

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Calle Morelos No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

| | | |
|------------|---|---------------|
| Tomo CXCIV | Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 9 de diciembre de 2016 | Núm. Ext. 492 |
|------------|---|---------------|

SUMARIO

CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

folio 1446

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
DE IGNACIO DE LA LLAVE**

***CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO***

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

ELABORÓ:
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO DIRECTIVO

OCTUBRE 2015

PRESENTACIÓN

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

MARCO JURÍDICO

ATRIBUCIONES

ORGANIGRAMA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DIRECTOR GENERAL

CONSULTOR JURÍDICO

SECRETARIO TÉCNICO

TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

JEFA DE LA UNIDAD DE GÉNERO

JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO CIENTÍFICO

CONSULTOR DE DIFUSIÓN

ANALISTA DE SISTEMAS

JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

CONSULTOR DE VINCULACIÓN

ANALISTA DE VINCULACIÓN

JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIRECTORIO

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz y el Reglamento Interior de la Contraloría General, respectivamente, señalan la obligatoriedad a las Dependencias y Entidades de expedir y mantener actualizados los Manuales Administrativos que normen su actuación.

Por lo anterior y considerando que el “Manual de Organización” es un documento que nos permite conocer, en primer término, como se encuentra “estructurado” un determinado ente con las áreas que lo conforman, sus funciones respectivas, sus niveles jerárquicos y los canales de comunicación entre ellos. Por otro lado muestra la descripción de los “puestos” que integran sus diversas áreas, las funciones que tienen, las actividades que realizan y sus responsabilidades.

Se elabora el presente manual donde se exponen los antecedentes históricos, el marco jurídico, las atribuciones, organización, objetivos y funciones del Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico con el propósito de que sirva como una herramienta administrativa que ayude a utilizar mejor los recursos públicos y a facilitar el cumplimiento de sus funciones.

Para su realización nos apegamos a lo indicado en la “Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos” emitida por la Contraloría General del Estado de Veracruz, y en nuestro Reglamento Interno y Estructura Orgánica autorizada.

ANTECEDENTES

El Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET) es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que cuenta con autonomía de gestión y que tiene por objeto fomentar, impulsar, coordinar y apoyar el desarrollo de las acciones públicas y privadas, relacionadas con el avance de la ciencia y la tecnología en el Estado, así como atender la política que en la materia fije el titular del Poder Ejecutivo.

El COVEICYDET quedó formalmente establecido, por iniciativa del Gobernador del Estado, el 14 de marzo de 2005, después de que entrara en vigor la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Consejo Directivo es la máxima autoridad de gobierno del COVEICYDET, el cual, con base en la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, orienta las acciones y políticas que se deben establecer en materia de ciencia y tecnología en el Estado, además de que vigila el cumplimiento de los reglamentos internos así como de la administración del mismo.

La Estructura Orgánica del COVEICYDET fue autorizada en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en el año 2012 y hasta la fecha sigue siendo la vigente.

Los Directores Generales que han colaborado en la administración del Consejo son los siguientes:

- Dr. Adalberto Tejeda Martínez (2005-2006)
- Dr. Víctor Manuel Alcaraz Romero (2006 - febrero de 2012)
- Mtra. Angélica Serrano Romero (marzo de 2012 – abril 2015)
- Dr. José Manuel Velasco Toro (abril 2015 - a la fecha)

MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
4. Ley número 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
5. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
6. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
7. Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
8. Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
9. Reglamento Interno del Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
10. Decreto de Presupuesto de Egresos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
11. Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016.
12. Programa Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico 2011-2016.

ATRIBUCIONES

La Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el capítulo III de la sección primera, artículo 11, estipula claramente que el COVEICYDET tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar, impulsar y fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en el Estado mediante el impulso de proyectos de investigación y desarrollo en materia de ciencia y tecnología;
- II. Formular las acciones tendientes a la generación, divulgación y difusión, así como la aplicación de la ciencia, la tecnología y la innovación en el Estado;
- III. Cuidar que en el Estado se canalicen recursos públicos y privados, tanto nacionales como extranjeros, para el fomento de la ciencia y la tecnología, gestionar apoyos ante las distintas instancias que le permitan al COVEICYDET apoyar de manera eficiente las actividades de ciencia y tecnología en los términos de la presente Ley;
- IV. Fungir como órgano de consulta y asesoría en materia de ciencia, tecnología e innovación ante el Ejecutivo Estatal, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Ayuntamientos, empresas de participación pública estatal, organismos descentralizados y personas físicas y morales que así lo soliciten;
- V. Participar en la planeación, programación, coordinación, orientación y sistematización de las actividades relacionadas con la ciencia, la tecnología y la innovación;
- VI. Elaborar un diagnóstico de las necesidades estatales en materia de ciencia y tecnología, con la finalidad de detectar y analizar la problemática existente y proponer alternativas de solución;
- VII. Fomentar la colaboración interinstitucional en materia de ciencia y tecnología, así como la vinculación de las instituciones de enseñanza, investigación y desarrollo tecnológico con el fin de ejecutar acciones coordinadas;
- VIII. Promover una mayor coordinación y comunicación entre las instituciones de investigación y enseñanza superior, así como de éstas con los usuarios de la investigación y el Gobierno del Estado;

-
- IX. Fomentar las investigaciones básicas, tecnológicas y aplicadas, y promover las acciones concertadas que se requieran con los institutos del sector público, las instituciones académicas, los centros de investigación y los usuarios, incluyendo al sector privado y productivo;
- X. Canalizar recursos adicionales provenientes de otras fuentes, hacia las personas físicas o morales, instituciones académicas y centros de investigación, para el fomento y realización de investigaciones científicas y proyectos de desarrollo tecnológico, en función de programas y proyectos específicos, aun cuando dichas instituciones continúen manejando e incrementando sus propios fondos;
- XI. Promover la creación de centros y/o institutos de investigación, y la constitución de empresas de base científica y tecnológica en el Estado, para la producción de bienes y servicios generados con la tecnología de punta;
- XII. Promover la creación y la adecuada operación de laboratorios y centros de investigación y desarrollo tecnológico;
- XIII. Concertar la celebración de convenios con instituciones y organismos nacionales o extranjeros, para el cumplimiento de sus objetivos, con la participación que corresponda a otras dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XIV. Apoyar la formación de recursos humanos de alto nivel académico para la investigación científica y tecnológica, mediante el fortalecimiento de los postgrados en el Estado, y en general de todos aquellos cursos y programas de actualización de conocimientos de alto nivel científico y tecnológico;
- XV. Asesorar a las instituciones de educación y centros de investigación, en lo referente a la elaboración de programas, intercambio de profesores e investigadores, otorgamiento de becas, sistemas de información y documentación, así como toda clase de servicios de apoyo en materia de ciencia y tecnología;
- XVI. Estimular el interés y la permanencia de investigadores en el Estado, en coordinación con los organismos públicos o privados que tengan esta misma función;
- XVII. Implementar y promover programas de intercambio académico de profesores, investigadores y técnicos, tanto nacionales como extranjeros;
- XVIII. Gestionar ante las autoridades competentes, la expedida internación al país, de investigadores y profesores extranjeros, que a invitación de cualquier persona física o moral, vengan al Estado a realizar algún tipo de investigación científica;

XIX. Otorgar estímulos económicos y/o reconocimiento estatal al mérito de investigación, tanto a instituciones y empresas como a la comunidad científica, que se distingan por su desempeño relevante en la materia, participando en las comisiones dictaminadoras respectivas, de conformidad con la legislación aplicable al caso concreto;

XX. Formular y financiar programas de becas y en general de apoyo a la formación de recursos humanos, en sus diversas modalidades, y concederlas directamente, así mismo integrar la información de los programas de becas de postgrado que ofrezcan otras instituciones públicas nacionales, o bien los organismos internacionales y gobiernos extranjeros, a fin de optimizar los recursos en esta materia con esquemas de coordinación eficientes, en los términos de las convocatorias correspondientes;

XXI. Establecer mecanismos de comunicación con los becarios mexicanos, que se encuentren en el país o en el extranjero bajo sus auspicios;

XXII. Instrumentar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Investigadores y el Padrón Estatal de Estudiantes de Postgrado en las diversas áreas de la investigación científica, tecnológica y humanística;

XXIII. Mantener actualizada la información estadística relativa a la ciencia y a la tecnología en el Estado, así como integrar y difundir estudios sobre esta materia;

XXIV. Establecer y promover el Servicio Estatal de Información y Documentación Científica y Tecnológica en el Estado;

XXV. Promover la divulgación de publicaciones científicas y tecnológicas, y la difusión sistemática de los trabajos y proyectos realizados por la comunidad científica, a través de los medios idóneos;

XXVI. Integrar bolsas de trabajo que faciliten el aprovechamiento de los investigadores y expertos en ciencia y tecnología, así como promover mejores ingresos e incentivos a su actividad;

XXVII. Promover la participación de las comunidades científica y tecnológica del Estado para la toma de las decisiones en la materia;

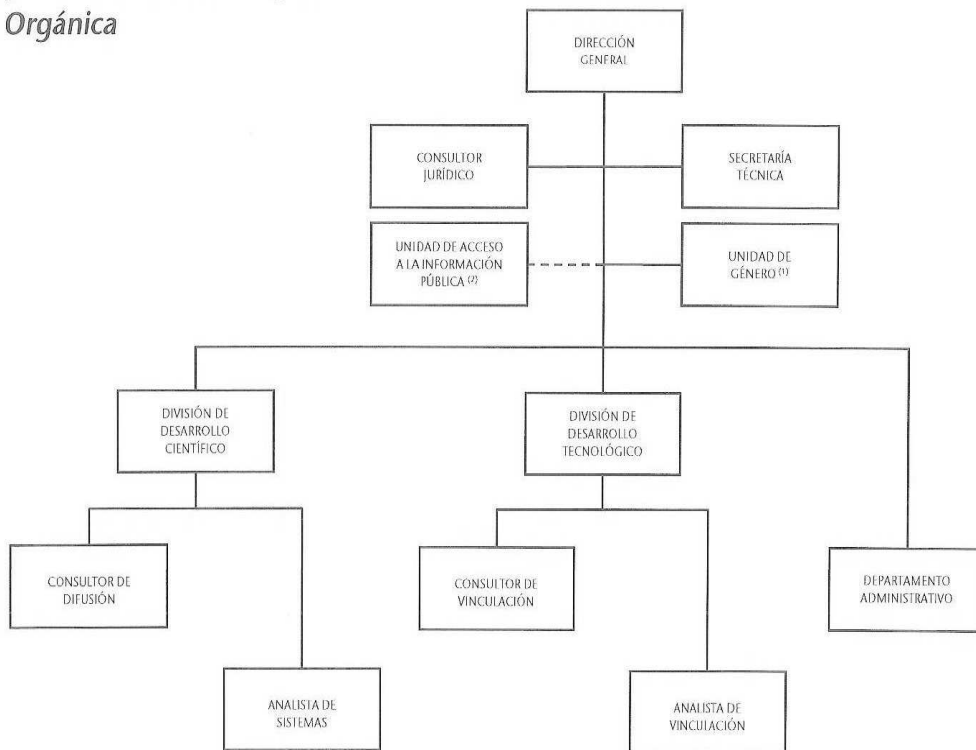
XXVIII. Revisar, actualizar y evaluar periódicamente las políticas y estrategias, en materia de ciencia y tecnología, con la finalidad de analizar su influjo en la solución de los problemas del Estado y en la generación del conocimiento; y

XXIX. Las demás funciones inherentes al cumplimiento de su objeto, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado por el Consejo Directivo y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico *Estructura Orgánica*



(1) Nivel jerárquico equivalente a Jefe de Oficina.

(2) Esta función puede ser desempeñada en forma honorífica por alguna de las áreas existentes.

Anexo de Oficio
AEO/033/2012

Junio, 2012



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Director General

Jefe Inmediato: Consejo Directivo

Subordinados inmediatos: Consultor Jurídico, Secretario Técnico, Jefe de División de Desarrollo Científico, Jefe de División de Desarrollo Tecnológico, Jefe del Departamento Administrativo, Jefa de la Unidad de Género y Jefe de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Director General

DESCRIPCIÓN GENERAL

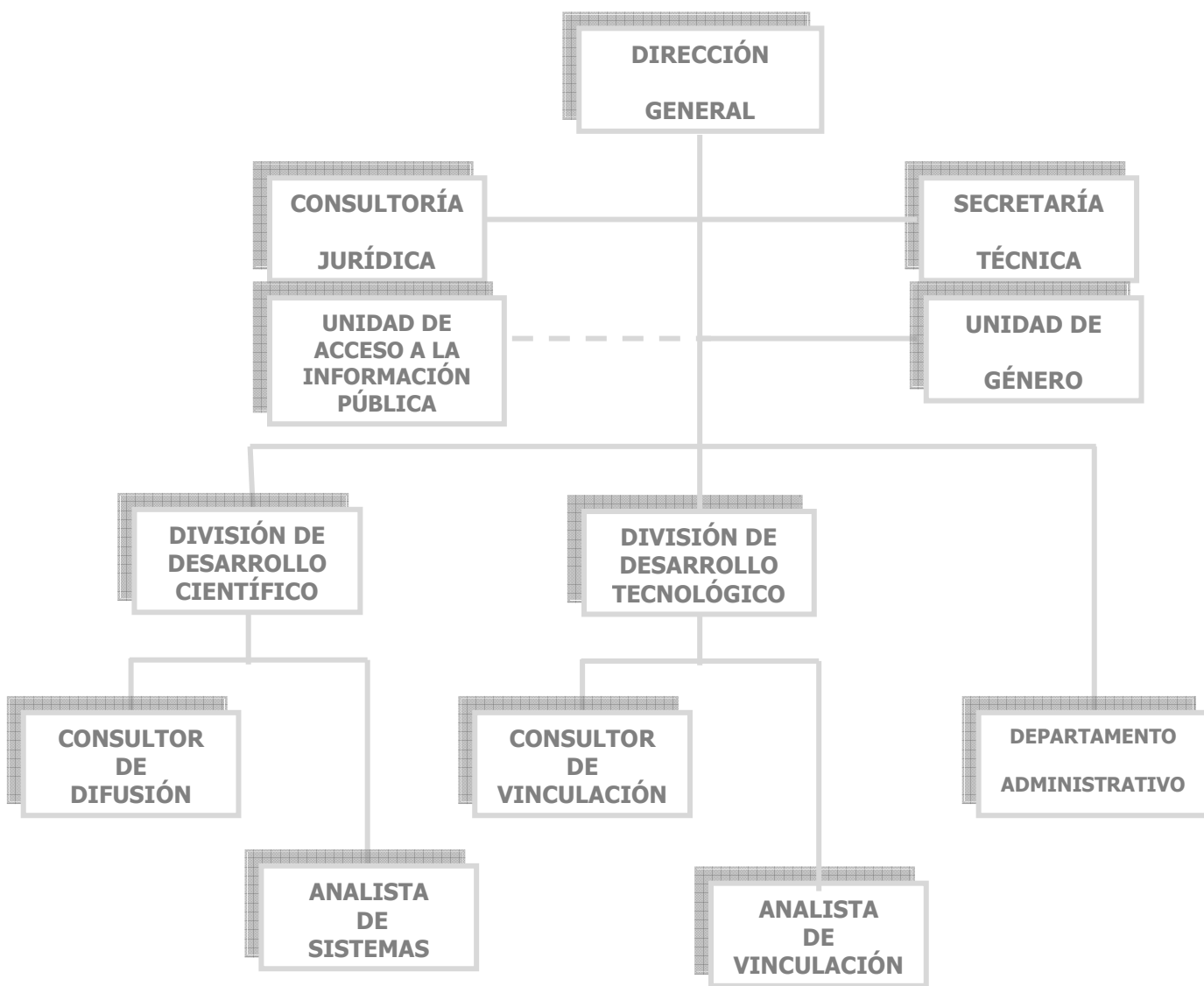
El titular de este puesto es responsable de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las disposiciones en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación con la finalidad de apoyar, fomentar, desarrollar e impulsar la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ELABORO:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN GENERAL

AUTORIZO:
CONSEJO DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

FUNCIONES

- Representar legalmente al COVEICYDET para el debido cumplimiento de sus funciones, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones que regulan el funcionamiento de los organismos públicos descentralizados del Estado y por la legislación aplicable;
- Ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y el Consejo Técnico, a fin de que se les de puntual cumplimiento;
- Dirigir, programar, conducir y coordinar las acciones que el Consejo Directivo le ordene realizar, para el debido cumplimiento de las funciones que competen al COVEICYDET, de conformidad con el marco normativo aplicable;
- Formular y someter a consideración del Consejo Directivo, las propuestas de modificación a la normatividad aplicable al COVEICYDET, con la finalidad de optimizar la operatividad del mismo;
- Formular las denuncias y querrelas legales necesarias, con la finalidad de no incurrir en faltas legales, administrativas y/o penales;
- Comprometer asuntos de arbitraje y celebrar transacciones, de acuerdo con las instrucciones del Consejo Directivo;
- Formular y proponer al Consejo Directivo el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del COVEICYDET, así como el Programa Operativo Anual, con la finalidad de que sean aprobados y ejercerlos de conformidad con lo estipulado en la Ley número 869 de Fomento a la Investigación Científica Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en los ordenamientos legales aplicables;
- Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción de los funcionarios del COVEICYDET, con la finalidad de crear un equipo de trabajo eficiente;
- Nombrar y remover en su caso, al personal de confianza del COVEICYDET, en los términos de la legislación aplicable, con la finalidad de crear un equipo de trabajo eficiente;
- Rendir los informes de las actividades del COVEICYDET en cada sesión ordinaria o cuando el Consejo Directivo lo determine, con la finalidad de llevar un seguimiento y control de las metas y el presupuesto;

ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

- Coordinar la elaboración del Programa Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, a fin de cumplir con los objetivos y metas planteadas con base en la presente Ley;
- Dar seguimiento a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico apoyados por el COVEICYDET, a fin de tener un control sobre los resultados y beneficios obtenidos;
- Ser Titular de la Unidad de Acceso a la Información y el Comité de información restringida así como designar a los responsables y miembros de cada uno de ellos;
- Delegar en los servidores del COVEICYDET, las atribuciones que expresamente le permita la normatividad sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa;
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto; y
- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

| Coordinación Interna | |
|--|---|
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El Consejo Directivo. 2. El Consejo Técnico. 3. Las distintas áreas del COVEICYDET (Divisiones de Desarrollo Científico y Tecnológico, Secretaría Técnica, Consultoría Jurídica, Departamento Administrativo). 4. El personal subordinado. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar, evaluar, aprobar, autorizar y ejecutar acuerdos; proporcionar información. 2. Analizar, evaluar, aprobar, autorizar y ejecutar acuerdos; proporcionar información. 3. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; coordinar actividades. 4. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; y coordinar actividades. |
| Coordinación Externa | |
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. Las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado; El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT); La Universidad Veracruzana; Los Organismos públicos y privados de ámbito municipal, estatal y federal relacionados con la ciencia, la tecnología y la innovación. 3. El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar, evaluar, aprobar, autorizar y ejecutar acuerdos; proporcionar información. 2. Realizar acuerdos y convenios; proporcionar información; gestionar y coordinar actividades; promover, impulsar y financiar actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación. 3. Proporcionar y auditar información; recibir asesoría normativa; aprobar gestiones administrativas. |

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Consultor Jurídico
Jefe Inmediato: Director General
Subordinados Inmediatos: Auxiliar Jurídico
Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el Director General

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de realizar las actividades relacionadas con los aspectos jurídicos normativos en los que el COVEICYDET tiene injerencia; así mismo se encarga de elaborar, organizar, revisar y difundir la normatividad interna.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

FUNCIONES

- Asesorar jurídicamente a todas las áreas del COVEICYDET, con la finalidad de que el desarrollo de sus funciones se realicen dentro del marco legal-normativo;
- Asistir al Director General en todos los actos jurídicos que celebre, otorgue o suscriba, con la finalidad de que se formalicen dentro del marco legal-normativo;
- Intervenir en todos aquellos juicios o procedimientos en los que el COVEICYDET o su titular sean parte o tengan interés jurídico o legítimo, e informar oportunamente al Director General de las resoluciones, recomendaciones, sentencias y laudos respectivos;
- Realizar, revisar, opinar y en su caso someter a la consideración del Director General los proyectos de Reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento y operatividad del COVEICYDET, en los términos en que disponga la normatividad aplicable;
- Recopilar la legislación, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás ordenamientos en el ámbito de la ciencia y la tecnología, tanto federales como estatales, a fin de dar una asesoría eficaz;
- Promover en los servidores públicos del COVEICYDET el marco legal-normativo vigente, a fin de que su desempeño se encuentre debidamente fundamentado;
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto; y
- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Coordinación Interna

| CON | PARA |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. La Dirección General.2. El personal del Departamento Administrativo.3. El personal de las demás Áreas (Divisiones de Desarrollo Científico y Tecnológico, Secretaría Técnica).4. El personal subordinado. | <ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones; brindar asesoría jurídica; proporcionar información; y coordinar actividades.2. Solicitar y comprobar recursos.3. Brindar asesoría jurídica, solicitar y proporcionar información.4. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; y coordinar actividades. |

Coordinación Externa

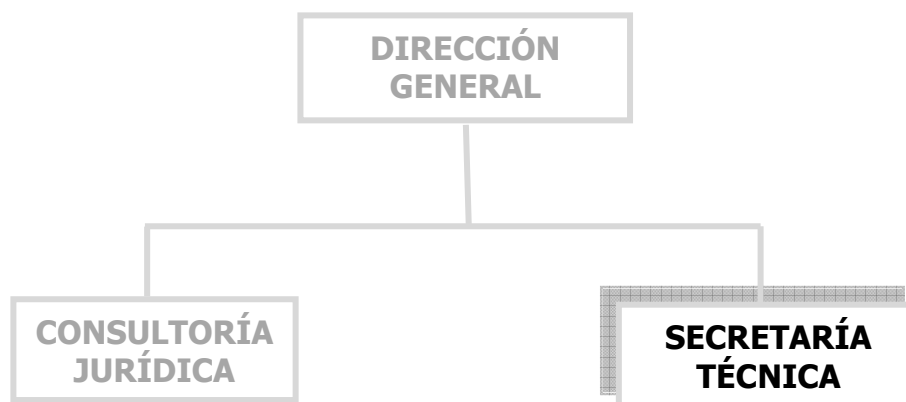
| CON | PARA |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación.2. La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación. | <ol style="list-style-type: none">1. Informar sobre contratos y convenios celebrados por el COVEICYDET; y recibir asesoría jurídica.2. Recibir asesoría jurídica. |

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Secretario Técnico
Jefe Inmediato: Director General
Subordinados Inmediatos: Analistas Administrativos
Suplencia en caso de ausencia
temporal: El servidor público que designe el Director General

DESCRIPCIÓN GENERAL



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

FUNCIONES

- Elaborar en conjunto con la Dirección General el proyecto de informe para su presentación ante el Consejo Directivo;
- Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, el Consejo Técnico Asesor y del Comité Técnico y de Administración del FOMIX, a fin de tener un control sobre su estatus;
- Participar en las sesiones del Consejo Directivo, del Consejo Técnico Asesor y del Comité Técnico y de Administración del FOMIX, proporcionando el apoyo logístico requerido;
- Acordar con la Dirección General las propuestas de convocatorias planteadas por las Jefaturas de División que se deben llevar al pleno del Consejo Directivo y del Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Llevar a cabo el seguimiento del desarrollo de programas y proyectos de investigación que son generados o que son apoyados financieramente por el COVEICYDET, a fin de tener un control sobre los resultados y/o beneficios obtenidos;
- Proporcionar el apoyo logístico a las reuniones convocadas por la Dirección General especialmente a las del Consejo Directivo y del Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave;
- Coordinar y supervisar el Comité de Pertinencia, designado por el Comité Técnico Asesor, para llevar una administración adecuada de los Fondos Mixtos;
- Proporcionar, previo acuerdo con la Dirección General, la información, datos o apoyo técnico solicitado por los departamentos del COVEICYDET;
- Dar seguimiento a los acuerdos emanados de las reuniones internas del COVEICYDET, a fin de tener un control sobre su estatus;
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto; y
- Las demás que le confieran otros ordenamientos y las que le encomiende la Dirección General.

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Coordinación Interna

| CON | PARA |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Los integrantes del Consejo Directivo.2. Los integrantes del Consejo Técnico.3. El Director General.4. El personal del Departamento Administrativo.5. El personal de las demás Áreas (Divisiones de Desarrollo Científico y Tecnológico, Consultoría Jurídica).6. El personal subordinado. | <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar y formalizar Sesiones; seguimiento de acuerdos.2. Coordinar y formalizar Sesiones; seguimiento de acuerdos.3. Recibir instrucciones, proporcionar información, elaborar informes y coordinar actividades.4. Solicitar y comprobar recursos.5. Solicitar y proporcionar información, coordinar actividades.6. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; y coordinar actividades. |

Coordinación Externa

| CON | PARA |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y Delegaciones Regionales.2. Los diversos organismos del sector público del ámbito municipal, estatal y federal.3. Las Instituciones de Educación Superior Públicas y Privadas, así como Centros de Investigación públicos y privados.4. El Sector privado relacionado con el ámbito científico-tecnológico.5. Los integrantes del Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. | <ol style="list-style-type: none">1 al 4. Proporcionar información, gestionar y coordinar actividades.5. Coordinar y formalizar Sesiones; seguimiento de acuerdos. |

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

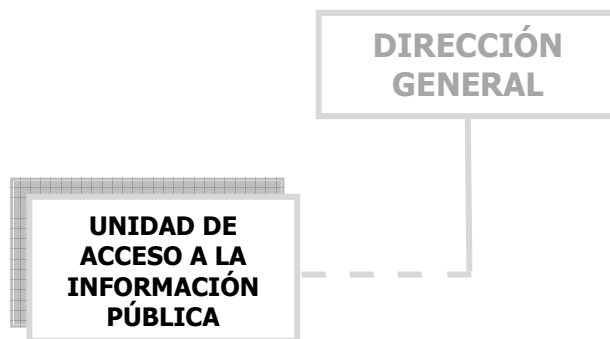
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública
Jefe Inmediato: Director General
Subordinados Inmediatos: Auxiliar
Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el Director General

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable dar el debido cumplimiento a las obligaciones que devienen de la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz y Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

FUNCIONES

- Recabar y hacer pública la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.
- Coordinar a las diferentes unidades administrativas con el objeto de cumplir con las obligaciones relacionadas con la transparencia y acceso a la información pública.
- Recibir y tramitar las solicitudes de información, dentro del plazo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, y en su caso orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
- Implementar las acciones necesarias para la protección de la información reservada y confidencial que obre bajo el poder del COVEICYDET.
- Implementar acciones que permitan una buena organización, clasificación y manejo de la documentación que se genera.
- Cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables para el manejo, tratamiento y seguridad y protección de datos personales.
- Adoptar las medidas necesarias para la protección y debido uso de los datos personales que se resguarden en las unidades administrativas del COVEICYDET.
- Recibir y tramitar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
- Las demás que expresamente le señalen las disposiciones legales aplicables.

ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Coordinación Interna

CON

PARA

1. La Dirección General.
2. El personal subordinado
3. El personal de las demás Áreas (Departamento Administrativo, División de Desarrollo Científico y División de Desarrollo Tecnológico, Secretaría Técnica).

1. Recibir instrucciones; proporcionar información y coordinar actividades.
2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades
3. Solicitar, proporcionar información; y coordinar actividades.

Coordinación Externa

CON

PARA

1. El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI)
2. El público en general

1. Recibir asesoría respecto a las obligaciones que emanan de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, así como de la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz.
2. Recibir y dar respuesta a solicitudes de información.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

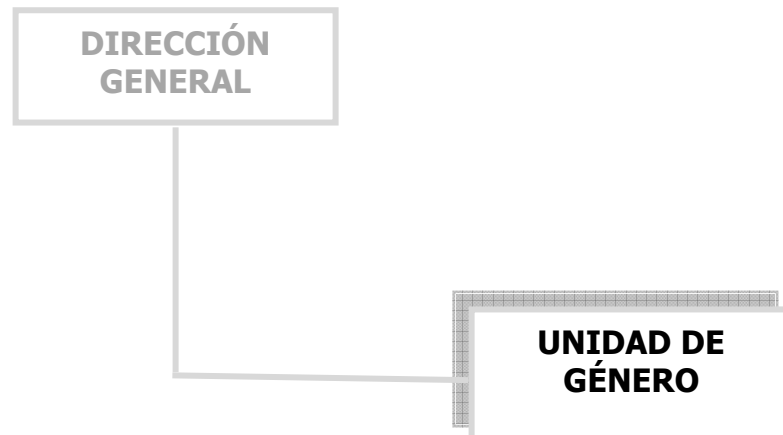
IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto: | Titular de la Unidad de Género |
| Jefe Inmediato: | Director General |
| Subordinados Inmediatos: | Auxiliar Administrativo |
| Suplencia en caso de ausencia temporal: | El Servidor Público que designe el Director General |

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de realizar acciones encaminadas a la disminución de la desigualdad entre mujeres y hombres, de promover la incorporación de la perspectiva de género en el COVEICYDET.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

FUNCIONES

- Promover y gestionar la revisión y/o actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género y de los derechos humanos de las mujeres e incorporar los principios de igualdad y no discriminación en coordinación con la Consultoría Jurídica;
- Realización de diagnóstico e investigación situacional de las mujeres y los hombres al interior del COVEICYDET;
- Realizar acciones encaminadas a disminuir las desigualdades que existen entre mujeres y hombres al interior del COVEICYDET.
- Gestionar y realizar conferencias, talleres y Foros en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, lenguaje Incluyente, prevención de Violencia hacia las mujeres, igualdad y no discriminación;
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto; y
- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Coordinación Interna

CON

1. La Dirección General.
2. El personal del Departamento Administrativo.
3. Las distintas áreas del COVEICYDET.
4. El personal subordinado.

PARA

1. Recibir instrucciones proporcionar información; y coordinar actividades.
2. Solicitar y comprobar recursos.
3. Solicitar el manejo de un lenguaje incluyente en la documentación que realicen y datos desagregados por sexo para identificar brechas de desigualdad.
4. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; y coordinar actividades.

Coordinación externa

CON

1. El Instituto Veracruzano de la mujer
2. Unidades de género de las distintas dependencias
3. Órgano interno de control en la Secretaría de Educación

PARA

1. Coordinarse en las acciones que permitan resolver oportunamente la desigualdad de género en las oficinas que ocupa el COVEICYDET.
2. Intercambiar información relacionada con enfoque de género y coordinar acciones interinstitucionales que permitan coadyuvar a radicar la desigualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral.
3. Entrega de informes relacionados con la perspectiva de género en el COVEICYDET.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe de División de Desarrollo Científico

Jefe Inmediato: Director General

Subordinados Inmediatos: Consultor de Difusión
Analista de Sistemas

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Director General.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de desarrollar proyectos, programas y estudios que fomenten, impulsen y consoliden la actividad científica en el Estado de Veracruz a través del COVEICYDET.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE
2015

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

FUNCIONES

- Realizar estudios sobre la capacidad de las Instituciones de Educación Superior para llevar a cabo investigación básica y aplicada, así mismo apoyar y orientar sus esfuerzos para aumentar su productividad y pertinencia;
- Orientar a las Instituciones de Educación Superior para que a nivel de licenciatura establezcan una adecuada vinculación entre docencia-investigación y práctica profesional;
- Promover el desarrollo de los posgrados en el estado de Veracruz y elaborar programas de becas; con la finalidad de formar nuevos investigadores;
- Realizar y mantener actualizado el censo de los trabajos de investigación que se efectúen en el Estado, con la finalidad de tener una base de datos que nos permita tomar decisiones;
- Establecer, en conjunto con la Dirección General, los presupuestos que serán asignados a los proyectos de investigación básica que pueden ser objeto de apoyo por parte del COVEICYDET; con el fin de elaborar convocatorias abiertas que permitan determinar que proyectos serán los apoyados;
- Realizar estudios que permitan determinar las áreas de desarrollo prioritario en lo que refiere a la investigación científica en el Estado de Veracruz;
- Promover la presentación, el desarrollo y la puesta en marcha de los proyectos a fin de impulsar la ciencia en el Estado de Veracruz;
- Llevar a cabo el seguimiento a los proyectos de desarrollo científico que sean aprobados derivados de las convocatorias del Fondo de Ciencia y Tecnología del Estado y del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; a fin de tener un control sobre el estatus que presentan y los resultados obtenidos ;
- Analizar los resultados de los trabajos científicos y tecnológicos de los Centros de Investigación instalados en el Estado con la finalidad de buscar su aprovechamiento por parte de los sectores gubernamental y privado;

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

- Elaborar las convocatorias para abrir concursos abiertos a fin de seleccionar los investigadores que integrarán el Sistema Estatal de Investigadores y determinar, en función de los dictámenes del comité evaluador correspondiente, quienes se hacen merecedores de apoyo;
- Llevar a cabo el seguimiento del Sistema Estatal de Investigadores y establecer con la Dirección General, el presupuesto necesario para proporcionar los apoyos que este Sistema necesite;
- Promover el Premio Estatal de Ciencia a fin de reconocer a los investigadores destacados;
- Promover convenios con instituciones nacionales y extranjeras para apoyar el desarrollo de la investigación;
- Participar en las negociaciones que el COVEICYDET realice con otras entidades siempre y cuando la Dirección General la faculte para ello;
- Llevar la representación de la Dirección General en todos los actos de carácter científico, tecnológico y de innovación que la misma le delegue;
- Organizar y apoyar Congresos científicos para impulsar el desarrollo de la investigación;
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto; y
- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

| Coordinación Interna | |
|---|---|
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección General. 2. El personal del Departamento Administrativo. 3. El personal de las Demás Áreas (División de Desarrollo Tecnológico, Secretaría Técnica, Consultoría Jurídica). 4. El personal Subordinado. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Solicitar y comprobar recursos. 3. Solicitar y proporcionar información. 4. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; y coordinar actividades. |
| Coordinación Externa | |
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Las Secretarías de Despacho del Gobierno del Estado. 2. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y Delegaciones Regionales. 3. Los diversos organismos del sector público del ámbito municipal, estatal y federal. 4. Las instituciones académicas públicas y privadas. 5. El sector privado relacionado con el ámbito científico. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar y proporcionar información, así como promover actividades. |

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

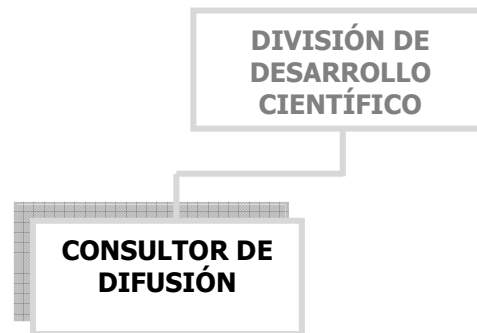
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Consultor de Difusión
Jefe Inmediato: Jefe de División de Desarrollo Científico
Subordinados Inmediatos: Auxiliar Administrativo
Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de División de Desarrollo Científico previo acuerdo con el Director General

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de desarrollar acciones orientadas a difundir en general los resultados de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación y en particular dar a conocer los trabajos que realiza el COVEICYDET para impulsar la ciencia y tecnología en el Estado de Veracruz.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

FUNCIONES

- Coordinar con la Oficina de Enlace de Comunicación Social de la Secretaría de Educación de Veracruz, el informe de los programas y actividades del COVEICYDET, con la finalidad de difundir y promover la ciencia, tecnología e innovación en los diversos medios de comunicación locales y nacionales;
- Desarrollar comunicaciones con distintas instituciones educativas y centros de investigación en el estado de Veracruz, del país y organismos internacionales, para realizar proyectos conjuntos como foros, congresos y cursos, dedicados a la difusión y comunicación científica;
- Organizar actividades de difusión de índole científica a fin de promover la ciencia, tecnología e innovación en el Estado de Veracruz
- Llevar a cabo la búsqueda y recopilación de información referente a convocatorias de becas y apoyos a la investigación en los niveles estatal, nacional e internacional, a fin de que estudiantes e investigadores de la entidad concursen en los procesos de selección;
- Realizar una labor de difusión científica consistente en la publicación de revistas, videos y otros medios de comunicación masiva en los que se den a conocer los avances de la ciencia y la tecnología y los hallazgos de los investigadores y tecnólogos radicados en el Estado de Veracruz;
- Extender la difusión de la ciencia y la tecnología en las diversas poblaciones del estado, usando para ello los medios más apropiados; y
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto.

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

| Coordinación Interna | |
|---|--|
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El Director General 2. El personal del Departamento Administrativo. 3. El personal de la demás Áreas (Divisiones de Desarrollo Científico y Tecnológico Secretaría Técnica, Consultoría Jurídica). 4. El personal subordinado. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades de difusión. 2. Solicitar y comprobar recursos. 3. Coordinar actividades de difusión, solicitar y proporcionar información. 4. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; y coordinar actividades. |
| Coordinación Externa | |
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Las áreas de difusión en las Secretarías de Despacho del Gobierno del Estado. 2. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y Delegaciones Regionales. 3. Los diversos organismos del sector público del ámbito municipal, estatal y federal. 4. Las instituciones académicas públicas y privadas. 5. El sector privado relacionado con el ámbito científico. 6. La población en general. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar y proporcionar información y promover actividades. |

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Analista de Sistemas

Jefe Inmediato: Jefe de la División de Desarrollo Científico

Subordinados Inmediatos: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de División de Desarrollo Científico previo acuerdo con el Director General

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de desarrollar y administrar sistemas informáticos que le permitan al COVEICYDET eficientar sus operaciones; así como de la debida administración de los equipos de cómputo y tecnológicos.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

FUNCIONES

- Apoyar en la creación de sistemas informáticos para eficientar las actividades del COVEICYDET;
- Configurar y administrar redes de desarrollo científico, tecnológico e innovación, con la finalidad de contribuir al buen funcionamiento del COVEICYDET;
- Impulsar el uso de los avances informáticos en las empresas y centros de investigación a fin de contribuir en un buen desempeño;
- Realizar el desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas con la finalidad de contribuir al buen funcionamiento del COVEICYDET;
- Administrar y actualizar el sitio web del COVEICYDET de tal forma que su acceso e información sea de utilidad para los interesados;
- Realizar el material multimedia necesario para las presentaciones en eventos específicos;
- Atender al público para el uso de los sistemas en actividades surgidas de las diferentes convocatorias;
- Colaborar en los sistemas informáticos de la Cuenta Pública Estatal de Ciencia y Tecnología a fin de contribuir en su buen funcionamiento; y
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto.

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

| Coordinación Interna | |
|---|--|
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El Director General 2. El personal del Departamento Administrativo. 3. El personal de las demás Áreas (Divisiones de Desarrollo Científico y Tecnológico, Secretaría Técnica, Consultoría Jurídica). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones y proporcionar información. 2. Solicitar y comprobar recursos; administrar los sistemas y equipo de cómputo, solicitar y proporcionar información. 3. Administrar los sistemas y equipo de cómputo, solicitar y proporcionar información. |
| Coordinación Externa | |
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El Área de informática de la Secretaría de Educación. 2. El Área de informática de la Secretaría de Finanzas y Planeación. 3. El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar y proporcionar información para la Administración del Software y Hardware. |

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe de División de Desarrollo Tecnológico

Jefe Inmediato: Director General

Subordinados Inmediatos: Consultor de Vinculación
Analista de Vinculación

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Director General

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de desarrollar proyectos, programas y estudios que fomenten, impulsen y consoliden la tecnología y la innovación en el Estado de Veracruz a través del COVEICYDET.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE
2015

FUNCIONES

- Hacer estudios y análisis sobre los procesos de desarrollo tecnológico y de innovación a nivel estatal, nacional y global, que nos permitan crear un panorama del status en el avance científico;
- Realizar el seguimiento de los proyectos de desarrollo tecnológico que se presenten en las convocatorias del Fondo Estatal para el Fomento de Ciencia y Tecnología y del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y del Fondo de Innovación, a fin de tener un control sobre su status;
- Promover la presentación, el desarrollo y la puesta en marcha de los proyectos detonadores de carácter tecnológico del COVEICYDET, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Programa Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico;
- Establecer, en conjunto con la Dirección General, los presupuestos que serán asignados a los proyectos de desarrollo tecnológico e innovación que pueden ser objeto de apoyo por parte del COVEICYDET, a fin de realizar convocatorias abiertas que permitan determinar que proyectos serán los apoyados;
- Llevar la representación de la Dirección General en todos los actos de carácter científico, tecnológico y de innovación que la misma le delegue;
- Participar en las negociaciones que el COVEICYDET realice con otras entidades, siempre y cuando la Dirección General la faculte para ello;
- Establecer vínculos con las empresas y las instituciones de educación superior e investigación tecnológica del estado, para promover un programa de vinculación estatal;
- Promover el desarrollo de sistemas de propiedad industrial, encaminados a preservar los inventos e innovaciones generados en el estado;
- Organizar reuniones de trabajo, congresos y conferencias, a fin de promover el área de la innovación;
- Promover el Premio Estatal de Innovación y el Premio Estatal a la Mejor Invención, con la finalidad de reconocer y motivar a los investigadores;
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto; y
- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE
2015

| Coordinación Interna | |
|--|--|
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección General. 2. El personal del Departamento Administrativo. 3. Las demás Áreas (División de Desarrollo Científico Secretaría Técnica, Consultoría Jurídica). 4. El personal Subordinado. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Solicitar y comprobar recursos. 3. Solicitar y proporcionar información. 4. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; y coordinar actividades. |
| Coordinación Externa | |
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Las Secretarías de Despacho del Gobierno del Estado. 2. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y Delegaciones Regionales. 3. Los diversos organismos del sector público del ámbito municipal, estatal y federal. 4. El sector privado relacionado con el ámbito tecnológico. 5. Las instituciones académicas públicas y privadas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar acuerdos y convenios; intercambiar información; gestionar y coordinar actividades. 2. Solicitar y proporcionar información requerida. 3. Informar sobre los proyectos, programas y estudios que fomentan, impulsan y consolidan la innovación y la tecnología. 4. Mantener contacto con las empresas e instituciones académicas para promover un programa de vinculación estatal. |

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Consultor de Vinculación

Jefe Inmediato: Jefe de División de Desarrollo Tecnológico

Subordinados Inmediatos: Auxiliar Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de División de Desarrollo Tecnológico previo acuerdo con el Director General

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de gestionar, ante las instancias correspondientes, vínculos que permitan el desarrollo de proyectos, programas y estudios que fomenten, impulsen y consoliden la tecnología en el Estado de Veracruz a través del COVEICYDET.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

FUNCIONES

- Elaborar diagnósticos generales de los sectores productivos presentes en el Estado, particularmente de la industria, a fin de determinar sus fuerzas y debilidades;
- Mantener actualizado el censo de la infraestructura disponible en el Estado, a fin de conocer los factores que han obstaculizado la generación y multiplicación de valor;
- Propiciar un mayor acercamiento entre todas las instituciones potencialmente generadoras de conocimiento tecnológico y los sectores productivos a nivel específico, a través de cámaras, asociaciones industriales y otras instituciones gremiales, con la finalidad de impulsar el desarrollo tecnológico;
- Determinar y analizar la problemática social y económica que pueda ser resuelta a través del trabajo conjunto de los Centros de Investigación, El Gobierno Estatal y los sectores productivos;
- Generar líneas de investigación tendientes a la solución de problemas específicos;
- Buscar y obtener fuentes de financiamiento nacionales e internacionales para la realización de los proyectos generados por el Consejo; y
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto.

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

| Coordinación Interna | |
|--|--|
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El Jefe de División de Desarrollo Tecnológico. 2. El personal del Departamento Administrativo. 3. El personal de las demás Áreas (División de Desarrollo Científico, Secretaría Técnica, Consultoría Jurídica). 4. El personal subordinado. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones; proporcionar información; y coordinar actividades. 2. Solicitar y comprobar recursos. 3. Solicitar y proporcionar información. 4. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; y coordinar actividades. |
| Coordinación Externa | |
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Las Secretarías de Despacho del Gobierno del Estado. 2. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y Delegaciones Regionales. 3. Los diversos organismos del sector público del ámbito municipal, estatal y federal. 4. El sector privado relacionado con el ámbito tecnológico. 5. Las instituciones académicas públicas y privadas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar y proporcionar información, así como elaborar acuerdos. |

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Analista de Vinculación
Jefe Inmediato: Jefe de División de Desarrollo Tecnológico
Subordinados Inmediatos: Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de División de Desarrollo Tecnológico, previo acuerdo con el Director General

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de realizar trabajos de planeación y programación institucional en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico; así como de darle seguimiento al cumplimiento de lo mismo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE 2015

FUNCIONES

- Realizar trabajos de planeación institucional en materia de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación y su relación con las otras áreas del Consejo, a fin de establecer la directrices que permitan cumplir con el objeto de la División de Desarrollo Tecnológico;
- Dar seguimiento a las actividades de esta División, con la finalidad de tener un control sobre ellas;
- Planear y llevar a cabo acciones de asesoría y vinculación con las instituciones tecnológicas y las empresas, para establecer una adecuada vinculación entre investigación e innovación;
- Realizar estudios para determinar las áreas de innovación prioritarias en el Estado; y
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto.

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

| Coordinación Interna | |
|---|--|
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El Jefe de División de Desarrollo Tecnológico. 2. El personal del Departamento Administrativo. 3. Las demás Áreas (División de Desarrollo Científico Secretaría Técnica, Consultoría Jurídica). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones; proporcionar información; y coordinar actividades. 2. Solicitar y comprobar recursos. 3. Solicitar y proporcionar información. |
| Coordinación Externa | |
| CON | PARA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Los diversos organismos del sector público del ámbito municipal, estatal y federal. 2. El sector privado relacionado con el ámbito tecnológico. 3. Las instituciones académicas públicas y privadas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar y proporcionar información y asesoría. |

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

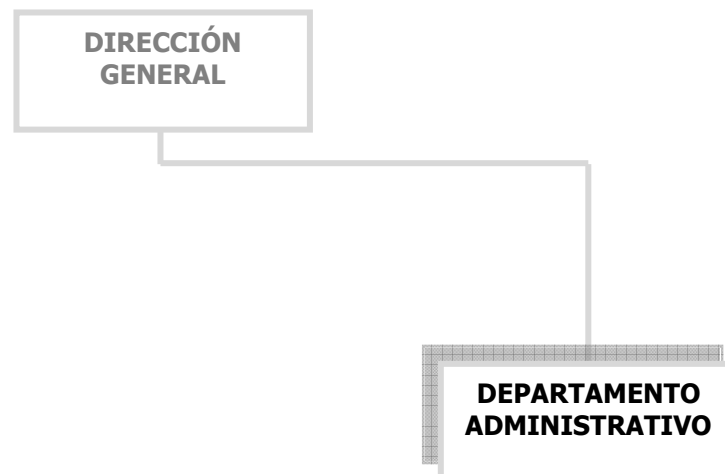
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe del Departamento Administrativo
Jefe Inmediato: Director General
Subordinados Inmediatos: Analistas Administrativos
Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Director General.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es el responsable de la administración de los recursos del Consejo; a través de la gestión, optimización, planeación, organización y control de los mismos, de tal forma que su desempeño este encaminado a cumplir con la normatividad vigente del Gobierno del Estado.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL

AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO

FECHA:
OCTUBRE
2015

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

FUNCIONES

- Coordinar el cumplimiento de las normas y controles en materia de administración de recursos públicos, para optimizar los gastos;
- Administrar los recursos financieros aplicando la normatividad vigente, buscando siempre eficientar y transparentar el gasto;
- Realizar las gestiones administrativas correspondientes, a fin de contribuir a la correcta operatividad del COVEICYDET;
- Coordinar y controlar las gestiones financieras con el propósito de registrar y emitir los estados financieros del COVEICYDET, del Fondo Estatal para el Fomento de Ciencia y Tecnología, del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás fondos que se establezcan, así como las conciliaciones bancarias y contables, y llevar el saldo del fondo revolvente;
- Elaborar los pagos provisionales y anuales del COVEICYDET y FOMIX ante el SAT para cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes;
- Realizar y/o gestionar los nombramientos, ascensos, renunciaciones, bajas, cambios de adscripción, licencias, suplencias, control de nómina, pago de sueldos, vacaciones, estímulos y expedientes de personal para la correcta administración del recurso humano del COVEICYDET;
- Supervisar el uso correcto de los bienes que son patrimonio del COVEICYDET, esto de acuerdo con la normatividad aplicable y con la finalidad de optimizar su vida útil;
- Realizar y gestionar las compras de materiales y equipo de administración necesarios que requiera el organismo para su operatividad;
- Llevar el control de inventarios del COVEICYDET por medio de la actualización de los resguardos de los bienes muebles;
- Realizar y Controlar el otorgamiento de viáticos a los servidores públicos de las unidades administrativas de acuerdo a las instrucciones del Director General;

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

- Coadyuvar con las unidades administrativas a la realización, desarrollo y apoyo de eventos del COVEICYDET, con la finalidad de que en la ejecución del gasto se apeguen al marco normativo;
- Planear, integrar y desarrollar las normatividades internas del COVEICYDET, (manuales administrativos, reglamento interno, lineamientos, etc.) a fin de promover el desarrollo administrativo;
- Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto funcionamiento de su puesto; y
- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ELABORÓ:
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO**

**REVISÓ:
DIRECCIÓN
GENERAL**

**AUTORIZÓ:
CONSEJO
DIRECTIVO**

**FECHA:
OCTUBRE 2015**

| Coordinación Interna | |
|--|--|
| CON | PARA |
| 1. La Dirección General. 2. Las demás Áreas (Divisiones de Desarrollo Científico y Tecnológico Secretaría Técnica, Consultoría Jurídica). 3. El personal subordinado. | 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Recibir, analizar y revisar: solicitudes y comprobación de recursos. 3. Dar instrucciones; solicitar y proporcionar información; y coordinar actividades. |
| Coordinación Externa | |
| CON | PARA |
| 1. La Secretaría de Finanzas y Planeación. 2. El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación 3. El Órgano de Fiscalización Superior (ORFIS). 4. La Secretaría de Educación 5. Los Proveedores de bienes y servicios. | 1. Tratar asuntos relacionados con la afectación presupuestal, la realización de transferencias, recalendarizaciones y aplicaciones, así como los cierres contables mensuales y anuales. 2. Proporcionar información sujeta a fiscalización relacionada con auditorías financiera, contable, humana y material. 3. Proporcionar información sujeta a fiscalización relacionada con auditorías financiera, contable, humana y material. 4. Elaboración y revisión del Programa Operativo Anual (POA), trámites de recursos presupuestales. 5. Contratación de bienes y servicios. |

DIRECTORIO

DIRECTORIO DEL CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Dr. José Manuel Velasco Toro
Director General
Rúbrica.

Lic. Jorge Alejandro Brandi Herrera
Jefe de la División de Desarrollo Científico
Rúbrica.

L.A.P. Rafael Sánchez Ramos
Jefe de la División de Desarrollo Tecnológico
Rúbrica.

Ing. Rodrigo López Sánchez
Secretario Técnico
Rúbrica.

Lic. Said Ignacio Heredia Madrigal
Jefe del Departamento Administrativo
Rúbrica.

Lic. Mariana Saldaña Bautista
Consultora Jurídica
Rúbrica.

Lic. Yahel Teresa Vichi Martínez
Consultora de Difusión

Ing. Andrea José Gorra Cecchetti
Consultor de Vinculación
Rúbrica.

FIRMAS DE **AUTORIZACIÓN**

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

LIC. SAID IGNACIO HEREDIA MADRIGAL
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
RÚBRICA.

REVISÓ

DR. JOSÉ MANUEL VELASCO TORO
DIRECTOR GENERAL
RÚBRICA.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO

LIC. NEMESIO DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ
SUPLENTE DE LA PROFA. XÓCHITL A. OSORIO
MARTÍNEZ, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE
VERACRUZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA
EJECUTIVA, QUIEN SUPLE LAS ASISTENCIAS DEL
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL
COVEICYDET
RÚBRICA.

**LIC. DOMINGO ALBERTO MARTÍNEZ
RESÉNDIZ**
SUPLENTE DEL DR. FLAVINO RÍOS ALVARADO,
VOCAL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
RÚBRICA.

C.P. ÁNGEL GONZÁLEZ MENDOZA
SUPLENTE DEL LIC. ANTONIO GÓMEZ PELEGRÍN,
VOCAL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
PLANEACIÓN
RÚBRICA.

I.S.C. ELIZABETH LÓPEZ SÁNCHEZ
SUPLENTE DEL LIC ARTURO BERMÚDEZ ZURITA,
VOCAL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
PÚBLICA
RÚBRICA.

ING. RAFAEL BALLESTER DIEZ
SUPLENTE DEL MTRO. GERARDO MANCILLA
ARTEAGA, VOCAL TITULAR DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y
PORTUARIO
RÚBRICA.

**C.P. EDMUNDO ANÍBAL AZAMAR
GONZÁLEZ**
SUPLENTE DEL MTRO. TOMÁS RUÍZ GONZÁLEZ,
VOCAL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS
RÚBRICA.

LIC. JESSICA GASPERÍN FERNÁNDEZ
SUPLENTE DEL LIC. ALFREDO FERRARI
SAAVEDRA, VOCAL TITULAR DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO SOCIAL
RÚBRICA.

ING. MARÍA DE LOURDES ACOSTA AMAYA
SUPLENTE DEL DR. RAMÓN FERRARI PARDIÑO,
VOCAL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
RÚBRICA.

DRA. LILIANA M. LOEZA TORRES
SUPLENTE DEL DR. FERNANDO BENÍTEZ OBESO,
VOCAL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
RÚBRICA

DRA. CARMEN G. BLÁZQUEZ DOMÍNGUEZ
SUPLENTE DE LA DRA. SARA D. LADRÓN DE
GUEVARA GONZÁLEZ, VOCAL TITULAR DE LA
UNIVERSIDAD VERACRUZANA
RÚBRICA.

BIÓL. GERSON DANIEL ALDUCIN CHÁVEZ
SUPLENTE DEL DR. MARTÍN R. ALUJA
SCHUNEMAN HOFER, DIRECTOR DEL INSTITUTO
DE ECOLOGÍA A.C. Y VOCAL REPRESENTANTE
DEL SECTOR ACADÉMICO.
RÚBRICA.

ING. ARTURO GARCÍA SALAZAR
VOCAL REPRESENTANTE DEL SECTOR
AGROPECUARIO Y PRESIDENTE DE LA
FEDERACIÓN AGRONÓMICA DE VERACRUZ, A.C.
RÚBRICA.

BIÓL. MARÍA LUISA HERNÁNDEZ PARRA
SUPLENTE DE LA MTRA. MÓNICA ADRIANA
DOGER RAMÍREZ, VOCAL REPRESENTANTE DEL
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
RÚBRICA.

LIC. HÉCTOR HUGO IRISSÓN LÓPEZ
SUPLENTE DE LA DRA. RUTH MARÍA RODRÍGUEZ
PÉREZ, RECTORA DE LA UNIVERSIDAD EURO
HISPANOAMERICANA Y VOCAL REPRESENTANTE
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA
RÚBRICA.

**MTRO. JOSÉ ANTONIO SANTAMARÍA
SUÁREZ**
SUPLENTE DEL DIP. DAVID VELASCO CHEDRAUI,
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CIENCIA Y
TECNOLOGÍA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
RÚBRICA.

DR. JOSÉ MANUEL VELASCO TORO
DIRECTOR GENERAL DEL COVEICYDET Y
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO
RÚBRICA.

LIC. CLAUDIA RODRÍGUEZ ZAPATA
SUPLENTE DEL M. EN ING. VÍCTOR J. ALVARADO
MARTÍNEZ, SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE
RÚBRICA.

DR. SAÚL MIRANDA ALONSO
SUPLENTE DE LA LIC. YOLANDA GUTIÉRREZ
CARLÍN, SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL
RÚBRICA.

El suscrito Dr. José Manuel Velasco Toro, director general del Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27, fracción IV, de la Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica de Veracruz de Ignacio de la Llave y 9 fracción IV, del Reglamento Interior del COVEICYDET.....

.....**CERTIFICO**.....

Que las presentes 57 fojas útiles, concuerden fielmente con las constancias originales de las que fueron tomadas, correspondientes al Manual General de Organización del Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, concordando en todas y cada una de sus partes, lo que se asienta para constancia.

Para los efectos legales procedentes; se expide la presente en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los 25 días del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

Dr. José Manuel Velasco Toro
Rúbrica.

folio 1089

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ
Director de la *Gaceta Oficial*: ANSELMO TADEO VÁZQUEZ
Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.
Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx