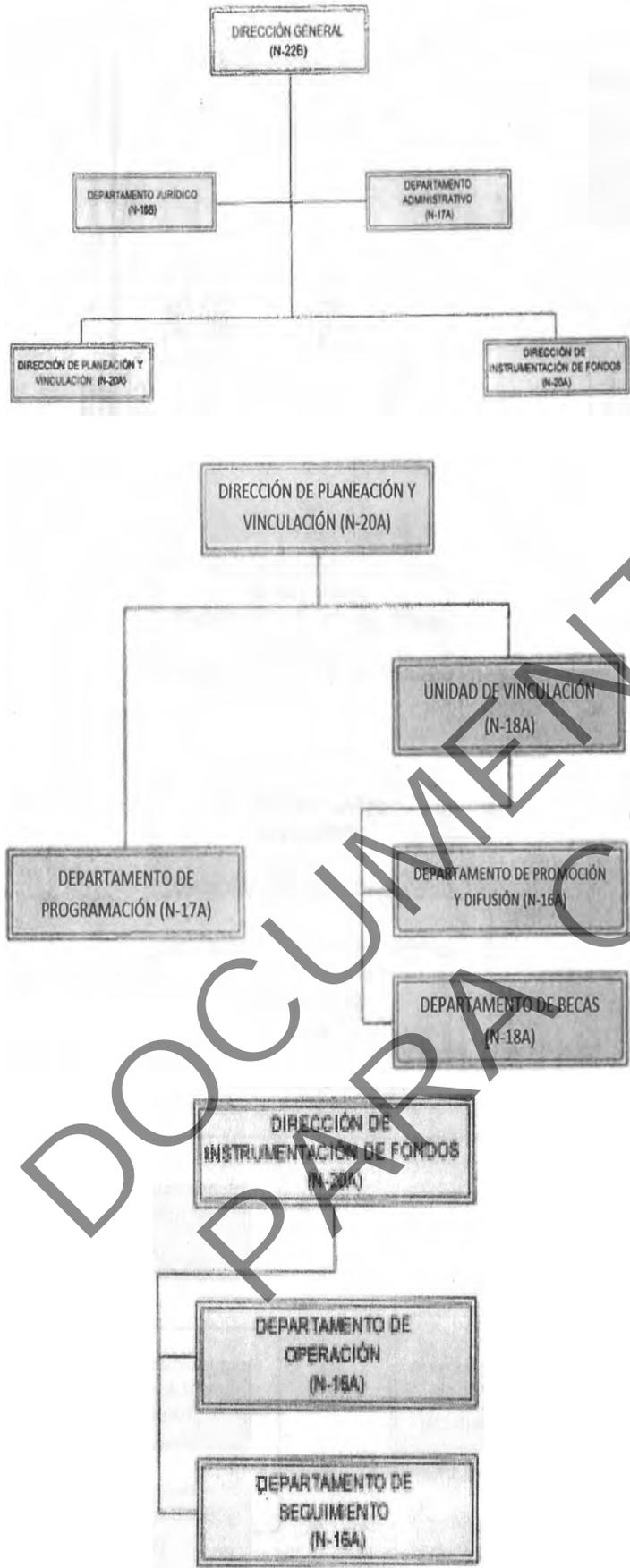
VALDIVIA
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

20 18 2022
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Para el registro de este documento en el Sistema de Administración Pública del Estado de Oaxaca, se requiere el pago de la cuota de inscripción que se determina en el artículo 15 del Reglamento del Sistema de Administración Pública del Estado de Oaxaca.

2. Organigrama Específicos



VIII. Cédulas de descripción del puesto

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Director (a) General.
Superior inmediato: Consejo.
Área de adscripción: Dirección General.
Tipo de plaza-Relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
 Representar y administrar los recursos financieros, humanos y técnicos del Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (COCITEI), con apego a las leyes y normatividad vigente, para el logro de los objetivos institucionales.

- 3. Funciones:**
- Coordinar la planeación, programación, organización, dirección y evaluación, de las actividades del COCITEI;
 - Coordinar la ejecución de los convenios de colaboración celebrados con instituciones públicas y privadas, que impulsen las actividades científicas, tecnológicas y de innovación en el Estado;
 - Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos materiales o económicos para el otorgamiento de reconocimientos al mérito de investigación en materia científica, tecnológica e innovación;
 - Dar cumplimiento a los acuerdos dictados por el Órgano de Gobierno;
 - Autorizar el Plan Estratégico Institucional de ciencia, tecnología e innovación;
 - Impulsar la formación de capital humano de alto nivel en materia de ciencia, tecnología e innovación, a través de la gestión de becas nacionales y extranjeras;
 - Establecer, dirigir y supervisar el Servicio de Información y Documentación Científica y Tecnológica del Estado de Oaxaca, de conformidad con la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación para el Estado de Oaxaca;
 - Instruir la presentación de dictámenes, opiniones e informes al Órgano de Gobierno, que le sean solicitados;
 - Desarrollar políticas, programas y proyectos de difusión de la innovación en la sociedad, que contribuyan al bienestar social y atienda las necesidades de las comunidades indígenas;
 - Autorizar el gasto del ejercicio presupuestal anual, derivados de las aportaciones Estatales y Federales;
 - Dar seguimiento y evaluar las líneas que en materia de ciencia, tecnología e innovación, se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo, para el mejor cumplimiento de las mismas;
 - Suscribir los convenios, contratos, y acuerdos necesarios para el cumplimiento del objeto del COCITEI, y
 - Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Órgano de Gobierno, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
4	6	10

5. Relaciones Interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Internas Todas las áreas administrativas.	Acordar las actividades inherentes a cada área.			X
Titular del Ejecutivo del Estado	Presentar las políticas relacionadas con la ciencia, tecnología e innovación que ayuden al crecimiento científico y tecnológico en el Estado.		X	
Secretaría de Economía	Tratar asuntos relacionados con la conducción de la Dirección General, en su carácter de cabeza de sector.		X	
Externas Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Red Nacional de Consejos y Organismos Estatales de Ciencia y Tecnología, Conferencia Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Gestionar e informar sobre las tareas del COCITEI, conviniendo acciones conjuntas que ayuden al cumplimiento de actividades.		X	
Instituciones educativas de nivel medio superior, superior, centros de investigación, sector productivo público y privado.	Convenir acciones relacionadas con el fomento, difusión y divulgación de la ciencia, tecnología e innovación.			X

6. Competencias laborales

Conocimientos Generales
 Administración pública, en materia educativa, planeación estratégica, tecnologías de la información y comunicación, y paquetería office.

Habilidades
 Orientación a resultados, toma de decisiones, construcción de indicadores, manejo de personal, resolución de conflictos, comunicación efectiva, planeación y gestión de proyectos.

Actitudes
 Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Jefe (a) del Departamento Jurídico.
Superior inmediato: Director (a) General.
Área de adscripción: Dirección General.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
 Representar legalmente al COCITEI o a la persona titular de la misma; y efectuar la defensa jurídica de la Entidad y sus áreas administrativas en los asuntos de naturaleza jurídica en los que sean parte, derivado del ejercicio de sus funciones.

- 3. Funciones:**
- Emitir opinión respecto a los alcances legales que resulten de la implementación de cualquier actividad realizada por el COCITEI, en la consecución de su objetivo;
 - Establecer coordinación con la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos del COCITEI sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
 - Dar seguimiento a los juicios, procedimientos o controversias de cualquier naturaleza en los que sea parte el COCITEI o sus áreas administrativas;
 - Administrar, revisar y difundir la información que permita al COCITEI dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública de carácter federal y estatal;
 - Coadyuvar con el Departamento Administrativo en la elaboración de los manuales administrativos del COCITEI;
 - Establecer acciones, en coordinación con las áreas administrativas, para la actualización periódica de la información referente a las obligaciones contenidas en la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación para el Estado de Oaxaca;
 - Elaborar y, en su caso, dictaminar los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir la Directora o Director General en el ejercicio de sus funciones;
 - Proporcionar asesoría legal a las y los servidores públicos del COCITEI, con motivo del ejercicio de sus funciones y/o facultades en caso de duda;
 - Sistematizar, compilar y difundir entre las áreas administrativas la legislación estatal y federal que guarden relación con las funciones, facultades y competencia del COCITEI, y
 - Las que le señalen las demás disposiciones aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Todas las áreas administrativas.	Brindar asesoría legal.			X
	Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Oaxaca.	Establecer coordinación en la revisión de proyectos de iniciativas de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones legales competencia del COCITEI.			X
Externas	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	Establecer acciones de coordinación para el registro de obras intelectuales, marcas y licencias de propiedad, en apoyo a las pymes e investigadores que soliciten dicho registro.		X	
	Órganos jurisdiccionales y administrativos, Federales y Estatales.	Presentar demandas y contestaciones, y dar seguimiento a las mismas.		X	

6. Competencias laborales

Conocimientos generales:
 Derecho laboral, derecho penal, derecho civil, derecho fiscal, derechos de autor, derecho mercantil, amparo, derecho internacional, constitucional, administración pública y manejo de paquetería de office.

Habilidades:
 Interpretación de leyes, análisis jurídico, técnica legislativa, elaboración de contratos, reclamo de pólizas y fianzas, elaboración de demandas y contestación, redacción, procedimientos judiciales, ortografía, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, y planeación jurídica.

Actitudes:
 Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Jefe (a) del Departamento Administrativo.
Superior inmediato: Director (a) General.
Área de adscripción: Dirección General.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
 Suministrar y controlar los recursos humanos, materiales, servicios y financieros que sean asignados al COCITEI, con eficiencia y oportunidad para la operación del mismo.

- 3. Funciones:**
- Elaborar informes administrativos y financieros del COCITEI;
 - Analizar los sistemas contables y presupuestales del COCITEI, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
 - Vigilar los recursos financieros y materiales, optimizando la utilización de los mismos;
 - Integrar la documentación contable y administrativa del COCITEI, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - Implantar el control del ejercicio presupuestal de los recursos asignados al COCITEI;
 - Elaborar y entregar cheques, así como realizar transferencias de recursos a proveedores y prestadores de servicios;
 - Custodiar y resguardar la documentación e información del COCITEI, de conformidad con la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca;
 - Elaborar las nóminas del COCITEI;
 - Integrar, custodiar y resguardar los expedientes individuales del personal que preste su servicio en el COCITEI, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
 - Administrar la plantilla vehicular, además de elaborar y conservar los resguardos de mobiliario y equipo de oficina;
 - Formular, en coordinación con la Dirección de Instrumentación de Fondos y la Dirección de Planeación y Vinculación, el Programa Operativo Anual en la parte relativa al proceso de presupuestación de servicios personales, materiales y servicios indispensables para el desarrollo de las actividades del COCITEI;
 - Elaborar y actualizar en coordinación con el Departamento Jurídico los manuales administrativos del COCITEI, y
 - Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Todas las áreas administrativas.	Planear, coordinar y evaluar el gasto de proyectos, programas y actividades del COCITEI.			X
	Secretaría de Finanzas.	Gestionar el presupuesto de Egresos del COCITEI.			X
Externas	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Facilitar información para el seguimiento a la ejecución del gasto público.			X

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales:
 Administración pública, impuestos, presupuesto, seguridad social, recursos humanos, finanzas, salarios y contabilidad Gubernamental.

Habilidades:
 Declaración de impuestos, diseño de presupuestos, elaboración de nóminas, dirección y supervisión, administración, negociación, manejo de personal, trabajo en equipos, Resolución de conflictos, planeación, gestión de proyectos.

Actitudes:
 Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Director (a) de Planeación y Vinculación.
Superior inmediato: Director (a) General.
Área de adscripción: Dirección General.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Establecer vinculación interinstitucional con los sectores: educativo, empresarial y de gobierno para diseñar mecanismos de cooperación y reglas de operación que deriven en acciones para el fortalecimiento de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en el Estado de Oaxaca.

3. Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> Proponer a la Directora o Director General los programas de trabajo, proyectos e informes de las actividades desarrolladas por el COCITEI en materia de desarrollo científico, tecnológico e innovación en el Estado; Coordinar y supervisar la elaboración de estudios de factibilidad, para la detección de necesidades de ciencia, tecnología e innovación en el Estado; Proponer objetivos, metas y actividades que den respuesta a las necesidades detectadas en materia de ciencia, tecnología e innovación; Promover acciones y estrategias que fortalezcan la operatividad de los proyectos, programas y acciones de la Dirección de Planeación y Vinculación; Coordinar los procesos de trabajo del Departamento de Programación y la Unidad de Vinculación; Establecer mecanismos de operación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas del CONACyT; Establecer estrategias de comunicación que permitan posicionar y fortalecer la imagen pública del COCITEI y el Sistema de Ciencia y Tecnología; Promover con los sectores educativo y de investigación, el diseño de programas para fomentar en los educandos el interés por la ciencia y la tecnología, así como la formación temprana en esta materia; Recabar información de las áreas administrativas para rendir el informe anual de Gobierno del Estado de Oaxaca, y Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:		
Directos	Indirectos	Total
3	0	3

5. Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Todas las áreas administrativas.	Notificar los asuntos pendientes con la finalidad de tomar acuerdos.		X	
		Definir las actividades que permitan la operación de los fondos de apoyo a la ciencia y tecnología.		X	
Externas	Secretaría de Finanzas, Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.	Tratar asuntos relacionados con proyectos estratégicos y encomendados por la Dirección General.			X

6. Competencias laborales.
Conocimientos Generales:
Administración pública, en materia educativa, planeación estratégica, tecnologías de la información y comunicación, y paquetería office.
Habilidades:
Administración de personal, dirección y supervisión, manejo de personal, trabajo en equipo, resolución de conflictos, gestión y administración de proyectos, orientación a resultados, y planeación estratégica.
Actitudes:
Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Jefe (a) del Departamento de Programación.
Superior inmediato: Director (a) Planeación y Vinculación.
Área de adscripción: Dirección de Planeación y Vinculación.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Integrar, dar seguimiento y evaluar el programa operativo del COCITEI para el desarrollo científico y tecnológico del Estado, en cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo.

3. Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> Integrar los reportes de seguimiento y evaluación de las líneas de acción para dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con las demás áreas administrativas; Desarrollar y proponer estrategias para mejorar los resultados obtenidos en los programas y proyectos del COCITEI, integrando la información para su sistematización y respaldo; Proponer el diseño y supervisar la actualización del sistema del Registro Estatal de Ciencia y Tecnología, y Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:		
Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Todas las áreas administrativas.	Coordinar las diversas actividades establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados.		X	
Externas	Instancia Técnica de Evaluación.	Notificar los avances trimestral y anual, en el cumplimiento del PED.		X	
		Remitir información para integración del informe anual de gobierno.		X	

6. Competencias laborales.
Conocimientos generales:
Administración pública, planeación y programación, sistemas y técnicas de evaluación.
Habilidades:
Facilidad de palabra, trabajo en equipo, capacidad de trato y comunicación organizacional.
Actitudes:
Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Jefe (a) de la Unidad de Vinculación.
Superior inmediato: Director (a) de Planeación y Vinculación.
Área de adscripción: Dirección de Planeación y Vinculación.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Establecer vinculación interinstitucional con los sectores: educativo, empresarial y de gobierno para diseñar mecanismos de cooperación y reglas de operación que deriven en acciones para el fortalecimiento de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en el Estado de Oaxaca.

3. Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar diagnósticos generales de los sectores productivos presentes en el Estado, a fin de generar trabajos coordinados de desarrollo en ciencia, tecnología e innovación; Proporcionar un mayor acercamiento entre las instituciones potencialmente generadoras de conocimiento tecnológico y los sectores productivos con las que se haya celebrado convenio de colaboración, con el objeto de impulsar el desarrollo tecnológico; Determinar y analizar la problemática social y económica que pueda ser resuelta a través del trabajo conjunto entre los Centros de Investigación, el Gobierno del Estado y los Sectores productivos; Elaborar calendario de actividades para la difusión de investigaciones de ciencia, tecnología e innovación; Coadyuvar en la interrelación de Instituciones Públicas Federales, Estatales, Municipales, con el sector productivo Estatal, Federal o Internacional; Promover acciones que promuevan las tecnologías generadas en el Estado, a nivel nacional e internacional; Generar líneas de investigación tendientes a la solución de problemas específicos que coadyuven al incremento de técnicas en materia de ciencia, tecnología e innovación, y Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:		
Directos	Indirectos	Total
2	0	0

5. Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección de Planeación y Vinculación.	Acordar, recibir e informar las actividades de la Unidad.			X
Externas	Municipios, Instituciones Educativas, Organizaciones, Asociaciones Civiles, y público en general.	Establecer comunicación para efectuar eventos de divulgación de ciencia, tecnología e innovación.	X		

6. Competencias laborales.	
Conocimientos generales:	
Administración pública, planeación estratégica, tecnologías de la información y comunicación, estadística y paquetería office.	
Habilidades:	
Facilidad de palabra, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad de trato y comunicación organizacional.	
Actitudes:	
Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.	

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Jefe (a) de Departamento de Promoción y Difusión.
Superior inmediato: Jefe(a) de la Unidad de Vinculación.
Área de adscripción: Unidad de Vinculación.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo
Aportar al desarrollo de una cultura científica y tecnológica en la sociedad Oaxaqueña, promoviendo en la ciudadanía la consolidación de un pensamiento crítico y la comprensión del mundo desde una perspectiva científica, a fin de fomentar en la población el aprovechamiento de los conocimientos científicos y tecnológicos para el mejoramiento de su calidad de vida, tomando en cuenta la viabilidad y pertinencia de los programas y actividades.

3. Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e implementar programas para la difusión del conocimiento científico y tecnológico en niños y jóvenes; Planear y organizar los eventos para la difusión de la ciencia, tecnología e innovación en el Estado; Diseñar, elaborar y difundir los proyectos de participación en las diferentes convocatorias emitidas por los sectores público y privado en relación con la ciencia, tecnología e innovación en el Estado; Participar en foros, congresos, seminarios y simposios a nivel estatal y nacional, que promuevan el conocimiento y el interés de la sociedad por la ciencia y la tecnología; Elaborar el programa de promoción, difusión y comunicación pública institucional de la Ciencia y la Tecnología, acorde con las necesidades del Estado; Gestionar información de convocatorias establecidas por el CONACYT, para participar en los programas de difusión de la ciencia y la tecnología, y Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:			
Directos	Indirectos	Total	
0	0	0	

5. Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Vinculación.	Informar acerca de la promoción, difusión y divulgación de la ciencia y la tecnología en el Estado de Oaxaca.			X
		Recibir instrucciones e informar las actividades del Departamento.			X
		Proponer a las diferentes instituciones de educación, básica, media superior y superior para la ejecución de diversos			X

		programas de fortalecimiento educativo en materia de ciencia, tecnología e innovación.			
Externas	Áreas de promoción y difusión de Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.	Coordinar las diversas actividades organizadas por el COCITEI.			X
	Sociedad en general.	Difundir información actualizada y de calidad sobre avances en materia de ciencia y tecnología.			X

6. Competencias laborales.	
Conocimientos generales:	
Administración pública, diseño, comunicación, redes sociales, tecnologías de la información y comunicación y paquetería office.	
Habilidades:	
Portales de internet, manejo de información, redacción, ortografía, planeación, administración, manejo de personal, trabajo en equipo y diseño de páginas.	
Actitudes:	
Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.	

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Jefe (a) de Departamento de Becas.
Superior inmediato: Jefe (a) de la Unidad de Vinculación.
Área de adscripción: Unidad de Vinculación.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo
Promover y fomentar la formación del capital humano de alto nivel en áreas de ciencia, tecnología e innovación prioritarias para el Estado, a través del otorgamiento de becas internacionales y nacionales.

3. Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar la administración de los apoyos materiales y económicos de carácter nacional e internacional a nivel de posgrado, para formar y desarrollar la capacidad científica y tecnológica de los profesionistas que cumplan con los términos de las convocatorias correspondientes; Coordinar e implementar el diseño, instrumentación y la difusión de las convocatorias emitidas por el CONACYT, para la asignación de los apoyos nacionales e internacionales a nivel de posgrado; Supervisar el seguimiento administrativo y académico del programa de becas; Asesorar y apoyar a los participantes en el proceso de integración de los requisitos establecidos en las convocatorias emitidas por el CONACYT; Recopilar, verificar y clasificar la documentación de los participantes, establecidas en las convocatorias para el otorgamiento de becas; Supervisar y atender los programas informáticos del CONACYT para gestionar en tiempo y forma la difusión de las convocatorias que se emitan; Coordinar las actividades inherentes al proceso de formación de capital humano con las instancias académicas y administrativas de las instituciones de educación superior, centros de investigación y organismos nacionales e internacionales, involucrados en la formación de becarios CONACYT, y Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:			
Directos	Indirectos	Total	
0	0	0	

5. Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
	Unidad de Vinculación.	Recibir instrucciones e informar las actividades del Departamento.			X
	Departamento Jurídico.	Solicitar apoyo para la elaboración de Convenios de			

Internas		Asignación de Recursos asignados por el CONACyT, para que el COCITEI, desarrolle el Proyecto de apoyo a becario(a) s.			X
	Dirección de Planeación y Vinculación, y Dirección de Instrumentación de Fondos.	Coadyuvar en la Integración de la información financiera y técnica, para que al término de los proyectos por los cuales se otorga al COCITEI asignación de recursos, sea remitido al CONACyT, en vía de informe.			X
Externas	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.	Gestionar los apoyos económicos y educativos.			X
	Instituciones de Educación superior y Centros de investigaciones.	Solicitar apoyo para la integración de comités evaluadores de los participantes en las convocatorias que emita el CONACyT.			X

6. Competencias laborales.
Conocimientos generales:
Administración pública, planeación estratégica, tecnologías de la información y comunicación, estadística y desarrollo organizacional.
Habilidades:
Visualización, organización, administración, manejo de datos, comunicación efectiva, planeación.
Actitudes:
Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Director (a) de Instrumentación de Fondos.
Superior inmediato: Director (a) General.
Área de adscripción: Dirección General.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Administrar y ejercer los recursos asignados en apoyo al desarrollo de las funciones y objetivos del COCITEI.

3. Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> Establecer controles en materia de recursos humanos, financieros, de adquisiciones y servicios correspondientes al COCITEI; Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Operativo Anual del COCITEI; Proponer en coordinación con la Directora o Director de Planeación y Vinculación la aplicación de los recursos financieros autorizado en el Programa Operativo Anual y los que se otorguen por convenios suscritos con otros entes para el desarrollo de actividades en materia de ciencia, tecnología e innovación; Supervisar el ejercicio del gasto, de acuerdo con los proyectos y partidas del presupuesto de egresos, a fin de alcanzar las metas propuestas; Autorizar el pago a los proveedores y prestadores de servicios del COCITEI, verificando que la documentación comprobatoria reúna los requisitos fiscales y normativos vigentes; Vigilar el comportamiento del ejercicio presupuestal para la oportuna toma de decisiones por parte de la Directora o Director General; Autorizar las gestiones de los recursos humanos, materiales y financieros para el funcionamiento y operación del COCITEI, ante las Secretarías de Administración y Finanzas; Aprobar y validar los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos a través del cual se asignan los recursos de los diferentes programas y apoyos otorgados por el COCITEI; Participar en la definición de estrategias sobre las prioridades del Estado en materia de ciencia, tecnología e innovación, y Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:		
Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones Interinstitucionales					
Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia			
		Eventual	Periódica	Permanente	
Internas	Todas las áreas administrativas.	Atender las diversas solicitudes de suministros de bienes y servicios.			X
Internas	Departamento Jurídico.	Tratar asuntos relacionados con contrataciones, actas administrativas, y demás asuntos de carácter legal.		X	
Externas	Departamento de Operación y Departamento Administrativo.	Conciliar actualizaciones programáticas y presupuestales.	X		
Externas	Secretaría de Finanzas.	Realizar trámites de registro, adecuación y liberación de presupuesto autorizado. Presentar información contable y presupuestal.			X
Externas	Secretaría de Administración.	Atender la normatividad del control del activo fijo, vehículos, y servicios.		X	
Externas	Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.	Presentar información contable y presupuestal. Atender asuntos relacionados con las auditorías internas y externas.	X		
Externas	Bancos	Tratar asuntos relacionados con el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del COCITEI. Tratar asuntos relacionados con las obligaciones de las y los servidores públicos.		X	
Externas	Servicio de Administración Tributaria	Tratar asuntos relacionados con el manejo de cuentas bancarias. Atender las obligaciones fiscales aplicables a la Entidad.		X	
Externas	Proveedores de bienes y servicios.	Tratar asuntos relacionados con la compra de bienes y prestación de servicios.			X
Externas	Instancias públicas y privadas.	Tratar asuntos derivados de los convenios que impliquen asignación de recursos.		X	

6. Competencias laborales.
Conocimientos generales:
Administración pública, finanzas, obligaciones, contratos, comercio
Habilidades:
Manejo de personal, planeación, gestión de proyectos, resolución de conflictos,
Actitudes:
Responsabilidad, iniciativa, trabajo en equipo, actitud de servicio, eficiencia, creatividad, capacidad de innovación, capacidad de análisis, capacidad de gestión, capacidad de organización, capacidad de planeación y capacidad de comunicación.

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Jefe (a) del Departamento de Operación.
Superior inmediato: Director (a) de Instrumentación de Fondos.
Área de adscripción: Dirección de Instrumentación de Fondos.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
 Programar, controlar y coordinar los planes de trabajo formulados por el COCITEI, con el objeto de permitir su correcta operación y funcionamiento. Así mismo, dirigir las acciones de apoyo logístico para los actos oficiales o eventos especiales de la Directora o Director General.

3. Funciones:

- Elaborar y ejecutar el programa de trabajo del Comité de Control Interno del COCITEI, de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- Conducir y convocar a las sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias del Comité de Control Interno del COCITEI;
- Gestionar ante las Secretarías de Administración y Finanzas, los recursos humanos, materiales y financieros para el funcionamiento y operación del COCITEI;
- Proponer y elaborar el Programa Operativo Anual del COCITEI;
- Analizar la demanda de servicios requeridos en las diferentes regiones del Estado en relación a la divulgación de la ciencia, tecnología e innovación;
- Desarrollar, elaborar y atender la logística de las diversas actividades realizadas por el COCITEI;
- Desarrollar talleres para la elaboración de propuestas científicas y tecnológicas;
- Supervisar la ejecución de los programas de trabajo autorizados;
- Diseñar y programar las estrategias para el cumplimiento de los objetivos de las actividades de divulgación de ciencia, tecnología e innovación;
- Formular acciones que permitan vigilar el cumplimiento de las medidas de control emitidas por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y las derivadas por las instancias fiscalizadoras externas, y
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Todas las áreas administrativas.	Apoyar en la ejecución de las funciones o tareas transversales asignadas por la Dirección General.			X
	Dirección de Instrumentación de Fondos.	Recibir instrucciones e informar las actividades del Departamento.			X
Externas	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	Establecer comunicación con motivo del Programa de trabajo del Comité de Control Interno.		X	

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales:
 Administración pública, presupuesto y gasto público, planeación, metodología del marco lógico, tecnologías de la información y comunicación, y paquetería office.

Habilidades:
 Comunicación efectiva, manejo de sistemas informáticos, redacción, ortografía, análisis de información, orientación a resultados, manejo de personal y trabajo en equipo.

Actitudes:
 Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.

1. Nomenclatura: Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Puesto: Jefe (a) del Departamento de Seguimiento.
Superior inmediato: Director (a) de Instrumentación de Fondos.
Área de adscripción: Dirección de Instrumentación de Fondos.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
 Coordinar e integrar la información relativa a los medidores de desempeño que las áreas administrativas generan, a fin de generar las condiciones que permita dar respuesta a los requerimientos de información efectuados al COCITEI.

3. Funciones:

- Recopilar, concentrar y sistematizar la información de los indicadores de desempeño institucional de las áreas administrativas;
- Elaborar los informes del estado que guardan los asuntos y proyectos institucionales del COCITEI y en función de ellos brindar la atención y respuesta correspondiente;
- Elaborar los indicadores de evaluación de los diferentes programas y talleres que proporciona el COCITEI;
- Generar los informes sistematizados de las actividades de divulgación de ciencia, tecnología e innovación del COCITEI;
- Auxiliar a la Dirección General en la selección del personal técnico especializado para el desarrollo de programas y proyectos relacionados con la ciencia, tecnología e innovación, y
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Todas las áreas administrativas.	Elaborar e integrar programas de trabajo institucionales.			X
	Dirección de Instrumentación de Fondos.	Proporcionar información requerida. Recibir instrucciones e informar las actividades del Departamento.			X
Externas	Centros de investigación, Instituciones de Educación Superior, y Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	Atender solicitudes de información sobre la proyección, implementación y culminación de los proyectos y programas de ciencia, tecnología e innovación.		X	

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales:
 Administración pública, procesos de mejora continua, indicadores, estadística, tecnologías de la información y comunicación, y paquetería office.

Habilidades:
 Administración de proyectos, elaboración de diagnósticos, análisis de información, orientación a resultados, manejo de personal y trabajo en equipo.

Actitudes:
 Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, actitud de servicio, disponibilidad, eficiencia y creatividad.

IX. DIRECTORIO

Dr. Hermenegildo Velásquez Ayala
Director General

Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: tokio20048@hotmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 102

Lic. Williams Jesús Aguirre Sánchez

Jefe del Departamento Jurídico
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocitei.dpto.juridico@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 104

C.P. Anabel Cruz Hernández

Jefa del Departamento Administrativo
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 Correo: cocy.cruzdez@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 106

Lic. Hervick Amaury Ramírez Cruz
 Director de Planeación y Vinculación
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 Correo: cocitei.planeacionyvinculacion@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51 y 51-6-21-73, Ext. 104

M.A. Wendy Ivette Solana Vásquez
 Jefa del Departamento de Programación.
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 Correo: cocitei.dirplaneacion2018@gmail.com
 Tel. (951)516-16-51 y 51-6-21-73 Ext. 105

Jefe(a) de la Unidad de Vinculación
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 Correo: unidad.vinculacion@cocitei.oaxaca.gob.mx
 Tel. (951) 516-16-51 y 51-6-21-73, Ext. 103.

C.P. Juan Félix Galván Jiménez
 Jefe del Departamento de Promoción y Difusión
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000
 E-Correo: cocitei.planeacion y difusion@gmail.com
 Ext. 103.

Lic. Lucero Martínez Alonso.
 Jefa del Departamento de Becas
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, Ext.104
 E-Correo: departamento.becas@cocitei.oaxaca.gob.mx

C.P. Francisco Correa Barrera
 Director de Instrumentación de Fondos
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 Correo: fcoadmon@live.com.mx
 Tel. (951) 516-16-51 y 51-6-21-73, Ext. 107.

L.A.M. Martín Alberto Santiago Martínez
 Jefe del Departamento de Operación
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 Correo: depto.operacion.cocitei@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51 y 51-6-21-73, Ext. 104.

Jefe(a) del Departamento de Seguimiento
 Federico Ortiz Armengol 201, Oaxaca
 E-Correo: cocitei.seguimiento@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51 y 51-6-21-73, Ext. 106.

X. Exhorto

Es responsabilidad de las y los servidores públicos del Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación, apearse a lo establecido en el presente Manual, cualquier modificación a este documento sin autorización correspondiente, constituye responsabilidad administrativa en términos de los artículos 1, 6, 9 y 51, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

XI. FOJA DE FIRMAS

Emitió	Validó
 Dr. Hermenegildo Velásquez Ayala, Director General del Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.	 Lic. Mariana Erandi Nassar Piñeyro, Secretaria de Administración.

Aprobado mediante acuerdo número COCITEI/OG/ORD-02-2022/02, de la segunda sesión ordinaria del Órgano de Gobierno del Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación, de fecha 13 de junio de 2022.

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.