MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CIATEQ
Centro de Tecnología Avanzada
06 SEP 2016
DIRECCION GENERAL
RECIBIDO

Oficialía Mayor
Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto
de los Centros Públicos CONACYT

Ciudad de México a 31 de agosto de 2016

Oficio No. H600/ 76 /2016

Lic. Angélica Azpeitia Cuéllar
Directora de Administración
Centro de Tecnología Avanzada, A.C.
Presente

Por medio del presente, remito Manual de Organización del Centro de Tecnología Avanzada, A.C., revisado con opinión favorable por la Dirección de Normatividad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología CONACYT, lo anterior para su presentación y aprobación por el Órgano de Gobierno.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Emanuel Gustavo Inserra
Director

C. c. p. Mtro. David García Junco Machado.- Oficial Mayor del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.- Presente.
Dr. Sergio Hernández Vázquez.- Director Adjunto de Centros de Investigación CONACYT.- Presente.
Dr. Salvador E. Lluch Cota.-Director de Coordinación Sectorial. – Presente.

EGI

ANTECEDENTES

El presente documento tiene como finalidad establecer la estructura organizacional del Centro de Tecnología Avanzada, A.C. (CIATEQ o el Centro), precisando funciones y atribuciones a cada Unidad administrativa y/o Comité(s) que la conforman, a fin de que sirva de guía al personal que labora en el Centro y el de nuevo ingreso, estableciendo líneas de autoridad, responsabilidad y comunicación, facultades y documentos normativos de referencia, con el fin de evitar duplicidad de funciones y optimizar los recursos disponibles.

El Centro de Tecnología Avanzada, A.C., es una asociación constituida mediante protocolización de fecha 9 de noviembre de 1978, en el Estado de Querétaro. La Asociación cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa.

Es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología y se encuentra presupuestalmente sectorizado dentro del ramo 38, bajo la coordinación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1. El objeto del CIATEQ, de acuerdo al Instrumento Jurídico de Creación, es el siguiente:

   a. Realizar actividades de investigación y desarrollo tecnológico en el área de mecatrónica y disciplinas afines, orientadas hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales de nuestro país;

   b. Formular, ejecutar e impartir programas para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales, así como cursos de actualización y especialización de personal en actividades relacionadas con el objeto de la Asociación;

   c. Orientar la investigación y el desarrollo e innovación tecnológica a la competitividad del sector productivo y promover y gestionar ante las organizaciones públicas, sociales y privadas, la transferencia del conocimiento en términos de lo que para el efecto se establezca en la normatividad aplicable;

   d. Colaborar con las autoridades competentes en actividades de promoción de la metrología, el establecimiento de normas y la certificación en apego a la Ley de la materia;

   e. Difundir y publicar información tecnológica sobre los avances que registre en su especialidad, así como de los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;

   f. Contribuir con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología a que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología en congruencia con el Programa Sectorial y la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, para asociar el trabajo tecnológico y la formación de tecnólogos y especialistas de alto nivel para la atención de las necesidades del sector productivo y la sociedad mexicana;

MÉXICO CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

2. La MISIÓN y VISIÓN del CIATEQ, de acuerdo a lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Ciencia y Tecnología, se establecerá en los Convenios de Administración por Resultados.

3. Para dar cumplimiento a su objeto, la organización y funcionamiento del Centro se regirá por lo señalado en la Ley de Ciencia y Tecnología, su Instrumento Jurídico de Creación y el presente documento. En lo no previsto se aplicará supletoriamente la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, siempre y cuando sea para fortalecer su autonomía técnica, operativa y administrativa.

4. El presente Manual regula la organización y el funcionamiento del Centro para dar cumplimiento a su objeto y optimizar el uso de los recursos públicos en materia de servicios personales. La relación jurídica laboral del personal del Centro se regirá por la Ley Federal del Trabajo, Reglamentaria del Apartado "A", del Artículo 123 Constitucional y demás normatividad aplicable. Asimismo, las reglas relativas al ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal científico y tecnológico se regirán de conformidad con el Estatuto del Personal Académico que expida el Órgano de Gobierno. Asimismo

5. El Centro para su organización y funcionamiento cuenta con los siguientes órganos:

   a. La Asamblea General;
   b. El Consejo Directivo;
   c. La Dirección General de la Asociación;
   d. El Comité Externo de Evaluación;
   e. El Consejo Técnico Consultivo Interno;
   f. La Comisión Dictaminadora Externa;
   g. El Órgano de Vigilancia;
   h. El Órgano Interno de Control; y
   i. Los demás que determine la Asamblea General y apruebe el Consejo Directivo para el mejor cumplimiento de su objeto.

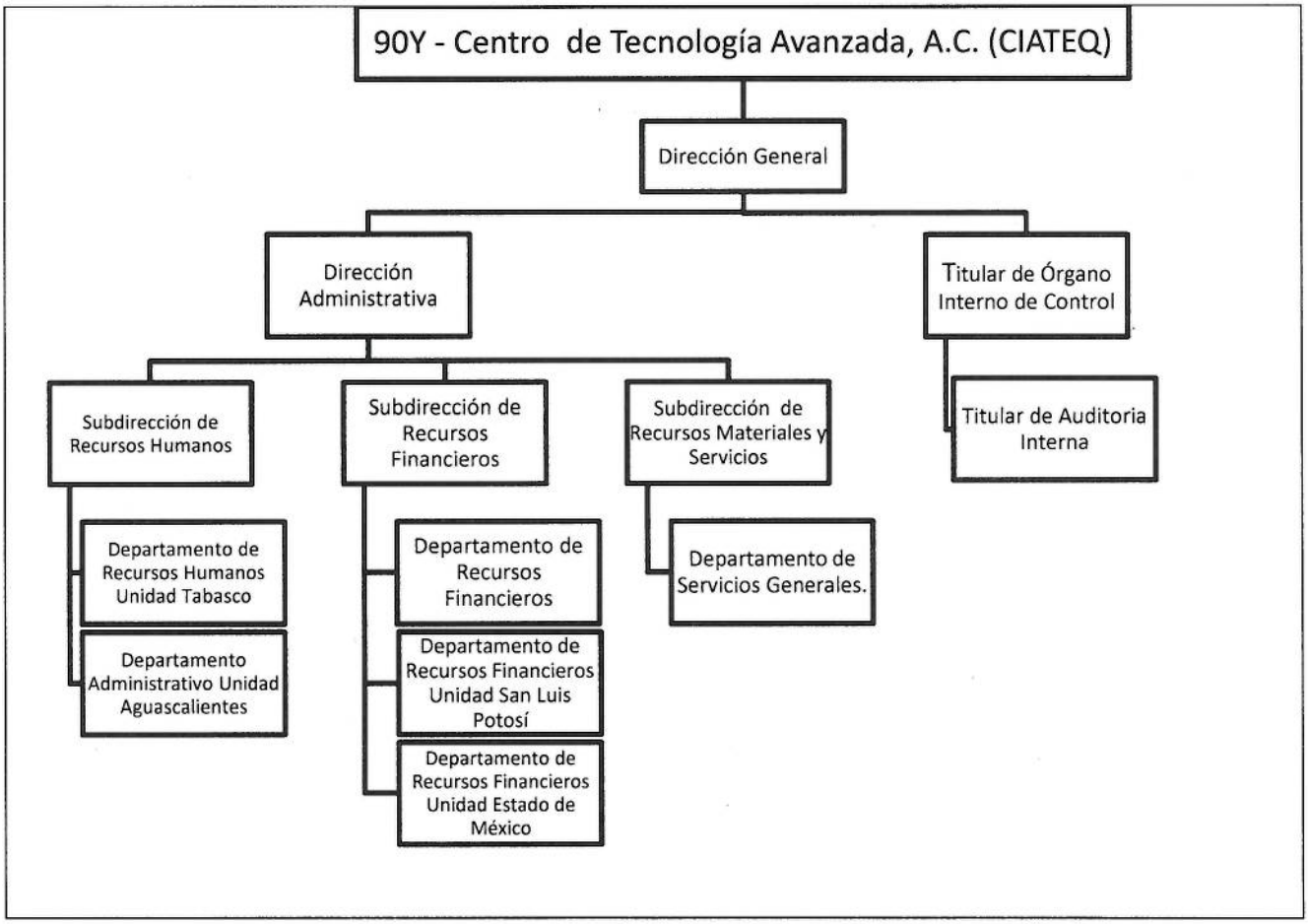
TÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
Capítulo I. Estructura Básica

6. La aprobación y modificación de la Estructura Básica es atribución no delegable del órgano de Gobierno en términos de lo dispuesto en el Artículo 56 fracción IX de la Ley de Ciencia y Tecnología.

7. El registro de la Estructura Básica se realizará en términos de lo dispuesto en el numeral 11 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de julio de 2010 y sus reformas; así como las demás disposiciones que se establezcan en la materia por los Organismos facultados en la materia.

8. Para su operación, el Centro cuenta con la siguiente estructura:

MÉXICO CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD



Capítulo II. Unidades Administrativas

9. El Centro para su funcionamiento se compone de las siguientes Unidades Administrativas:

   a. Dirección General;
   b. Dirección Administrativa;
   c. Subdirección de Recursos Humanos;
   d. Subdirección de Recursos Financieros;
   e. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios;
   f. Titular del órgano Interno de Control.

10. El Director General del Centro, además de las facultades y obligaciones establecidas por el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de acuerdo a su Instrumento Jurídico de Creación tendrá las siguientes:

    a. Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que la Asociación deba realizar para el debido cumplimiento de su objeto, de conformidad con el presente Instrumento y en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología;

CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
MÉXICO

b. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos respecto de objeto de la Asociación;

c. Suscribir, avalar y negociar títulos de crédito, previa autorización del Consejo Directivo;

d. Formular denuncias y querellas, así como otorgar el perdón en los términos de Ley;

e. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Directivo;

f. Conferir poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio de éstas, inclusive las que requieren autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;

g. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones en materia judicial;

h. Delegar en los funcionarios del Centro las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;

i. Administrar y representar legalmente a la Asociación, con facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquéllas que requieran cláusula especial. Tratándose de actos de dominio respecto de activos del Centro, se requerirá la autorización previa del Consejo Directivo;

j. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en materia de amparo;

k. Cumplir y hacer cumplir el presente Instrumento, estatutos, reglamentos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo;

l. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;

m. Presentar al Consejo Directivo los proyectos, programas, presupuestos, informes y estados financieros del organismo y los que específicamente le solicite;

n. Ejercer el presupuesto de la Asociación con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

o. Presentar al Consejo Directivo, proyectos de normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general;

p. Pactar las condiciones generales de trabajo de la Asociación en apego a las disposiciones normativas aplicables;

q. Presidir el Consejo Técnico Consultivo Interno;

r. Proporcionar la información financiera y administrativa que solicite el Comisario Público y el Órgano Interno de Control;

s. Presentar al Consejo Directivo, la propuesta de convenio de desempeño y una vez aprobado, informar periódicamente de los resultados alcanzados por la Asociación;

MÉXICO CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

t. Informar al Consejo Directivo, de acuerdo a la periodicidad establecida en el presente Instrumento de las actividades de la Asociación;

u. Proponer al Consejo Directivo, los procedimientos de planeación y evaluación de las actividades que realiza la Asociación y presentarle la autoevaluación de resultados sustantivos, administrativos y financieros;

v. Proponer al Consejo Directivo, el uso y destino de los recursos autogenerados por la enajenación de bienes o la prestación de servicios, así como de los relativos a derechos de propiedad intelectual;

w. Designar a quien lo sustituya durante sus ausencias temporales e informar al Consejo Directivo;

x. Designar a quienes sustituyan a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores al de Director General de la Asociación durante sus ausencias temporales e informar de ello al Consejo Directivo;

y. Promover la publicación y difusión de los resultados de los trabajos de investigación tecnológica que realice la Asociación;

z. Promover la participación de la Asociación en congresos, redes académicas, reuniones científicas y otros eventos de naturaleza académica;

aa. Asegurar la participación de los investigadores en actividades de enseñanza y otras inherentes a esta;

bb. Suscribir los documentos que acrediten los grados académicos y reconocimientos emitidos por la Asociación en el desarrollo de su objeto;

cc. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación y trámite correspondiente las Reglas de Operación de los Programas de la Asociación, así como la reglamentación interna en la cual se establecerán los objetivos, funciones y forma de organización;

dd. Presentar para su aprobación al Consejo Directivo, el Estatuto Orgánico de la Asociación, así como los manuales de organización y procedimientos necesarios para la adecuada operación del mismo;

ee. Acordar los nombramientos, contratos y remociones de los Servidores Públicos que se requieran para que el Centro cumpla con su objeto y cuya designación no sea competencia del Consejo Directivo;

ff. De acuerdo con los procedimientos vigentes, emitir los nombramientos del personal científico, técnico y administrativo del Centro;

gg. Proponer al Consejo Directivo, el nombramiento de los Servidores Públicos que ocuparán los dos cargos inmediatos inferiores al de Director General;

hh. Proponer la Estructura Orgánica de las unidades administrativas de la Asociación, para el mejor desempeño de las funciones;

ii. Seleccionar las líneas de investigación en la que la Asociación va a trabajar previa consulta y aprobación del Consejo Directivo;

MÉXICO CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

jj. Celebrar contratos y convenios en materia de investigación, difusión y divulgación entre la Asociación e instituciones oficiales y privadas, nacionales o extrajeras;

kk. Proponer al Consejo Directivo las reglas y porcentajes conforme a las cuales los investigadores podrán participar en los ingresos autogenerados, así como en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad intelectual que surjan de proyectos realizados por la propia Asociación;

ll. Vigilar el cumplimiento de los presentes estatutos, ordenamientos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo;

mm. Proponer al Consejo Directivo la conformación de empresas privadas de base tecnológica en los términos establecidos en la Ley de Ciencia y Tecnología;

nn. Las demás que le delegue o confiera el Consejo Directivo, las que señale el presente Instrumento, el Estatuto Orgánico de la Asociación, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y su Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

11. La Dirección Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones:

a. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del área administrativa y participar en el proceso de Planeación Estratégica institucional;

b. Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual, así como gestionar ante el CONACYT la aprobación de esta propuesta o las modificaciones que resulten procedentes para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto Anual del ramo;

c. Proponer a la Dirección General de la entidad políticas, directrices y/o acciones que contribuyan a la operación de las áreas de trabajo, la comunicación interna y la generación de información oportuna para la toma de decisiones, implementando en el ámbito de su competencia lo que resulte procedente;

d. Proponer a la Dirección General de la entidad la actualización del Manual de Organización y los procedimientos en materia administrativa, estableciendo los lineamientos generales para su modificación y aprobación por las instancias correspondientes;

e. Dirigir, coordinar y supervisar en forma general los procesos administrativos bajo su adscripción en materia presupuestal; financiera; contable; fiscal; recursos humanos y materiales; adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles; contratación de servicios; contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles; en apego estricto a las disposiciones normativas vigentes en la materia;

f. Verificar, con apoyo de las áreas responsables, la recepción de ingresos de acuerdo a la ministración de fondos de la Tesorería de la Federación, ingresos por proyectos específicos y operaciones financieras del Centro ante instituciones bancarias; así como de todos aquellos aspectos relacionados con la administración de los recursos financieros con que opera la entidad. Realizando, para el efecto, las acciones necesarias que garanticen el resguardo de los intereses institucionales;

MÉXICO CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

g. Ejecutar el gasto de la entidad en apego a la normatividad vigente y de acuerdo al Presupuesto Original Autorizado; así como revisar, validar y gestionar las adecuaciones presupuestarias requeridas y el registro de excedentes en los ingresos;

h. Participar en la elaboración e integración del Programa Anual de Inversión y una vez autorizado, coordinar e integrar la estructura de financiamiento y plazos para su registro en el Mecanismo de Planeación, gestionando ante la Coordinadora Sectorial la aprobación correspondiente. Para el efecto deberá alinearse este Programa a la Planeación Estratégica Institucional y el Programa Estratégico de Mediano Plazo autorizado por el Consejo Directivo;

i. Coordinar la integración de Programas y Proyectos de Inversión (PPIs) derivados del Mecanismo de Planeación autorizado, presentándolos a la Dirección General de la entidad para su aprobación y posteriormente gestionar el registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de acuerdo con los lineamientos específicos en la materia. Asimismo y una vez autorizados los PPIs, incluirlos en el Proyecto de Presupuesto del Ejercicio correspondiente asignando fuente de financiamiento y una vez autorizado en el Presupuesto de la entidad, realizar los procesos normativos en materia de adquisición de bienes y obra pública y servicios relacionados con la misma para cumplir el objetivo de los PPIs y dar seguimiento puntual a la ejecución de la inversión en el sistema informático determinado por la SHCP;

j. Operar un Sistema de Contabilidad y Control Presupuestal en cumplimiento a las reglas de armonización contable e interoperabilidad. Estableciendo para el efecto mecanismos de control y seguimiento del ejercicio del gasto, así como medidas de racionalización y disciplina presupuestal;

k. Administrar las relaciones laborales y condiciones generales de trabajo en apego a la legislación y políticas públicas determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

l. En el ámbito administrativo, coordinar en colaboración con el área de Tecnologías de Información y Comunicación del Centro, la generación y operación actualizada de bases de datos, sistemas de trabajo automatizados o semi automatizados, paqueterías; y en general garantizar la funcionalidad de la arquitectura informática de suministro de servicios de voz y datos para la operación de la entidad;

m. Coordinar en el ámbito de su competencia el cumplimiento a las acciones determinadas en Programas de la Administración Pública Federal que sean de obligatoriedad para la entidad;

n. Vigilar se cumplan las obligaciones en materia de acceso a la información pública gubernamental establecidas en ley y normas, a fin de promover el ejercicio de este derecho y demás acciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI);

o. Asegurar el cumplimiento y correcta aplicación de los requerimientos de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con lo previsto en la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

p. Integrar, entregar y en su caso, vigilar que se dé cumplimiento en tiempo y forma en materia de informes y rendición de cuentas, requeridos por instancias de control facultadas en el tema de fiscalización y seguimiento de resultados, entre otras: Cámara de Diputados, Consejo Nacional de

MÉXICO CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

Ciencia y Tecnología (CONACYT), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría de la Función Pública (SFP), Órgano de Gobierno, Consejo Técnico Consultivo Interno y Comité Externo de Evaluación;

q. Planear, aprobar y establecer los modelos de Contratos y Convenios que celebre la entidad para consignar obligaciones y derechos en el ámbito de su objeto jurídico, apoyándose para el efecto en asesoría jurídica interna o externa;

r. Presentar al Director General del Centro propuesta de servicios externos de consultoría y/o asesoría jurídica necesarios para el correcto desempeño institucional, para autorización de contratación, de ser el caso;

s. Apoyar al Director General coadyuvando en el resguardo de derechos de autor y de propiedad industrial; así como en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con clientes del Centro;

t. Las demás que le atribuyan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como la normatividad interna del Centro y que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.

12. La Subdirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

a. Administrar la función de Recursos Humanos, de conformidad con la normatividad vigente y estrategia de la Institución, con el objeto de atraer, retener, motivar y desarrollar al talento humano requerido por la misma, para el logo de los objetivos de liderazgo, crecimiento y permanencia del Centro;

b. Proponer los procesos de atracción e inducción del talento para el personal, de conformidad con la normativa aplicable, para proveer a la Institución del capital humano requerido para apoyar el cumplimiento de la visión, misión y estrategia definidas;

c. Coordinar el desarrollo organizacional de la institución, diseñando e implementando estrategias a seguir con el fin de buscar la optimización de su operación;

d. Mantener actualizados los manuales de organización, organigramas, descripciones de puesto, políticas y procedimientos a fin de que sean acordes con la normatividad y procesos aplicables;

e. Desarrollar propuestas sobre la estrategia y planes de acción necesarios para crear y mantener en CIATEQ, un clima laboral que permita lograr la consecución de sus objetivos;

f. Coordinar las actividades relativas a la gestión de talento alineadas a la estrategia institucional, a fin de contar con los planes de aprendizaje y desarrollo que doten al personal de las capacidades necesarias para su crecimiento y dar sustentabilidad a la Institución, a largo plazo;

g. Coordinar el proceso de gestión del desempeño del personal, alineado a la estrategia institucional y normatividad aplicable, para conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos y las áreas de oportunidad sobre las que se debe trabajar para mejorarlo, así como generar una cultura de medición en CIATEQ;

h. Coordinar las actividades del Servicio Médico, Seguros de Gastos Médicos Mayores, Menores y de Vida, para que el personal de CIATEQ tenga la cobertura y atención oportuna en temas de salud;

MÉXICO CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

i. Dirigir los esfuerzos del área de Ecología, Seguridad e Higiene (EHS), para que el personal e infraestructura de CIATEQ, operen dentro de los estándares y normativa establecidos;

j. Implantar las estrategias y lineamientos de remuneraciones, que permitan cumplir con los objetivos de Equidad Interna y Competitividad Externa, en CIATEQ, de acuerdo con la normatividad vigente;

k. Determinar el presupuesto anual de servicios personales y ejercerlo conforme a la normatividad aplicable;

l. Coordinar el proceso de nómina para cumplir con el pago a los empleados, así como las obligaciones contractuales y fiscales del Centro.

13. La Subdirección de Recursos Financieros tendrá las siguientes atribuciones:

a. Coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos contables, de acuerdo a la normatividad aplicable emitida por las instancias globalizadoras a fin de proporcionar información veraz y oportuna para la toma de decisiones;

b. Supervisar las funciones del área de finanzas para garantizar la aplicación de las políticas y procedimientos aplicables a la entidad;

c. Emitir e interpretar estados financieros mensuales y anuales para entregar la información analizada de la situación financiera del Centro;

d. Emitir las políticas contables necesarias para asegurar que las cuentas se operen bajo bases eficientes y consistentes, así como para la clara definición y asignación de responsabilidades de funcionarios y empleados;

e. Administrar los recursos financieros para garantizar su correcta aplicación;

f. Establecer las directrices de pago a proveedores de bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Centro;

g. Coordinar el proceso de cuentas por cobrar del Centro a para asegurar la captación de recursos generados por la venta de los productos y servicios;

h. Administrar el activo fijo de la entidad, asegurándose que los registros contables sean los adecuados;

i. Supervisar el cálculo de impuestos y retenciones a terceros para dar cumplimiento a las disposiciones fiscales;

14. La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

a. Establecer e instrumentar políticas y procedimientos para la adquisición y prestación de servicios así como de bienes muebles e inmuebles, con base a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a ley de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a los manuales de recursos materiales, servicios y obra pública, así como reglamentos, lineamientos y normatividad que corresponda, para

MÉXICO CONACYT CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS REVISADO DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

asegurar el correcto ejercicio presupuestal del Centro en materia de recursos materiales y servicios y obra pública del Centro;

b. Planear, elaborar y coordinar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al programa de inversión y presupuesto anual, con el fin de ofrecer a la Dirección General y Dirección Administración, información para la toma de decisiones apegándose a las disposiciones normativas aplicables;

c. Planear, elaborar y coordinar la inversión en activo fijo y obra pública que se realiza, para satisfacer los requerimientos de operación del Centro, de acuerdo a la normatividad aplicable;

d. Elaborar programa de obra pública y de recursos materiales y servicios, para administrar el presupuesto anual, de acuerdo a la normatividad aplicable;

e. Planear y evaluar el mantenimiento correctivo y preventivo de los inmuebles, para la conservación y mejora de las instalaciones del Centro de acuerdo a la normatividad aplicable;

f. Establecer y coordinar las políticas de adquisición, control y asignación de activos físicos, para asegurar la respuesta a los requerimientos del Centro;

g. Asegurar el seguimiento y cumplimiento de los contratos celebrados con externos para la adquisición de bienes o servicios, bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez con el propósito de obtener resultados satisfactorios para el Centro;

h. Diseñar los espacios y adecuaciones de los existentes necesarios para el desarrollo de proyectos para optimizar los espacios disponibles y en su caso nuevos espacios que satisfagan la demanda del Centro;

i. Supervisar el programa preventivo y correctivo vehicular, así como hacer una evaluación anual del parque vehicular;

j. Supervisar que se realicen los inventarios físicos de bienes muebles de la entidad, así como, existencias en Almacenes, en los períodos previamente establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente;

k. Supervisar el inventario de bienes inmuebles, así como realizar y mantener el registro Inmobiliario federal conforme a la normatividad del INDAABIN;

l. Atender y dar seguimiento, a las diversas recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías diversas.

15. El Titular del Órgano Interno de Control será designado por la Secretaría de la Función Pública y tendrá las atribuciones que se señalan en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

16. Las funciones del personal adscrito a las Unidades Administrativas se establecerán en el Catálogo de Puestos o, en su caso, en las Descripciones de Puestos, conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, con el objeto de contar con un marco de referencia integral respecto de la operación y gestión del Centro.

MÉXICO CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

17. Los titulares de las Unidades Administrativas, en concordancia con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, serán nombrados o removidos por el Órgano de Gobierno a propuesta del Director General de la entidad. Los pagos retroactivos por ocupación de estas plazas, cuando procedan, solo podrán comprender hasta 45 días naturales anteriores a la fecha en que el servidor público correspondiente reciba su nombramiento. Lo anterior, siempre y cuando se acredite fehacientemente la asistencia y desempeño del servicio durante dicho periodo en la plaza respectiva.

18. El Director General acordará los nombramientos, contratos y remociones de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas para que el Centro cumpla con su objeto, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de servicios personales.

TÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

19. Con fundamento en el Instrumento Jurídico de Creación, el Centro para su organización y funcionamiento contará con los siguientes Órganos:

    a. El Comité Externo de Evaluación;
    b. El Consejo Técnico Consultivo Interno;
    c. La Comisión Dictaminadora Externa.

20. El Comité Externo de Evaluación es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Consejo Directivo, que tendrá como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro. La integración, funciones, operación y designación de miembros de este Comité, se establecerán en el Marco de Operación del Comité Externo de Evaluación.

21. El Consejo Técnico Consultivo Interno es un órgano colegiado de carácter tecnológico, encargado de asesorar al Director General del Centro en lo relativo a las actividades de investigación, docencia, desarrollo tecnológico, vinculación y difusión de sus resultados y en las materias que este le encomiende. Las facultades, organización y funcionamiento de dicho órgano se determinarán en el ordenamiento correspondiente que apruebe el Consejo Directivo.

22. La Comisión Dictaminadora Externa tendrá como función principal evaluar el trabajo sustantivo del Personal Científico y/o Tecnológico de Carrera para el ingreso, promoción y permanencia en la Asociación. La integración, funciones y operación de dicha Comisión se determinarán en el Marco Operativo de las Comisiones Dictaminadores Externas.

CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
MÉXICO

TÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y SUSTANTIVA

23. El Director General se auxiliará del personal científico, tecnológico, de las áreas académicas y sustantivas con la finalidad de cumplir el objeto de la entidad y el Convenio de Administración por Resultados establecidos por la Ley de Ciencia y Tecnología.

    La organización académica y sustantiva se establecerá en el Anexo I del presente Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

SEGUNDO.- Se abroga el "Manual de Organización del CIATEQ, A.C Centro de Tecnología Avanzada" aprobado en fecha 30 de septiembre de 2015.

TERCERO.- El Director General deberá divulgar el presente Manual al interior del Centro así como a través de la página web oficial del Centro.

Querétaro, Querétaro, a 8 días del mes de abril de 2016, Dr. Luis Gerardo Trápaga Martínez, del Centro de Tecnología Avanzada, A.C.

MÉXICO CONACYT
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

ANEXO I

1. Para su operación, el Centro cuenta con la siguiente estructura sustantiva:

   a. Dirección Adjunta de Operación

   b. Direcciones de Especialidad:

      1. Plásticos y Materiales Avanzados;
      2. Sistemas Mecánicos;
      3. TI Electrónica y Control;
      4. Ingeniería Virtual y Manufactura;
      5. Ingeniería y Construcción de Plantas;
      6. Sistemas de Medición;
      7. Posgrado.

   b. Direcciones de Unidades CIATEQ:

      1. Dirección Unidad Aguascalientes
      2. Dirección Unidad Estado de México
      3. Dirección Unidad San Luis Potosí
      4. Dirección Unidad Hidalgo
      5. Dirección Unidad Tabasco
      6. Dirección Unidad Jalisco

   c. Direcciones de Apoyo Técnico:

      1. Dirección Calidad de Proyectos
      2. Dirección Unidad de Vinculación y Transferencia del Conocimiento
      3. Gerencia de Relaciones Institucionales

2. La Dirección Adjunta de Operación, tendrá las siguientes funciones;

   a. Dirigir y motivar al equipo de colaboradores directos e indirectos hacia los objetivos marcados, con la finalidad de generar un entorno de trabajo que fomente el desarrollo de las personas y un compromiso con el Centro;

   b. Coordinar la representación del Centro en proyectos que incluyan la participación de otros Centros de Investigación o Instituciones de Educación Superior;

   c. Coordinar el desarrollo de proyectos que requieran la participación de dos o más Especialidades o Unidades a fin de asegurar su ejecución y consecución de alcances;

   d. Reportar al Director General sobre el estado que guardan las Especialidades y las Unidades respecto al desempeño de los proyectos en cuanto a calidad y tiempos de entrega;

   e. Evaluar en conjunto con la Dirección Administrativa el desempeño financiero de las Especialidades y Unidades, así como el estado financiero que guardan los proyectos;

3. Las Direcciones de Especialidad, tendrán las siguientes funciones:

   a. Desarrollar soluciones tecnológicas que incrementen la competitividad de los clientes, generen valor para el Centro y aumenten las competencias y satisfacción del personal de la especialidad;

   b. Establecer las directrices del proceso de comercialización que incluye la atención de prospectos, el diagnóstico de oportunidades, el análisis de factibilidad, la preparación de la propuesta técnica y económica, así como la gestión de cambios al alcance de los proyectos en ejecución;

   c. Dar seguimiento al proceso de planeación de proyectos que incluya la revisión y validación detallada de sus características como el plan maestro de trabajo, asegurando que cumpla con los estándares de calidad establecidos;

   d. Administrar y controlar los proyectos en su fase de ejecución para cumplir con las metas establecidas en las propuestas técnico-económicas en cuanto a costos y calidad de los resultados;

   e. Coordinar y facilitar la integración de equipos de trabajo para la venta y ejecución de proyectos de vinculación y de desarrollo tecnológico;

   f. Proponer líneas de investigación estratégicas que permitan establecer las tecnologías futuras del Centro en el mediano y largo plazo;

   g. Participar en el proceso de planeación estratégico y prospectiva tecnológica del Centro, así como en el seguimiento de sus acuerdos;

   h. Reportar al Director Adjunto de Operación el estado que guardan los proyectos respecto a costos y cumplimiento de alcances;

   i. Reportar a la Dirección Administrativa respecto a la formalización contractual, cierre de proyectos o cualquier situación que requiera la participación del representante legal del Centro.

4. Las Direcciones de Unidad de CIATEQ, tendrán las siguientes funciones:

   a. Coordinar los recursos asignados a su Unidad, de acuerdo con los lineamientos de CIATEQ y normatividad vigente, para lograr los objetivos de calidad, rentabilidad y crecimiento establecidos;

   b. Desarrollar y llevar a cabo el plan de comercialización del portafolio de servicios de CIATEQ, basado en los estudios de mercado de la Institución, con la finalidad de identificar, atraer y captar clientes de la región a cargo;

   c. Promover la obtención de fondos diversos para el desarrollo de proyectos para su Unidad, con los sectores gubernamental, empresarial, académico y social, para incrementar los ingresos y la infraestructura de CIATEQ y contribuir al desarrollo tecnológico e innovación de su región;

   d. Establecer y mantener las relaciones comerciales y técnicas con los clientes e Instituciones diversas, para generar un vínculo de largo plazo y la permanencia y crecimiento de la Unidad en su región;

   e. Dar seguimiento al avance de los proyectos de CIATEQ asignados a su Unidad, de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar su cumplimiento en tiempo, costo, calidad y rentabilidad;

   f. Participar en el proceso de planeación estratégico y prospectiva tecnológica del Centro, así como en el seguimiento de sus acuerdos;

   g. Reportar a la Dirección Administrativa sobre el estado financiero de la Unidad a su cargo;

h. Reportar a la Dirección Adjunta de Operación el estado de los proyectos asignados a su Unidad respecto a costo y cumplimiento de alcances.

5. La Dirección Calidad de Proyectos, tendrá las siguientes funciones:

a. Contribuir al desarrollo exitoso de los proyectos a través de la implementación de un Sistema Integral de Gestión funcional para la operación eficiente del Centro;

b. Proporcionar soporte a las áreas que intervienen en los procesos para la operación de los proyectos a fin de garantizar el resultado de acuerdo a los planes definidos;

c. Identificar la ocupación del personal asignado a la ejecución de proyectos del Centro;

d. Monitorear el proceso de ejecución de los proyectos del Centro a fin identificar posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento de acuerdo a los planes establecidos;

e. Participar en el proceso de planeación estratégico y prospectiva tecnológica del Centro, así como en el seguimiento de sus acuerdos;

f. Reportar a la Dirección Adjunta de Operación, el estado de los proyectos respecto a tiempo de ejecución, gestión de cambios en alcances y documentación.

6. La Dirección de Vinculación y Transferencia del Conocimiento, tendrá las siguientes funciones:

a. Contribuir a la misión y visión de CIATEQ, facilitando la vinculación con los sectores productivos nacionales, protegiendo y acrecentando la propiedad intelectual del Centro, desarrollando oportunidades para transferir conocimiento y tecnología, apoyando la colaboración internacional y el desarrollo de alianzas y asociaciones estratégicas, potenciando el impacto económico y social en beneficio de clientes y usuarios;

b. Asegurar el cumplimiento de los programas y proyectos bajo la responsabilidad de la Dirección con respecto a Vinculación, Transferencia de Conocimiento y colaboración internacional, así como de Gestión de Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología, en base a los lineamientos establecidos por la Dirección General, a fin de cumplir con los objetivos del Centro;

c. Promover e impulsar la cultura de vinculación dentro de CIATEQ, a través del aprovechamiento de fondos nacionales e internacionales para el fomento de las actividades científicas y tecnológicas, que impacten en la ejecución de los proyectos del Centro;

d. Facilitar la vinculación con el sector productivo, mediante el apoyo para la formulación de proyectos de desarrollo tecnológico e innovación alineados a las especialidades del Centro;

e. Apoyar la integración de documentación para el desarrollo de los planes de infraestructura de las especialidades y unidades de CIATEQ, a través de proyectos de inversión para fortalecer las competencias y capacidades de la Institución;

f. Promover la generación de registros de propiedad intelectual con el fin de incrementar el valor intangible del Centro, conforme a los lineamentos establecidos;

g. Extraer el conocimiento de las lecciones aprendidas y retos tecnológicos relevantes de los proyectos realizados, para que sea utilizado en las nuevas propuestas de proyectos tecnológicos y generen mayor valor;

h. Impulsar la comercialización de tecnología, a través de la creación de un inventario de tecnologías transferibles, manteniendo la evaluación del impacto que generan en el Centro y en los clientes;

i. Coordinar las actividades de inteligencia competitiva que permita un flujo organizado de información sobre mercados, clientes, competencia y entorno, para la toma de decisiones que nos permitan generar un incremento en las ventas del Centro;

j. Identificar necesidades de información de mercado requeridas para mejorar conocimiento del entorno general, de los clientes y del conjunto de sectores de mercado meta.

7. La Gerencia de Relaciones Institucionales, tendrá las siguientes atribuciones:

a. Proponer y desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones de la Institución tanto internas como externas, a fin de proyectar una imagen corporativa de CIATEQ;

b. Coordinar el flujo de comunicados hacia el interior del Centro, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General, con el fin de mantener informado al personal;

c. Gestionar entrevistas de los directivos del Centro con medios de comunicación para dar a conocer las actividades y capacidades de CIATEQ;

d. Fungir como enlace de comunicación de CIATEQ ante el Consejo Asesor de Comunicación y Relaciones Públicas de los Centros de Investigación, con el fin de generar contenidos para su publicación en la página web de los Centros, y diversos medios de comunicación;

e. Coordinar la logística de eventos internos y externos del Centro;

f. Participar en reuniones con Cámaras Empresariales, Asociaciones y Consejos Estatales de Ciencia y Tecnología para relacionar a CIATEQ con diversos sectores industriales.

g. Coordinar el diseño de anuncios sobre las capacidades y oferta tecnológica del Centro, para publicaciones en diversos medios de comunicación;

h. Coordinar y supervisar la aplicación de los lineamientos establecidos sobre la imagen corporativa del Centro, para mantener su identificación visual a nivel interno y externo.