

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
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 7 DEL AÑO 2015.

No. 45

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

SUMARIO

CONSEJO OAXAQUEÑO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO OAXAQUEÑO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.



Gobierno
del Estado
de Oaxaca



Generando
Bienestar

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología

Junio 2015 – Primera Versión

ÍNDICE

CAPÍTULOS

PÁGINA

INTRODUCCIÓN.....	03
I. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	04
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	05
III. MARCO JURÍDICO.....	07
IV. MISIÓN Y VISIÓN.....	10
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
VI. ORGANIGRAMAS.....	12
1. ORGANIGRAMA GENERAL.....	12
2. ORGANIGRAMAS ESPECÍFICOS.....	13
VII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	14
VIII. DIRECTORIO.....	48
IX. EXHORTO.....	52
X. HOJA DE FIRMAS.....	53

INTRODUCCIÓN

Para hacer más eficiente el trabajo que se desempeña en el Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología (COCyT), 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 los responsables de las áreas que conforman el COCyT. 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 unidades 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 funcionarios del Consejo y miembros del Órgano de Gobierno.

Los procesos administrativos del COCyT están sustentados en su decreto de creación publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca (POGEO) de fecha 12 de abril de 2008; las reformas publicadas en el POGEO el 4 de marzo de 2010 y en el Reglamento Interno del COCyT publicado en el POGEO el 22 de abril de 2015.

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 Consejo a través de un proceso de mejora continua.

I. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Fomentar la inversión en investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en el Estado, a través de una política que favorezca la continuidad de la aplicación de recursos, promueva la formación de capital humano de alto nivel, vincule a las universidades y centros de investigación con el aparato productivo y se enfoque en proponer soluciones científicas y tecnológicas específicas, para la resolución de los principales problemas de la entidad y el fortalecimiento de sus ventajas competitivas.

II. 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, 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 operación regional del CONACyT se da 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 COCyT, 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 COCyT.

Es así que para articular todo este esfuerzo, el COCyT 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. Lo anterior permite que el COCyT 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, la Legislatura Constitucional del Estado, decretó diversas reformas a la Ley de Ciencia y Tecnología para el Estado de Oaxaca, que fueron publicadas en el POGEO el 4 de marzo de 2010, fortaleciendo de esta manera el funcionamiento institucional del COCyT y robusteciendo sus funciones. En ese contexto, el 22 de abril de 2015 se publicó en un número extraordinario del POGEO el Reglamento Interno del COCyT.

Con ese marco jurídico reformado, el COCyT, se dio a la tarea de formalizar el presente Manual de Organización, mismo que conjuntamente con el Reglamento Interno, constituirán los instrumentos formales de trabajo que permitirán cumplir cabalmente con las atribuciones y funciones correspondientes.

III. MARCO JURÍDICO**1) 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 el 05 de febrero de 2015.

LEYES

Ley de Ciencia y Tecnología

Publicada en el DOF el 5 de junio del 2002.

Última reforma publicada el 20 de Mayo del 2014.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Publicada en el DOF el 31 de Diciembre de 2008.

Última reforma publicada el 09 de Diciembre de 2013.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

Publicada en el DOF el 11 de Diciembre de 2013.

Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Publicada en el DOF el 24 de Abril de 1972.

Última reforma el 19 de Marzo de 2014.

Ley del Seguro Social.

Publicada en el DOF el 21 de Diciembre de 1995.

Última reforma el 02 de Abril de 2014.

Ley Federal del Trabajo.

Publicada en el DOF el 01 de Abril de 1970.

Última Reforma el 30 de Noviembre de 2012.

Código Fiscal de la Federación.

Publicada en el DOF el 31 de Diciembre de 1981.

Última reforma el 14 de Marzo de 2014.

2) NIVEL ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Promulgada en bando solemne el 4 de Abril de 1922.

Última reforma el 12 de Abril del 2014.

LEYES

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Publicada en el POGEO el 01 de Diciembre del 2010.

Última reforma 22 de abril de 2015.

Ley de Ciencia y Tecnología para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el POGEO el 12 de Abril del 2008.

Última reforma el 04 de Marzo del 2010.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

Publicada en el POGEO, el 28 de Febrero de 1998.

Última reforma publicada el 22 de abril de 2015.

Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada en el POGEO el 24 de Diciembre del 2011.

Última reforma publicada el 27 de Diciembre del 2014.

Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca.

Publicada en el POGEO el 19 de Abril del 2008.

Última reforma el 31 de Diciembre del 2013.

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.

Publicada en el POGEO el 19 de Julio de 2008.

Última Reforma el 07 de Marzo de 2012.

Ley de Planeación del Estado de Oaxaca.

Publicada en el POGEO el 17 de Agosto de 1985.

Última Reforma el 25 de Septiembre de 2004.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el POGEO el 15 de marzo de 2008.

Última reforma el 06 de Septiembre de 2013.

Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el POGEO el 22 de diciembre de 2012.

Última reforma el 31 de Diciembre de 2013.

DECRETOS

Acuerdo de Sectorización de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Oaxaca.

Publicado en el POGEO el 29 de noviembre de 2014.

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.

Plan Estatal de Desarrollo Sustentable 2011-2016.

Aprobado por el Congreso del Estado, el 13 de julio del 2011.

REGLAMENTOS

Reglamento Interno del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología.

Publicado en el POGEO el 22 de abril de 2015.

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.

IV. 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.

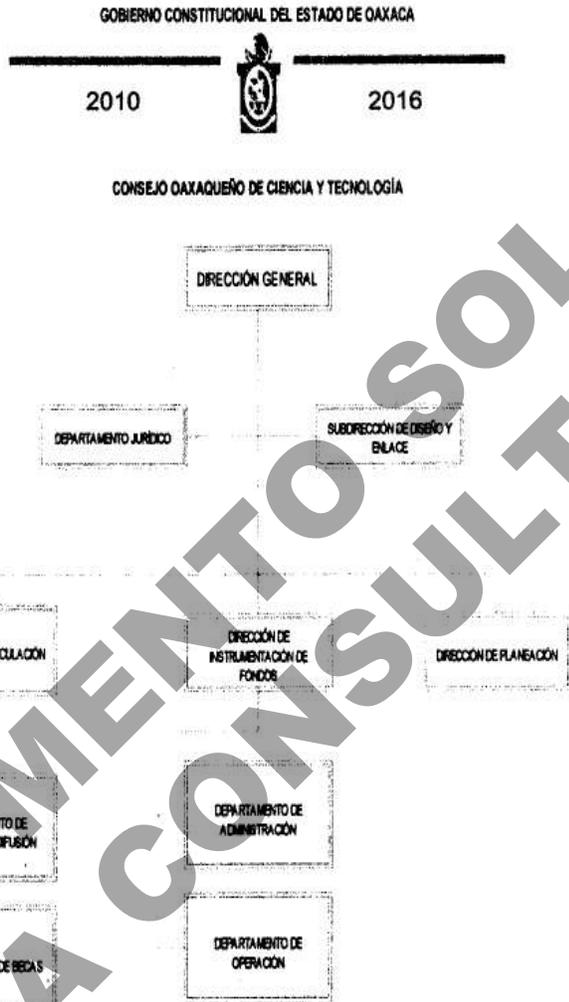
VISIÓN

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.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**1. Dirección General****1.0.0.1. Departamento Jurídico****1.0.1. Subdirección de Diseño y Enlace****1.1.1. Dirección de Vinculación.****1.1.1.1. Departamento de Promoción y Difusión.****1.1.1.2. Departamento de Becas.****1.1.2. Dirección de Instrumentación de Fondos****1.1.2.1. Departamento de Administración.****1.1.2.2. Departamento de Operación.****1.1.3. Dirección de Planeación**

VI. ORGANIGRAMAS

1) Organigrama General



DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

AUTORIZO
 LIC. GABINO CUÉ MONTEAGUDO
 GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA

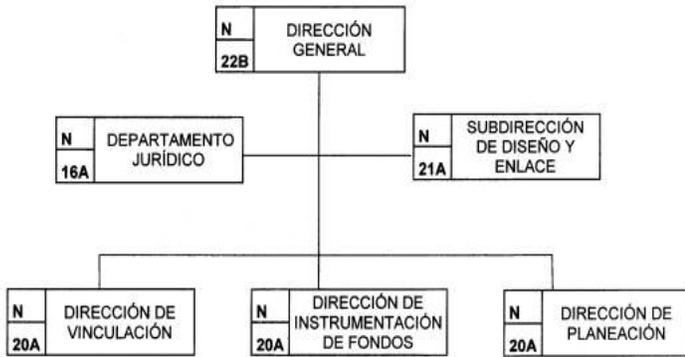
VISTO BUENO
 LIC. ALBERTO VARGA VARELA
 SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR
 ING. PORFIRIO SORIANO MORALES

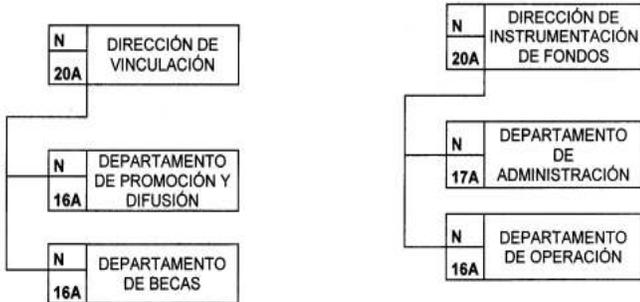
DICIEMBRE DE 2010

2) Organigramas Específicos.



Dirección de Vinculación

Dirección de Instrumentación de Fondos



VII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Identificación:	Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología
Fecha de elaboración:	Junio 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director (a) General
Superior inmediato:	Órgano de Gobierno
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza-Relación laboral	Mando Superior-Confianza

1. Objetivo General:
 Gestionar ante la federación y organismos diversos, recursos y programas para la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), así como establecer e instrumentar políticas y estrategias para lograr que la CTI sea parte de la agenda legislativa y se convierta en un factor decisivo para el desarrollo económico, social, regional y comunitario del estado.

- 2. Funciones específicas:**
- Representar legalmente al Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología (COCyT) en la firma de convenios, contratos y demás actos jurídicos con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y otros organismos, comités y subcomités, Instituciones de Educación Superior (IES), Centros de Investigación (CI), organismos empresariales, fundaciones y asociaciones de profesionales.
 - Organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno del COCyT, así como del Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Oaxaca y contribuir al cumplimiento de sus acuerdos.
 - Establecer en coordinación con la Dirección de Vinculación acciones estratégicas para la realización de programas y proyectos, a través de la vinculación con IES, CI y los demás actores que promuevan la CTI en el estado.
 - Coordinar con la Dirección de Vinculación los mecanismos de operación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas de becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
 - Otorgar reconocimientos al mérito de investigación a instituciones, empresas e investigadores.
 - Autorizar en coordinación con la Dirección de Instrumentación de Fondos, el gasto del ejercicio presupuestal anual, derivado de las aportaciones estatales y federales.
 - Gestionar la autorización de recursos financieros, humanos y materiales, ante la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas.
 - Organizar en coordinación con la Dirección de Instrumentación de Fondos la administración de los recursos humanos y materiales asignados a la entidad.
 - Definir estrategias relativas a las prioridades de la entidad en materia de CTI.

- Autorizar la planeación, presupuestación, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual.
- Presentar, dar seguimiento y evaluar las líneas que en materia de CTI se establecen en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Evaluar el avance en las líneas de acción y aprobar las estrategias para mejorar los resultados obtenidos en el cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.
- Presentar el informe anual al órgano de gobierno del COCyT, acerca del estado que guarda la administración del Consejo.
- Realizar las demás funciones encomendadas por el titular del Poder Ejecutivo en el Estado, en el ámbito de su competencia.

- 3. Campo decisional:**
- Establecer estrategias y políticas en el COCyT, orientadas a: 1) Incrementar la inversión en CTI; 2) Promover la creación de nuevos centros de investigación para la CTI; 3) Promover la formación de capital humano de alto nivel en CTI; 4) Promover el desarrollo regional; y 5) Promover la vinculación de la IES y CI con el sector productivo.
 - Determinar los programas o proyectos de CTI que deban ser implementados en el COCyT y vigilar su cumplimiento.
 - Plantear estrategias de CTI, para beneficio de la sociedad oaxaqueña.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
5	4	9

5. Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Subdirección de Diseño y Enlace	Representar al Director General en sus funciones en caso de ausencia, así como contribuir al cumplimiento de los programas evaluación de los diferentes programas de becas del CONACYT.			X
Dirección de Instrumentación de Fondos	Autorizar el gasto del ejercicio presupuestal anual, derivado de las aportaciones estatales y federales.			X
Dirección de Planeación	Vigilar la planeación del proceso para la integración, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual y del Plan Estatal de Desarrollo.			X
Departamento Jurídico	Determinar la elaboración de los Contratos y Convenios, así como vigilar su cumplimiento.			X
	Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Órgano de Gobierno, del Subcomité de Transparencia y del Sub Comité de Adquisiciones.			X
Departamento de Promoción y Difusión	Coordinar la Promoción y Difusión de los diferentes programas operados por la Entidad.			X
Departamento de Becas	Evaluar los lineamientos de las Convocatorias para la asignación de becas y su otorgamiento.			X
Departamento de Administración	Autorizar el uso de recursos para la operatividad del personal administrativo de la Entidad.			X

Cédula de funciones y responsabilidades

Departamento de Operación	Definir estrategias relativas a las prioridades del Estado en materia de CTI del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Oaxaca.		X	
		Eventual	Periódica	Permanente
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.	Gestionar los recursos para proyectos, programas y acciones en materia de CTI, de concordancia con las convocatorias.			X
Secretaría de Finanzas	Gestionar la autorización del Programa Operativo Anual y su presupuesto, derivado de las aportaciones estatales y federales.			X
Secretaría de Administración	Gestionar la autorización de recursos humanos y materiales en función a la operatividad de la entidad.			X
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental	Atender los requerimientos de información administrativa y financiera, derivada de revisiones, auditorías y seguimiento de informes.		X	
Oficina de la Gubernatura	Rendir informes de la situación que guarda el Consejo.		X	
Coordinación General de Educación Media Superior, Superior, Ciencia y Tecnología (CGEMSSCyT).	Establecer acciones conjuntas en materia de CTI.			X
Red Nacional de Consejos y Organismos Estatales de Ciencia y Tecnología (REDNACECYT).	Gestionar recursos, programas y acciones en materia de CTI y promover su implementación.			X
Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico	Establecer las acciones del PEI y de otros programas en los que se tenga competencia común.			X
Instituciones de Educación Superior (IES), Centros de Investigación (CI), Empresas y otros entes.	Proponer acciones conjuntas en materia de CTI. Atender propuestas para el desarrollo científico.			X

Identificación: Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Junio 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe (a) del Departamento Jurídico
Superior inmediato:	Director (a) General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:
 Desarrollar y ejecutar funciones del ámbito jurídico-administrativo con el objeto de brindar asesoría legal y seguimiento de los instrumentos legales suscritos por el Director General, para contribuir con el debido funcionamiento del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología (COCyT).

- 2. Funciones específicas:**
- Realizar la defensa jurídica de conformidad con las leyes aplicables.
 - Participar en las diferentes reuniones de carácter jurídico.
 - Representar al COCyT ante instancias judiciales, laborales y administrativas.
 - Elaborar y/o revisar los contratos y convenios, actas y acuerdos con apego a la normatividad aplicable en cada caso, para la protección de los intereses y operación del COCyT.
 - Cotejar y certificar los documentos o instrumentos originales que produzca el COCyT con las copias de estas a efecto de certificarlas.
 - Actualizar la página de la Ventanilla Única de Acceso a la Información, atender las solicitudes de acceso a la información pública, como Titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la información.
 - Emitir los lineamientos generales para la suscripción de convenios y contratos, así como asesorar, validar y participar en la formulación de los mismos y demás actos jurídicos que suscriba la entidad.
 - Informar ante las instancias correspondientes los actos que puedan ser catalogados como delitos de los servidores públicos del COCyT, en el desempeño de sus funciones y de conformidad con la ley.
 - Llevar a cabo la revisión jurídica de los documentos y procesos que desarrolle el COCyT.
 - Integrar un registro y control de las actas y acuerdos de las sesiones del Órgano de Gobierno y Comités y Sub Comités, en los que participe el Director General del COCyT.
 - Remitir al Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las disposiciones del organismo que se deban publicar.
 - Integrar y mantener actualizado el archivo de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos relacionados con las funciones del COCyT.
 - Elaborar los documentos y formatos, que conlleva la integración de las actividades que se desarrollan en el departamento.
 - Realizar trámites ante distintas dependencias de Gobierno.
 - Elaborar las actas administrativas que le sean solicitadas por el Director General.
 - Desarrollar todas aquellas acciones inherentes al área de su competencia.
 - Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

- 3. Campo decisonal:**
- Determinar y realizar los cambios a los contratos y convenios que se elaboren.
 - Realizar las observaciones sobre toda documentación con implicaciones jurídicas.

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	Dirección General	Dar seguimiento jurídico a los documentos y procesos que desarrolle el COCyT y que deba suscribir el Director General.			X
	Dirección General, Subdirección de Diseño y Enlace, Dirección de Instrumentación de Fondos, Departamento de Administración, Departamento de Operación, Dirección de Vinculación, Departamento de Becas, Departamento de Promoción y Difusión, Dirección de Planeación	Recibir la documentación y efectuar la entrega oportuna de documentos revisados a las diferentes áreas en materia de convenios e instrumentos jurídicos			X

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
 Licenciatura o ingeniería preferentemente con Maestría, en áreas de conocimiento científico, tecnológico y/o de innovación.

Conocimientos generales

- Visión Estratégica y Liderazgo.
- Capacidades Técnicas.
- Desarrollo Organizacional.
- Organización, Métodos y Procedimientos.
- Procesos de Calidad y Reingeniería de Procesos.
- Mejora Continua, Innovación y Calidad.
- Cultura General.

Conocimientos específicos

- Ciencia, Tecnología e Innovación.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Profesional de reconocido prestigio en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación.	4 años.

		Eventual	Periódica	Permanente
Externas	Coordinación General de Educación Media Superior, Superior y Ciencia y Tecnología	Recabar firmas cuando se requiera como cabeza de Sector.		X
	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y Consejos Estatales de Ciencia y Tecnología	Recabar las firmas de acuerdos y convenios, dando previa revisión a los mismos.		X
	Red Nacional de Consejos y Organismos Estatales de Ciencia y Tecnología	Realizar Convenios y Contratos.		X
	Áreas jurídicas, Instituciones de educación superior y dependencias de gobierno.	Elaborar los acuerdos, convenios y contratos para consideración de estas dependencias antes de la firma de los facultados		X

funge como titular, así como en reuniones y otros actos derivados de su cargo.

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

- 3. Campo decisonal:**
- Emitir opiniones e incorporar propuestas de mejora en la integración de los programas y proyectos que presenta el COCYT, para su aprobación por parte del Director General.
 - Coordinar acciones al interior del COCYT y con áreas externas, que promuevan el desarrollo de la CTI en el estado.
 - Supervisar la integración de la documentación que emite el COCYT.
 - Emitir opiniones de asuntos relacionados con la CTI que atiende el COCYT.
 - Proponer alternativas y soluciones a los asuntos concernientes a la REDNACECyT.
 - Coordinar acciones de promoción de los programas del COCYT, así como su divulgación y difusión.
 - Promover una vinculación efectiva entre IES, CI y las empresas que participan en el PEI.
 - Participar como responsable técnico en los programas que así lo requieran.
 - Representar al Director General cuando se requiera.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Licenciatura en Derecho.

Conocimientos generales

- Derecho Civil, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Laboral, Derecho Fiscal, Amparo y Derecho Penal.

Conocimientos específicos

- Contratos y Convenios.
- Procedimientos Jurídicos.
- Trámites Jurídico-Administrativos.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal en el Área Jurídica.	2 años.

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología

Fecha de elaboración: Junio 2015

Fecha de actualización: No aplica

Puesto: Subdirector (a) de Diseño y Enlace

Superior inmediato: Director (a) General

Área de adscripción: Dirección General

Tipo de plaza-relación laboral Mando Superior Confianza

1. Objetivo General:
Instrumentar estrategias para lograr que la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), formen parte de la agenda de gobierno y representar al Director General en los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.

- 2. Funciones específicas:**
- Participar en forma conjunta con los Directores de Área en la integración de los programas y proyectos promovidos por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), vigilando la debida aplicación de la normatividad de los mismos y presentarlos al Director General para toma de decisiones.
 - Coordinar acciones con las áreas internas del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología (COCyT) y con otras dependencias e instituciones, tendientes al desarrollo científico, tecnológico y de innovación del estado.
 - Supervisar los informes, documentos, expedientes y demás documentación generada por las áreas del COCYT, por instrucciones del Director General.
 - Emitir opiniones respecto de asuntos relacionados con la CTI, que sean competencia de la Dirección General.
 - Reportar a la Dirección General los asuntos concernientes a la Red Nacional de Consejos Estatales de Ciencia y Tecnología (REDNACECyT).
 - Coordinar los trabajos del COCYT, que involucren a diversas instancias o personas que realizan programas o acciones de CTI, relativas a la promoción de los mismos entre las Instituciones de Educación Superior (IES) y Centros de Investigación (CI), así como su divulgación y difusión.
 - Organizar acciones tendientes al logro de una vinculación efectiva entre las IES y CI con las empresas que participan en el Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (PEI), entre ellas, la operación de la ventanilla establecida por la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE), para el pago de los evaluadores del PEI.
 - Participar como responsable técnico en programas que el Director General designe desarrollando los mecanismos de coordinación necesarios.
 - Representar al Director General como suplente en los comités u organismos en los que

5. Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General Direcciones de Instrumentación de Fondos	Coordinar los trabajos y dar seguimiento a los asuntos que encomiende el Director General del COCYT.		X
	Dirección de Vinculación, Dirección de Planeación y Departamento Jurídico	Coordinar las acciones de las áreas que integran el COCYT para dar cumplimiento a las indicaciones que emita el Director General.		X
Externas	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Efectuar las gestiones y acciones que determine el Director General.		X
	Coordinación General de Educación Media Superior, Superior, Ciencia y Tecnología (CGEMSSCyT)	Coordinar los trabajos del COCYT en el ámbito de su competencia, para integrar acciones de CTI que son responsabilidad de la CGEMSSCyT.		X
	Red Nacional de Consejo y Organismos Estatales de Ciencia y Tecnología (REDNACECyT)	Organizar acciones relacionadas con el convenio establecido con la REDNACECyT.		X
	Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico	Integrar a las IES y CI con las empresas beneficiarias del PEI.		X
	Instituciones de educación superior, centros de investigación	Promover los programas de CTI entre las IES y CI, así como su divulgación y difusión.		X
Empresas y otros.	Efectuar una vinculación efectiva entre las IES y CI con las empresas que participan PEI.		X	

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica:
Licenciatura o ingeniería preferentemente con Maestría en áreas de conocimiento científico y tecnológico y/o de innovación.

Conocimientos generales

- Planeación y Políticas Públicas.

<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo económico, social y regional. Liderazgo y manejo de personal. Administración y organización.
Conocimientos específicos
<ul style="list-style-type: none"> Integración de programas y proyectos. Interpretación de Reglas de Operación y diseño de estrategias en materia de CTI. Coordinación de equipos de trabajo.

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Junio 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director (a) de Vinculación
Superior inmediato:	Director (a) General
Área de adscripción:	Dirección de Vinculación
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:
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.

2. Funciones específicas:
<ul style="list-style-type: none"> Proponer al Director General, el programa operativo anual, el programa de trabajo y los diferentes informes de resultados de la Dirección de Vinculación. Promover acciones estratégicas que fortalezcan la operatividad de los diferentes proyectos, programas y acciones de la Dirección de Vinculación. Coordinar los procesos de trabajo, derivados de las funciones de los departamentos de Promoción y Difusión y de Becas. Establecer mecanismos de operación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas de becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). Establecer estrategias de comunicación, que permitan posicionar y fortalecer la imagen pública del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología (COCyT) y del propio 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. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:
<ul style="list-style-type: none"> Emitir procesos de evaluación para definir la viabilidad de los programas de Ciencia y Tecnología. Analizar los diferentes programas del CONACYT y su pertinencia en materia de administración de procesos para facilitar la operatividad. Identificar programas de impacto para promover la ciencia y la tecnología en Oaxaca a través de acciones estratégicas.

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	Dirección General Subdirector de Diseño y Enlace	Notificar los asuntos pendientes con la finalidad de tomar acuerdos.			X
	Dirección de Planeación	Definir las actividades que permitan la operación de los fondos de apoyo a la ciencia y tecnología.			X

Externas	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Recibir las convocatorias y proyectos que generen recursos, programas y acciones en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI).			X
	Instituciones gubernamentales de todos los niveles	Recibir solicitudes de proyectos.			X
	Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.	Recibir demandas y propuestas para el desarrollo científico.		X	
	Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.	Otorgar y solicitar información estadística.		X	

6. Perfil deseado del puesto
Preparación académica:
Licenciatura o Posgrado.

Conocimientos generales
<ul style="list-style-type: none"> Ciencias sociales, de la educación, política educativa, liderazgo, procesos de calidad, mejora continua e innovación y sistemas de evaluación.
Conocimientos específicos
<ul style="list-style-type: none"> Formulación y evaluación de proyectos de inversión. Planeación, programación y presupuestación educativa. Sistemas y procedimientos estadísticos.

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Sector gubernamental o educativo.	2 años.

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Junio 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Promoción y Difusión
Superior inmediato:	Director (a) de Vinculación
Área de adscripción:	Dirección de Vinculación
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:
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.

2. Funciones específicas:
<ul style="list-style-type: none"> Difundir el conocimiento científico en niños y jóvenes. Asistir a foros, congresos, seminarios, simposios con la participación de líderes investigadores a nivel nacional que promueven 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 diferentes dependencias, para participar en los programas de difusión de la ciencia y la tecnología. Elaborar los informes finales de los diferentes Programas vigentes en la Entidad. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:
<ul style="list-style-type: none"> Planear las actividades correspondientes a cada uno de los programas asignados al departamento. Asignar actividades y tareas a los responsables de su ejecución, en coordinación con las diferentes instituciones de educación básica, media superior y superior en el estado. Determinar en base a los Proyectos cuales son susceptibles de premios.

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	Dirección General	Informar acerca de la promoción, difusión y divulgación de la ciencia y la tecnología en el Estado de Oaxaca.			X
	Dirección de Vinculación	Auxiliar en la elaboración de planes de trabajos trimestrales y anuales para la promoción, difusión y divulgación de la ciencia y la tecnología en el Estado de Oaxaca.			X
		Recopilar proyectos de las diferentes Instituciones Educativas para el seguimiento de los Programas vigentes en la Entidad. Proponer a las diferentes instituciones de educación, básica, media superior y superior para la ejecución de diversos programas.			X
Externas	Áreas de promoción y difusión de Instituciones de Educación Superior y centros de investigación	Coordinar la atención de visitantes al Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología.			X
	Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación	Difundir a la comunidad científica y de la sociedad, información actualizada y de calidad sobre avances en materia de ciencia y tecnología.			X

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica:	
Licenciatura o Posgrado.	
Conocimientos generales	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Oral y Escrita. Relaciones Públicas. Principios generales de Ciencia y Tecnología. Planeación y programación de actividades. 	
Conocimientos específicos	
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de eventos públicos. Presentación de programas sobre Ciencia y Tecnología. Liderazgo integrador y trabajo en equipo. Difusión, divulgación y/o comunicación pública institucional de la Ciencia, Tecnología e Innovación. Elaboración de guiones para entrevista. 	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Sector gubernamental o educativo.	2 años.

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Junio 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe (a) del Departamento de Becas
Superior inmediato:	Director (a) de Vinculación
Área de adscripción:	Dirección de Vinculación
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:	
Desarrollar, promover y fomentar, la formación del capital humano de alto nivel en áreas de ciencia y tecnología prioritarias para el Estado, a través del otorgamiento de becas internacionales y nacionales mediante asesoría permanente para incrementar la capacidad científica, tecnológica y de innovación del estado y del país.	

2. Funciones específicas:	
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el crecimiento de estudios de investigación, nacional e internacional orientados al conocimiento. Fomentar la consolidación del capital humano a través de programas, maestrías y doctorados. Organizar el otorgamiento de becas para la investigación científica y tecnológica y gestionar lo necesario, en aquellas que ofrezcan otras instituciones y gobiernos extranjeros en los términos de la convocatoria aplicable. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia. 	

3. Campo decisional:	
<ul style="list-style-type: none"> Planear las actividades correspondientes a cada uno de los programas asignados al departamento. 	

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	Dirección de Instrumentación de Fondos y Dirección de Planeación.	Coordinar la realización de actividades. Solicitar información.			X
	Subdirector de Diseño y Enlace	Asesoría			X
					X
Externas	Centros de investigación	Solicitar apoyo por parte de investigadores en el proceso de evaluación.			X
	Instituciones de Educación superior	Apoyar conjuntamente para la difusión y promoción de las convocatorias.			X
	Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.	Participar en conjunto para la difusión de convocatorias con las Instituciones de Educación Superior.			X

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica:	
Licenciatura o Posgrado.	
Conocimientos generales	
<ul style="list-style-type: none"> Computación Básica. Planes y Programas de Posgrado. Redacción. 	
Conocimientos específicos	
<ul style="list-style-type: none"> Programas de elaboración de textos. Presentaciones en computadora. Requisitos para la obtención de becas Nacionales e Internacionales. 	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Sector gubernamental o educativo.	2 años.

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Junio 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director (a) Instrumentación de Fondos
Superior inmediato:	Director (a) General
Área de adscripción:	Dirección de Instrumentación de Fondos
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:
Administrar los recursos asignados al Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología (COCyT) en apoyo al desarrollo de las funciones y objetivos del Organismo.

2. Funciones específicas:

- Establecer controles en materia de recursos humanos, financieros, de adquisiciones y servicios en apoyo al desarrollo de las funciones asignadas al COCYT.
- Participar en la integración del Programa Operativo Anual del COCYT.
- Proponer en coordinación con el Subdirector de Diseño y Enlace la aplicación de los recursos financieros autorizado en el Programa Operativo Anual (POA) y los que se otorguen por convenios suscritos con otros entes para el desarrollo de actividades en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI).
- Supervisar el ejercicio del gasto de acuerdo con los proyectos y partidas del presupuesto de egresos, en apego a la normatividad aplicable, a fin de alcanzar las metas propuestas.
- Autorizar el pago vía electrónica o con cheque a los proveedores y prestadores de servicios del Consejo, verificando que la documentación comprobatoria reúna los requisitos fiscales y normativos vigentes.
- Vigilar el comportamiento del ejercicio presupuestal para la oportuna toma de decisiones del Director General.
- Verificar el pago oportuno de las nóminas de sueldos y prestaciones devengadas por el personal del COCYT, así como el pago a los prestadores de bienes y servicios.
- Proponer ante las Secretarías de Administración y Finanzas, apoyos que el COCYT requiera, para su operación relativo a recursos humanos, materiales y financieros
- Supervisar la elaboración y entrega oportuna de los estados financieros a la Secretaría de Finanzas, así como el registro contable de las operaciones realizadas.
- Coordinar la elaboración y actualización constante de la plantilla vehicular, así como los resguardos de mobiliario y equipo de oficina.
- Coadyuvar con el Departamento Jurídico en los proyectos de contratos, convenios y demás documentos que sujetan la asignación de recursos de diferentes programas y personas apoyadas por el COCYT.
- Participar en la definición de estrategias sobre las prioridades del estado en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) del Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Oaxaca.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Establecer los procedimientos de ajustes preventivos y correctivos para el adecuado cumplimiento de los indicadores institucionales.

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
Director General	Gestionar y acordar la toma de decisiones.			X
Subdirector de Diseño y Enlace y Dirección de Planeación	Planear, organizar y controlar los recursos autorizados.			X
Dirección de Vinculación y Dirección de Planeación	Aplicar la operación de Fondos de apoyo a la Ciencia y Tecnología.			X

			Eventual	Periódica	Permanente
Externas	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado	Coordinar, planear y elaborar el Programa Operativo Anual para gestionar el financiamiento correspondiente.			X
	Instituciones de Educación Superior y centros de investigación	Otorgar los recursos de las propuestas de proyectos de investigación que sean viables.			X
	Instituciones gubernamentales de todos los niveles	Plantear y atender solicitudes de proyectos productivos.		X	
	Instancias fiscalizadoras gubernamentales	Otorgar y solicitar información relacionada con los programas de la entidad.		X	

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica:

Licenciatura o Posgrado.

Conocimientos generales

- Administración.
- Planeación.
- Presupuestación y Equipamiento.

Conocimientos específicos

- Formulación y evaluación de proyectos de Inversión.
- Organización institucional.
- Programación y presupuestación.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Áreas administrativas del sector público	2 años.

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología

Fecha de elaboración:	Junio 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe (a) del Departamento de Administración
Superior inmediato:	Director (a) de Instrumentación de Fondos
Área de adscripción:	Dirección de Instrumentación de Fondos
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:

Gestionar, analizar e informar sobre la administración de los recursos humanos, materiales, servicios y financieros que sean asignados al Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología (COCyT).

2. Funciones específicas:

- Elaborar informes administrativos y financieros del COCYT, que sean solicitados por parte de las dependencias del Gobierno del Estado.
- Analizar los sistemas contables y presupuestales del COCYT, de acuerdo a las normas establecidas en la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado.
- Vigilar los recursos financieros y materiales optimizando la utilización de los mismos.
- Integrar documentación contable y administrativa del COCYT, de acuerdo a las normas establecidas.
- Implantar el control del ejercicio presupuestal, de los recursos asignados al COCYT.
- Vigilar la elaboración de las nóminas del COCYT.
- Elaborar y entregar cheques; y realizar transferencias de recursos a proveedores y prestadores de servicios.
- Custodiar y resguardar la documentación e información con base en la Ley Archivos del Estado de Oaxaca.
- Conservar la documentación del personal, que preste su servicio en el COCYT, elaborando expedientes conforme a las normas establecidas.
- Integrar en coordinación con la Dirección de Instrumentación de Fondos y la Dirección de Planeación el Programa Operativo Anual en lo concerniente al proceso de presupuestación de servicios personales, materiales y servicios indispensables para el desarrollo de las actividades del COCYT.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

- 3. Campo decisonal:**
- Implantar los calendarios al interior del Consejo para la comprobación de Cuentas por Liquidar Certificadas y Movimientos Presupuestales.
 - Determinar los proveedores de materiales para satisfacer las necesidades de las áreas requerientes, buscando la mayor eficiencia y racionalidad de los recursos financieros.
 - Sancionar las incidencias y faltas administrativas del personal del COCYT.
 - Aprobar los mantenimientos y la solución de problemas informáticos que presente la red interna del COCYT.
 - Aprobar los informes generados por los sistemas de Contabilidad y Presupuestales.

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	Dirección de Instrumentación de Fondos	Preparar para firma y visto bueno los informes y canalizar documentación contable, presupuestal y financiera.			X
	Dirección General, Sub Dirección de Diseño y Enlace, Dirección de Vinculación, Dirección Instrumentación de Fondos y Dirección de Planeación	Atender la requisición de materiales y suministros. Auxiliar en la elaboración del Programa Operativo Anual.		X	X
Externas	Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.	Gestionar las cuentas por liquidar certificadas de servicios personales. Proponer las adecuaciones presupuestales a las partidas de servicios personales.			X
	Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración.	Actualizar el Registro de activos fijos, así como las incidencias de los mismos. Informar los actos de entrega - recepción del personal.	X		X
	Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración.	Elaborar las cuentas por liquidar certificadas del rubro de las compras consolidadas para visto bueno. Proponer las adecuaciones presupuestales a las partidas de compras consolidadas para visto bueno.			X
	Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Secretaría de Finanzas.	Gestionar las cuentas por liquidar certificadas de gastos de operación. Preparar los movimientos presupuestales de Gastos de Operación. Integrar el Programa Operativo Anual. Actualizar los programas y acciones en el Sistema de Integración del Presupuesto.	X		X
				X	

Tesorería de la Secretaría de Finanzas.	Vigilar el depósito de los recursos solicitados en las cuentas por liquidar certificadas.			X
Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Finanzas.	Preparar la información contable para su revisión y análisis.			X
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental	Atender las auditorías programadas y solicitudes de información. Informar los actos de entrega-recepción del personal.	X		

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica:
Licenciatura o Posgrado.

Conocimientos generales

- Contabilidad y Administración.

Conocimientos específicos

- Registro Contable.
- Informática.
- Presupuestación.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología

Fecha de elaboración: Junio 2015

Fecha de actualización: No aplica

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 Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:

Auxiliar en el análisis de estrategias que permitan al Gobierno del Estado destinar recursos para investigaciones científicas y desarrollos tecnológicos, orientados a resolver problemáticas en áreas prioritarias del estado, con la coparticipación de recursos federales.

- 2. Funciones específicas:**
- Vigilar el Seguimiento Administrativo del Fondo Mixto CONACYT – Gobierno del Estado de Oaxaca (FOMIX).
 - Vigilar la logística de revisión y gestión de publicación de las demandas a la Secretaría Técnica del FOMIX.
 - Desarrollar talleres para la elaboración de propuestas científicas y tecnológicas.
 - Auxiliar en el registro de propuestas en el sistema PeopleSoft del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
 - Informar del seguimiento de registro de las propuestas participantes de la convocatoria publicada al Secretario Administrativo del FOMIX.
 - Gestionar las sesiones del Comité Técnico y de Administración ante CONACYT e integrar la información que integra la carpeta de la sesión solicitada.
 - Proponer y apoyar en la realización del Taller de Formalización de Convenios del FOMIX.
 - Recopilar información de los proyectos apoyados y elaborar el expediente.
 - Preparar la realización del Taller de Formalización de Convenios FOMIX.
 - Programar la realización del Taller de Administración de Proyectos.
 - Atender la operación integral del Fondo Mixto en todas y cada una de las etapas que lo componen.
 - Gestionar ante Nacional Financiera, Banca de Desarrollo, las ministraciones de los proyectos formalizados, vigilar el seguimiento del avance del ejercicio presupuestal y de los resultados.
 - Difundir las investigaciones finiquitadas por el Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Oaxaca.
 - Informar al Departamento de Promoción y Difusión sobre las investigaciones finiquitadas

por el Comité Técnico y de Administración del FOMIX para su difusión en la página web del COCyT.

- Atender las solicitudes de los sujetos de apoyo (instituciones apoyadas), para la operación.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Definición de estrategias relativas a las prioridades del Estado en materia de Ciencia Tecnología e Innovación (CTI) del FOMIX, consensando las demandas específicas, integración de la convocatoria y promover la formulación de proyectos.

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	Dirección General y Subdirector de Diseño y Enlace	Proporcionar información requerida			X
	Dirección de Instrumentación de Fondos	Gestionar la operación de los fondos de apoyo a la Ciencia y Tecnología.			X
		Brindar información sobre los proyectos de Ciencia y Tecnología			X
Externas	Centros de investigación	Analizar y atender solicitudes de información sobre financiamiento a proyectos de Ciencia y Tecnología.			X
	Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Entidades Gubernamentales	Analizar y atender las demandas específicas para la elaboración de convocatorias			X
	Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.	Gestionar en conjunto para la difusión de convocatorias con las Instituciones de Educación Superior.			X

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica: Licenciatura o Posgrado.
Conocimientos generales
• Administración de proyectos.
Conocimientos específicos
• Administración General.
• Normas y regulaciones del área de aplicación.
• Habilidades interpersonales.
• Comprensión del entorno de los proyectos.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Área de Administración en el sector público o privado.	2 años.

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Junio 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director (a) de Planeación
Superior inmediato:	Director (a) General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:

Coordinar el proceso de planeación para la integración, seguimiento y evaluación del Programa operativo del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología (COCyT) para el desarrollo científico y tecnológico en cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.

2. Funciones específicas:

- Coordinar el proceso de planeación e integración de la estructura programática del Programa Operativo Anual (POA), para que el Departamento de Administración lleve a cabo la Presupuestación correspondiente.
- Dar seguimiento al POA, por medio del avance de gestión trimestral y anual, para que se pueda llevar a cabo la evaluación correspondiente.
- Integrar los reportes de seguimiento y evaluación de las líneas de acción para dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo (PED), en coordinación con los responsables de las áreas que integran el COCyT.
- Diseñar estrategias para mejorar los resultados obtenidos en las evaluaciones de los programas y proyectos operados por el COCyT, integrando la información para su sistematización y respaldo.
- Recabar la información de las áreas administrativas del COCyT, para rendir el Informe anual de Gobierno del Estado de Oaxaca.
- Actualizar el Directorio de las Instituciones relacionadas con el desarrollo de la Ciencia, la Tecnología e Innovación (CTI) y ponerlo a disposición del COCyT.
- Coordinar las actividades de seguimiento y evaluación de los avances de los proyectos de investigación financiados por Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Oaxaca (FOMIX), con la colaboración del Departamento de Operación y en coordinación con la Dirección de Instrumentación de Fondos.
- Proponer el diseño y supervisar la actualización del sistema de información diseñado para el Registro Estatal de Ciencia y Tecnología (RECYT), en coordinación con la Dirección de Vinculación.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Coordinar acciones al interior del COCyT, para desarrollar la tarea de planeación.
- Integrar, revisar y solicitar la validación de la documentación probatoria que emite el COCyT para informar del cumplimiento del avance del Plan Estatal de Desarrollo.
- Emitir opiniones de asuntos relacionados con la CTI, en el ámbito de competencia para su aprobación por parte del Director General.
- Proponer alternativas y soluciones a los asuntos concernientes a indicadores analizados para su aprobación por parte del Director General.
- Emitir opiniones e incorporar las propuestas de mejora en la integración de los planes, programas y proyectos que presenta el COCyT, como vocal en el seno de los órganos internos decisionales (Subcomités, Comisiones, etc.) del COCyT.
- Rendir informe de los programas en los que se actúe como responsable técnico según la instrucción de la Dirección General.
- Participar en acciones de promoción, divulgación y difusión de las acciones del COCyT, cuando así se requiera.
- Asistir a eventos en representación del Director General cuando se requiera.

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	Dirección de Instrumentación de Fondos / Departamento de Administración	Coordinar el proceso para la integración, seguimiento, evaluación del POA, por medio del Reporte de Avance de Gestión.		X	
	Dirección de Instrumentación de Fondos / Departamento de Operación	Coordinar las actividades de seguimiento y evaluación de los avances de los proyectos financiados por FOMIX.		X	

- Lic. Jesús Carlos P. Guzmán Gardeazábal
 Vocal Propietario
 Presidente Ejecutivo de la Asociación Civil "Fomento para la Formación de Talentos en Ciencia y Tecnología de Oaxaca"
 E-Correo: carlosguzmang@cobico.com.mx
 Tel. (951) 569-03-14

- Lic. Manuel de Jesús López López
 Comisario Propietario
 Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
 Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 2 "Rufino Tamayo", Planta Baja Carretera Oaxaca-Istmo km. 11.5, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270
 E-Correo: manuellopez@oaxaca.gob.mx
 Tel. (951) 5015000, Ext. 10182

- Lic. Julieta Echeverría Guzmán
 Directora de Vinculación
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.jecheverria@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 103

- M.C. Cecilia Magdalena Chincoya Pérez
 Directora de Instrumentación de Fondos
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.chincoya@oaxaca.gob.mx
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 106

Externas	Jefatura de la Gobernatura	Notificar los avances anuales en el cumplimiento del PED.		X	
	Secretaría de Finanzas	Colaborar con la integración de los avances de gestión trimestral y anual.		X	
	Coordinadora de sector	Proporcionar informes.		X	
	Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación	Requerir información para la actualización anual del Directorio.		X	
		Solicitar información para integrar en el informe anual de gobierno.		X	
	Atender solicitudes de información.		X		

- M.C. Liliana Verónica Ambrosio Guzmán
 Directora de Planeación
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.lvag@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 104

- L.I.E. Biiniza Matías Pineda
 Jefa del Departamento de Promoción y Difusión
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.bmatias@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 103

6. Perfil deseado del puesto
Preparación académica
Licenciatura en Administración o Licenciatura en Contabilidad.
Conocimientos generales
• En administración pública.
Conocimientos específicos
• Proceso Administrativo. • Proceso de planeación y técnicas utilizadas para la planeación y programación. • Metodología del marco lógico. • Marco legal para Entidades. • Sistemas y técnicas de evaluación. • Programas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

- Ing. Andrea Anabel Albarrán Illades
 Jefa del Departamento de Becas
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.aalbarran@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 103

- L.C. Orlando Estiel García García
 Jefe del Departamento de Administración
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.ogarcia@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 107

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal o Estatal.	3 años

- M.A. Wendy Ivette Solana Vásquez
 Jefe del Departamento de Operación
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.wsolana@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 101

VIII. DIRECTORIO

- Ing. Alberto Sánchez López
 Director General
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.asl@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 102

- Ing. Gerardo Raymundo Blanco Sarmiento
 Subdirector de Diseño y Enlace
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.gblanco@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 105

- Lic. Luis Miguel Martínez Espinoza
 Jefe del Departamento Jurídico
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.lmartinez@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51y 51-6-21-73, Ext. 103

Integrantes del Órgano de Gobierno

- Lic. José Zorrilla de San Martín Diego
 Presidente Propietario
 Secretario de Turismo y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Oaxaca.
 E-correo: josezorrilla@oaxaca.gob.mx
 Tel. (951) 502-12-00, Ext. 1512 y 1565

- Ing. Alberto Sánchez López
 Secretario Técnico
 Director General del COCYT
 García Vigil 517, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: cocyt.asl@gmail.com
 Tel. (951) 516-16-51 y 51-6-21-73, Ext. 102

- Dr. Enrique Cabrero Mendoza

Vocal Propietario
 Director General del CONACYT
 Av. Insurgentes Sur 1582, Col. Crédito
 Constructor, Delegación Benito Juárez, Distrito
 Federal, México, C.P. 03940.
 E-Correo: ecabrero@conacyt.mx
 Tel. (55) 53-22-81-85, Ext. 7031

- Dr. Enrique Celso Arnaud Vías

Vocal Propietario
 Secretario de Finanzas
 Centro Administrativo y Judicial, General
 Porfirio Díaz, "Soldado de la Patria" Edificio
 "D", "Saul Martínez", Av. Gerardo Pandal Graff,
 número 1, Reyes Mantecón. San Bartolo
 Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257.
 E-Correo: oficina.sefin@finanzasoaxaca.gob.mx
 Tel. (951) 5016900, Ext. 23390

- Ing. Jorge Octavio Carrasco Altamirano

Vocal Propietario
 Secretario de Desarrollo Agropecuario,
 Forestal, Pesca y Acuicultura
 Centro Administrativo y Judicial, General
 Porfirio Díaz, "Soldado de la Patria". Edificio "F",
 Gral. Heliodoro Charis Castro Nivel 3, 4to. Piso
 Av. Gerardo Pandal Graff, número 1, Reyes
 Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca,
 C.P. 71257.

E-Correo: jorgecarrasco@oaxaca.gob.mx
 Tel. (951) 5016900, Ext. 25758/25250

- Ing. Héctor González Hernández

Vocal Propietario
 Encargado del Despacho de las Secretaría de
 Salud y de la Dirección General de los Servicios
 de Salud de Oaxaca.
 JP García 103, Colonia Centro, Oaxaca de
 Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
 E-Correo: sso@oaxaca.gob.mx
 Tel. (951) 516-34- 64

- Dr. Modesto Seara Vázquez

Vocal Propietario
 Rector del Sistema de Universidades Estatales
 de Oaxaca
 Ciudad Universitaria, Puerto Ángel, Distrito de
 San Pedro Pochutla, Oaxaca, C.P. 70902
 E-Correo: msv@huatulco.umar.mx
 Tel. (958) 587-25-59

- Dr. Juan Cruz Nieto

Vocal Propietario
 Director del Instituto Tecnológico de Oaxaca
 Avenida Ingeniero Víctor Bravo Ahuja número
 125, Esq. Calzada Tecnológico, Oaxaca de
 Juárez, Oaxaca, C.P. 68030.
 E-Correo: direccion@itoaxaca.edu.mx
 Tel. (951) 5015016, Ext. 203

- Lic. Moisés Robles Cruz

Vocal Propietario
 Director General del IEEPO
 Carretera Cristóbal Colón kilómetro 5.5, Santa
 María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca,
 C.P. 68100.
 E-Correo:
 ieepo.direcciongeneral@oaxaca.gob.mx
 Tel. (951) 515 8019

- Lic. Eduardo Martínez Helmes

Vocal Propietario
 Rector de la Universidad Autónoma "Benito
 Juárez" de Oaxaca
 Avenida Universidad S/N, Col. 5 Señores,
 Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120.
 E-Correo: rector@uabjo.com
 Tel. (951) 502-07-00, Ext. 20701

- Dr. Salvador Sigüenza Orozco

Vocal Propietario
 Director Regional de la Unidad Pacífico Sur del
 CIESAS
 Dr. Federico Ortiz Armengol 201, Fracc. La
 Resolana, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez,
 Oaxaca, C.P. 68050.
 E-Correo: salvador.sigüenza@gmail.com
 Tel. (951)502-16-00, Ext. 6522

- Lic. Jesús Carlos P. Guzmán Gardeazábal

Vocal Propietario
 Presidente Ejecutivo de la Asociación Civil
 "Fomento para la Formación de Talentos en
 Ciencia y Tecnología de Oaxaca"
 E-Correo: carlosguzmang@cobico.com.mx
 Tel. (951) 569-03-14

- Lic. Manuel de Jesús López López

Comisario Propietario
 Secretario de la Contraloría y Transparencia
 Gubernamental
 Ciudad Administrativa "Benemérito de las
 Américas", Edificio 2 "Rufino Tamayo", Planta
 Baja Carretera Oaxaca-Istmo km. 11.5, Tlaxiatac
 de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270
 E-Correo: manuellopez@oaxaca.gob.mx
 Tel. (951) 5015000, Ext. 10182

IX. EXHORTO

Es responsabilidad de los Servidores Públicos del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología, apearse a lo establecido en el Manual, lo que permitirá el buen desempeño de sus actividades y el cumplimiento de sus metas, cualquier modificación a este documento sin autorización correspondiente constituye responsabilidad administrativa en términos de los artículos 3, 55 y 56 de la "Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca".

I. HOJA DE FIRMAS

L.C. Ángela Hernández Sibaja

Ing. Salvador Flores Ortega

Subsecretaria de Desarrollo Económico de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico
Presidenta Suplente

Director Regional Sur-Ote. del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
Vocal Suplente

C.P. Jesús Carlos Patricio Guzmán Gardeazabal

Lic. Lenin López Nello

Presidente Ejecutivo de la Asociación Civil "Fomento para la Formación de Talentos en Ciencia y Tecnología de Oaxaca"
Vocal Propietario

Subsecretario de Planeación y Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuicultura
Vocal Suplente

Ing. Bernardo Somohano González

Lic. Juan Pablo Morales García

Sub Director de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico de Oaxaca
Vocal Suplente

Secretario Particular y Coordinador General de Asesores del Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca
Vocal Suplente

Dr. Salvador Sigüenza Orozco

Dr. Darío Vásquez Antonio

Director Regional de la Unidad Pacífico-Sur del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Vocal Propietario

Asesor Técnico de la Subsecretaría de Innovación y Calidad de los Servicios de Salud de Oaxaca
Vocal Suplente I

Ing. Alberto Sánchez López

C.P. Fernando Pérez Bautista

Director General del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología.
Secretario Técnico

Servidor Público adscrito a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
Comisario Suplente

Emitió



Ing. Alberto Sánchez López
Director General del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología

Validó



Lic. Alberto Vargas Varela
Secretario de Administración

Se autorizó la publicación del presente Manual de Organización por el Órgano de Gobierno del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología en Sesión Ordinaria de fecha 23 de julio de 2015.

Área Responsable de Elaboración: Departamento de Administración del Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología

Número de Revisión:	Ejemplares impresos:	Día/ Mes/ Año
1	3	23 de julio de 2015

DOCUMENTO CONSULTA



PERIÓDICO OFICIAL

SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO

INDICADOR**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA

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 NÚMERO 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 ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.