



# PERIODICO OFICIAL



ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP-28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXXIII

Cd. Victoria, Tam., miércoles 26 de noviembre de 2008

Anexo al Número 143

## GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO  
SECRETARIA GENERAL

CONTRALORIA GUBERNAMENTAL

Manual de Organización Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.

COPIA

# GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO  
SECRETARIA GENERAL

CONTRALORIA GUBERNAMENTAL

CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN

MISIÓN Y VISIÓN

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA GENERAL

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

- DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN
- DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

---

**PRESENTACIÓN**

El objetivo que se pretende alcanzar con el presente Manual de Organización, es fortalecer la misión y visión definida por los mandos medios y superiores del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología, reflejando sus funciones básicas y específicas, así como el perfil académico, los conocimientos específicos y el tiempo mínimo de experiencia requerido, con el propósito de coadyuvar en el desarrollo organizacional y humano.

Es de vital importancia contar con herramientas e instrumentos administrativos que permitan normar, orientar y auxiliar a cada una de las áreas que integran el organismo, de tal manera que se cumpla con el compromiso de la presente administración en materia de ciencia y tecnología para Tamaulipas.

**MISIÓN**

Fomentar la ciencia y la tecnología y vincular a la academia, a la empresa y a los sectores público y social para impulsar el desarrollo sustentable y la competitividad del Estado de Tamaulipas.

**VISIÓN**

Que el COTACYT sea un organismo que conduzca las políticas estatales en ciencia y tecnología para asegurar que la formación de capital humano y la investigación científica y tecnológica se realice a través de instituciones educativas, centros de investigación y empresas, para impulsar el desarrollo económico y social y la competitividad del estado.

**ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

En Tamaulipas, es en el sector agropecuario donde se origina la actividad científica, con los primeros trabajos de investigación agrícola en la oficina de Estudios Especiales, las que representan las actividades pioneras de los Campos Agrícolas Experimentales de Llera y Río Bravo, que se inician en la década de los 50's.

A principios de los 70's, surgen los primeros proyectos de investigación de la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT) y en otras instituciones de educación superior. Años después aumenta el número de dependencias de la universidad que realizan investigación, aparecen proyectos en los Institutos Tecnológicos, surge el Centro Regional de Investigaciones Pesqueras y el Colegio de la Frontera establece oficinas en Nuevo Laredo y en Matamoros.

En los 80's, el sistema de educación superior de Tamaulipas se esfuerza por una política promocional de investigación, realizando en sus dependencias una serie de eventos científicos de corte regional y nacional. Estos eventos académicos constituyen la base de una creciente vinculación institucional, que sensibiliza a la administración, y lo más relevante, permitieron reconocer su importancia en los asuntos públicos. En efecto, en 1985 el Gobierno Estatal concede a la UAT la Coordinación de la Investigación Científica en la Reserva de la Biosfera "El Cielo", reconocida por MABUNESCO.

En 1987 se da el primer intento formal por vincular a los investigadores con el quehacer gubernamental, al tomarse el acuerdo de designar al Subcomité Especial de Ciencia y Tecnología como responsable de la investigación científica de la máxima casa de cultura del estado. Otro paso similar se intentó en la formación del Comité de Desarrollo Tecnológico, iniciativa de los Institutos Tecnológicos de la entidad.

Al asumir su mandato, el Ing. Américo Villarreal Guerra reiteró el compromiso de apoyar el desarrollo de la investigación, quedando explícito en el Plan Estatal de Desarrollo (1987-1993), consignando ocho líneas estratégicas. Esta voluntad política es el marco de la iniciativa para crear el Sistema Estatal de Investigadores, propuesta de académicos de varias instituciones. En respuesta, el Titular del Ejecutivo Estatal propuso redondear el proyecto en torno a un organismo permanente que se abocara a la promoción de la ciencia y la tecnología, así nació el COTACYT.

La misión del COTACYT está plasmada en el artículo segundo del Decreto No. 243, expedido por el H. Congreso del Estado, en el Periódico Oficial No. 45, del 7 de junio de 1989, dicho artículo establece que el COTACYT "tendrá por objetivo ser organismo promotor de la ciencia y tecnología para el desarrollo económico y social del Estado".

El COTACYT inició operaciones en 1990, definiendo un esquema de promoción y apoyo financiero en cinco rubros: 1) Proyectos de Investigación; 2) Eventos Científicos; 3) Participación de Investigadores Tamaulipecos en Congresos; 4) Estancias y 5) Proyectos Especiales.

La primera tarea del COTACYT fue concertar con la UAT la realización del inventario de instituciones y recursos dedicados a las actividades científicas y tecnológicas. Este esfuerzo se tradujo en el primer inventario científico realizado por el gobierno estatal. Se registró de esta manera el quehacer de 50 instituciones de educación e investigación, identificándose 12 centros de investigación del sector público y 3 centros en el sector privado. En suma, se captó la información relevante sobre las instituciones, los investigadores y sus proyectos de investigación, clasificados por áreas del conocimiento.

Por otra parte, con el objeto de promover el desarrollo y coadyuvar a la vinculación de los sectores público, social y privado con las instituciones de investigación y educación superior de las diferentes regiones del país, a iniciativa de los Gobiernos de la República y de los Estados, el CONACYT crea los Sistemas de Investigación Regionales.

El 8 de septiembre de 1996, constituye un importante paso en la estrategia de descentralización de la ciencia y la tecnología y en el quehacer de la investigación, ya que como instrumento esencial para el desarrollo de la región, se crea el Sistema de Investigación Alfonso Reyes-SIREYES mediante un acuerdo de coordinación del CONACYT con los Gobiernos Estatales de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas.

Con fecha 8 de diciembre de 1998 se firma el Convenio de Colaboración entre el Estado de Tamaulipas y el

**ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. El convenio tiene como objetivo principal, apoyar las actividades del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.

Como finalidades relevantes del convenio se establecieron: elaborar y mantener actualizado el diagnóstico e indicadores de la actividad científica y tecnológica del Estado, en coordinación con la Dirección Adjunta de Política Científica y Tecnológica de "EL CONACYT"; realizar el inventario relativo a la infraestructura de la actividad científica y tecnológica de la Entidad; promover en forma selectiva la creación de redes entre el sector productivo y académico; y todas aquellas actividades tendientes a fortalecer las capacidades científicas y tecnológicas del Estado de Tamaulipas.

El 23 de noviembre de 1998, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato, se llevó a cabo la formalización de la "Red Nacional de Consejos y Organismos Estatales de Ciencia y Tecnología, Asociación Civil" con la participación de los Estados de Coahuila, Durango, Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Michoacán y Tamaulipas, organización que a la fecha cuenta con la representación de 28 entidades federativas.

La Red de Consejos de Ciencia y Tecnología tiene como objetivo primordial promover con la sinergia de todos, el desarrollo de la ciencia y la tecnología, motivar la creación de nuevos Consejos en los Estados en los cuales aún no existen, fortalecer el federalismo y apoyarse mutuamente en el logro de objetivos comunes.

El 19 de agosto del 2004 se publica en el Periódico Oficial el Decreto No. 730 mediante el cual se expide la Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica en el Estado de Tamaulipas, que tiene por objeto impulsar y fortalecer la investigación científica, la innovación y el desarrollo tecnológico, así como la regulación y el establecimiento de bases para la aplicación de los recursos que el Estado destine para estos efectos.

Con fecha 21 de diciembre del 2004, por Decreto No. LVIII-1200, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la cual en sus artículos transitorios aboga el Decreto número 178 de la Quincuagésima Octava Legislatura de fecha 13 de diciembre de 2002, publicado en el Periódico Oficial del Estado de 18 de diciembre de 2002, transfiriendo las atribuciones del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología, de la extinta Secretaría de Educación Cultura y Deporte a la de nueva creación, denominada Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo.

El Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 expresa la vocación social y productiva de todos los sectores, es la ordenación sistemática de las prioridades estatales que articula la demanda social y el interés productivo, otorga un valor estratégico a la convergencia pública y privada en las acciones por el desarrollo y el crecimiento de Tamaulipas.

De tal manera que en materia de ciencia y tecnología, la articulación efectiva de objetivos, políticas y líneas de acción revela la presencia de una nueva etapa que impulsa en forma vigorosa el despliegue de todas nuestras potencialidades productivas para construir, mantener y elevar los niveles de crecimiento que responda a los retos surgidos de la competencia por las inversiones y los recursos que financian el desarrollo.

En el rubro número siete de este instrumento, Empleo y Crecimiento para el Bienestar, se considera el apartado Desarrollo Científico y Tecnológico, que tiene como objetivo el de incentivar la creatividad productiva de los tamaulipecos y elevar los contenidos de la educación para la formación técnica y profesional que forje un capital humano competitivo, como estrategia la de promover la formación de capital humano para impulsar el desarrollo científico en las instituciones estatales y el desarrollo tecnológico de las empresas tamaulipecas y como línea de acción promover cambios organizacionales en los agentes de desarrollo económico estatal que contribuyan a sustentar la adopción de la innovación tecnológica y la incorporación de conocimiento científico.

El Programa Estatal de Ciencia y Tecnología 2005-2010 constituye el documento rector de las actividades de ciencia y tecnología en el Estado y el COTACYT es el responsable de su operación. En el programa se establecen las estrategias para la formación de recursos humanos en las áreas prioritarias, el desarrollo de la ciencia y fortalecimiento de la infraestructura científica tanto de grupos como de centros de investigación y programas de posgrado; así como la innovación tecnológica para el desarrollo de tecnología propia y de empresas de base tecnológica para incrementar el desarrollo social, económico y la competitividad en el Estado.

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN****ÁMBITO ESTATAL:**

Constitución Política del Estado de Tamaulipas.  
1921 y sus reformas

Ley Constitutiva de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.  
Decreto No. 145  
Periódico Oficial No. 21  
15 de Marzo de 1967

Reformado:  
Decreto No. 192  
Periódico Oficial No. 97  
6 de Diciembre de 1967

Reformado:  
Decreto No. 243  
Periódico Oficial No. 10  
3 de Febrero de 1968

Reformado:  
Decreto No. 33  
Periódico Oficial No. 80  
4 de Octubre de 1972

Ley Estatal de Planeación.  
Decreto No. 81  
Periódico Oficial No. 75  
19 de Septiembre de 1984

Reformado:  
Decreto No. 10  
Periódico Oficial No. 32  
20 de Abril de 1996

Reformado:  
Decreto No. 298  
Periódico Oficial No. 9  
31 de Enero de 1998

Reformado:  
Decreto No. 731  
Periódico Oficial No. 64  
27 de Mayo del 2004

Reformado:  
Decreto No. 1095  
Periódico Oficial No. 156  
27 de Diciembre del 2007

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

Ley del Ejercicio Profesional en el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 379

Periódico Oficial No. 84

18 de Octubre de 1986

Reformado:

Decreto No. 618

Periódico Oficial No. 154

25 de Diciembre del 2001

Reformado:

Decreto No. LIX-679

Periódico Oficial No. 144

30 de Noviembre del 2006

Ley de la Unidad de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 437

Periódico Oficial No. 8 anexo

8 de Enero de 1987

Reformado:

Decreto No. 348

Periódico Oficial No. 105

30 de Diciembre de 1992

Reformado:

Decreto No. 142

Periódico Oficial No. 51

25 de Junio de 1994

Arts. 3, 20, 28, 84, 85, 86, 87, 90, 93, 94, 95, 96, 97, 99, 100, 106 y 108

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 88

Periódico Oficial No. 103

26 de Diciembre de 1987

Reformado:

Decreto No. 124

Periódico Oficial No. 51

25 de Junio de 1994

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006



**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 26

Periódico Oficial No. 65 anexo

15 de Agosto de 1990

Reformado:

Decreto No. 447

Periódico Oficial No. 123

11 de Octubre del 2001

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-1096

Periódico Oficial No. 156

27 de Diciembre del 2007

Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal de Tamaulipas.

Decreto No. 415

Periódico Oficial No. 104

30 de Diciembre de 1995

y sus reformas

Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 67

Periódico Oficial No. 85

23 de Octubre de 1999

y sus reformas

Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 427

Periódico Oficial No. 67

5 de Junio del 2001

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006

Ley de Participación Ciudadana del Estado.

Decreto No. 426

Periódico Oficial No. 68

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

6 de Junio del 2001

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Junio del 2006

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 528

Periódico Oficial No. 147

6 de Diciembre del 2001

Reformado:

FE de Erratas

Periódico Oficial Extraordinario No. 3

22 de Febrero del 2002

Reformado:

Decreto No. LIX-532

Periódico Oficial No. 57

11 de Mayo del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-636

Periódico Oficial No. 145

5 de Diciembre del 2006

Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 610

Periódico Oficial No. 154

25 de Diciembre del 2001

y sus reformas

Ley de Gasto Público.

Decreto No. 611

Periódico Oficial No. 154

25 de Diciembre del 2001

Reformado:

Decreto No. 78

Periódico Oficial No. 119

2 de Octubre del 2002

Reformado:

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

FE de Erratas  
Periódico Oficial No. 122  
9 de Octubre del 2002

Reformado:  
Decreto No. LIX-533  
Periódico Oficial No. 73  
20 de Junio del 2006

Reformado:  
Decreto No. LIX-1096  
Periódico Oficial No. 156  
27 de Diciembre del 2007

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. 352  
Periódico Oficial No. 101  
21 de Agosto del 2003

Reformado:  
Decreto No. LVIII-842  
Periódico Oficial No. 110  
14 de Septiembre del 2004

Reformado:  
Decreto No. LIX-38  
Periódico Oficial No. 122  
12 de Octubre del 2005

Reformado:  
Decreto No. LIX-1096  
Periódico Oficial No. 156  
27 de Diciembre del 2007

Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. 383  
Periódico Oficial No. 134  
6 de Noviembre del 2003

Reformado:  
Fe de Erratas  
Periódico Oficial No. 153  
23 de Diciembre del 2003

Reformado:  
Decreto No. LIX-550  
Periódico Oficial No. 66  
1 de Junio del 2006

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica en el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 730

Periódico Oficial No. 100 Anexo

19 de Agosto del 2004

Reformado:

Decreto No. LIX-13

Periódico Oficial No. 41

6 de Abril del 2005

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LVIII-1200

Periódico Oficial No. 152

21 de Diciembre del 2004

Reformado:

Decreto No. LIX-580

Periódico Oficial No. 109

12 de Septiembre del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-962

Periódico Oficial No. 101

22 de Agosto del 2007

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LVIII-1144

Periódico Oficial No. 156

29 de Diciembre del 2004

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006

Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas.

Decreto No. LVIII-1143

Periódico Oficial No. 4

11 de Enero del 2005

Reformado:

Decreto No. LIX-563

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

Periódico Oficial No. 107 Anexo  
6 de Septiembre del 2006

Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LIX-531  
Periódico Oficial No. 56  
10 de Mayo del 2006

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LIX-958  
Periódico Oficial No. 81  
5 de Julio del 2007

Reformado:  
Fe de Erratas  
Periódico Oficial No. 92  
1 de Agosto del 2007

Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LIX-1090  
Periódico Oficial Extraordinario No. 5  
31 de Diciembre del 2007

Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LIX-1089  
Periódico Oficial Extraordinario No. 5  
31 de Diciembre del 2007

Ley del Notariado para el Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LIX-1092  
Periódico Oficial Anexo No. 7  
15 de Enero del 2008

Reglamento de la Junta Central de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tamaulipas.  
Periódico Oficial No. 10  
3 de Febrero de 1932

Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas (COPLADET).  
Periódico Oficial No. 60  
29 de Julio de 1981

Reglamento del Código Fiscal del Estado.  
Periódico Oficial No. 83 Anexo

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

14 de Octubre de 1992

Reformado:

Periódico Oficial No. 78 Anexo  
28 de Septiembre de 1994

Reformado:

Periódico Oficial No. 15  
21 de Febrero de 1998

Reglamento Interior del Comité de Simplificación y Modernización Administrativa para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Periódico Oficial No. 17  
26 de Febrero de 1994

Reglamento de Inspección para el Estado de Tamaulipas y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral.

Periódico Oficial No. 113  
26 de Octubre del 2000

Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Periódico Oficial No. 127 Anexo  
23 de Octubre del 2001

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas.

Periódico Oficial No. 127 Anexo  
23 de Octubre del 2001

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.

S/N  
3 de Septiembre del 2003

Acuerdo Gubernamental mediante el cual se establece el Comité Estatal de Becas Ignacio Ramírez.

Periódico Oficial No. 93  
21 de Noviembre de 1984

Acuerdo Gubernamental por el que se establece el Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Periódico Oficial No. 86  
27 de Octubre de 1993

Acuerdo Gubernamental mediante el cual establece lineamientos generales para la depuración de documentos de las Dependencias del Gobierno del Estado.

Periódico Oficial No. 10

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

2 de Febrero del 2000

Acuerdo Gubernamental mediante el cual se dan a conocer las normas y formas oficiales para la declaración de situación patrimonial inicial, anual y final de los servidores públicos del Estado de Tamaulipas.

Periódico Estatal No. 118

1 de Octubre del 2002

Acuerdo Gubernamental mediante el cual se delega en el Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo, en el Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno y en el Director Jurídico de la Secretaría de Administración, la facultad de representar al Gobernador del Estado.

Periódico Oficial No. 22

22 de Febrero del 2005

Acuerdo Gubernamental mediante el cual se delega en la Secretaría General de Gobierno, la facultad de representar al ejecutivo del Estado en asuntos notariales.

Periódico Oficial No. 37

29 de Marzo del 2005

Acuerdo Gubernamental sobre la designación de los Servidores Públicos que serán los encargados de las Unidades Administrativas de Información Pública en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo.

Periódico Oficial No. 62

25 de Mayo del 2005

Acuerdo Delegatorio de facultades del Ejecutivo del Estado a la Secretaría General de Gobierno.

Periódico Oficial No. 64

31 de Mayo del 2005

Acuerdo Gubernamental por el cual se establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos del Poder Ejecutivo.

Periódico Oficial No. 135

9 de Noviembre del 2006

Decreto mediante el cual se crea el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 20

Periódico Oficial No. 33

25 de Abril de 1981

Reformado:

Decreto No. 12

Periódico Oficial No. 17

27 de Febrero de 1993

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

Decreto del Ejecutivo Estatal mediante el cual se crea la Unidad de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, bajo la denominación de UPYSSET como Órgano desconcentrado y dependiente de la Secretaría de Servicios Administrativos.

Periódico Oficial No. 9  
1 de Febrero de 1984

Decreto mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología (COTACYT).

Decreto No. 243  
Periódico Oficial No. 45  
7 de Junio de 1989

Reformado:

Decreto No. 473  
Periódico Oficial No. 133  
6 de Noviembre del 2001

Reformado:

Periódico Oficial No. 99  
15 de Agosto del 2002

Reformado:

Periódico Oficial No. 41  
6 de Abril del 2005

Decreto mediante el cual se crea la Dirección General del Trabajo y Previsión Social.

Periódico Oficial No. 142  
27 de Noviembre del 2001

Decreto mediante el cual se crea la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

Periódico Oficial No. 15  
3 de Febrero del 2005

Punto de Acuerdo No. LIX-178, mediante el cual se autoriza a la Auditoría Superior del Estado para que suscriba con la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, un Convenio de Coordinación y Colaboración para la Fiscalización de los Recursos Federales ejercidos por las Entidades Federativas, los Municipios y Particulares, transferidos al Gobierno de Tamaulipas.

Periódico Oficial No. 148  
12 de Diciembre del 2006



**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN****ÁMBITO FEDERAL:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
1917 y sus reformas.

Ley Federal del Trabajo.  
y sus reformas  
Diario Oficial  
1 de Abril de 1970

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
y sus reformas.  
Diario Oficial  
29 de Diciembre de 1976

Ley de Coordinación Fiscal.  
Diario Oficial  
27 de Diciembre de 1978

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
Diario Oficial  
27 de Diciembre de 1983

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
Diario Oficial  
14 de Mayo de 1986

Ley de Fiscalización Superior de la Federación.  
Diario Oficial  
29 de Diciembre del 2000

Ley Federal de Ciencia y Tecnología  
Diario Oficial  
5 de Junio del 2002

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial  
11 de Junio del 2002

Ley General de Bienes Nacionales  
Diario Oficial No. 13  
20 de Mayo del 2004

**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Diario Oficial

26 de Enero de 1990

Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Diario Oficial No. 19

28 de Enero del 2004

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Diario Oficial No. 2

2 de Abril del 2004

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo

Diario Oficial

30 de Mayo del 2001

Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Diario Oficial No. 17

24 de Diciembre del 2002

---

---

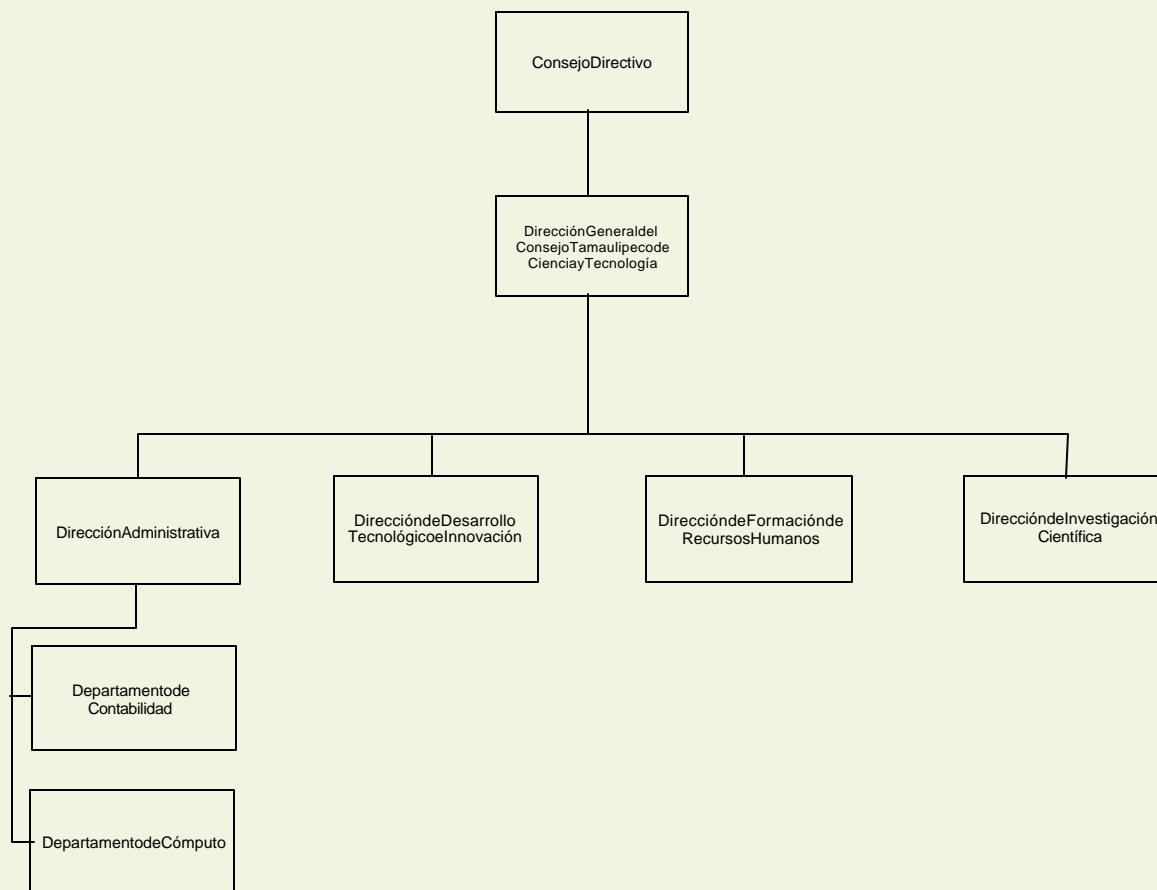
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

1. **DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**
  - 1.1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN
  - 1.2. DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
  - 1.3. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
  - 1.4. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
    - 1.4.1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
    - 1.4.2. DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

### ORGANIGRAMA



Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Agosto 2007

Área:

DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO  
DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Área superior inmediata:

CONSEJO DIRECTIVO

Organismo:

CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

Dirección:

Departamento:

**FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****Básica:**

Dirigir la actividad científica y tecnológica del Estado de Tamaulipas, con base en las atribuciones establecidas en el decreto de creación del COTACYT y en las estrategias implantadas en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Estatal de Ciencia y Tecnología, buscando el óptimo crecimiento económico y social de la entidad.

**Atribuciones:**

**Organismo Público Descentralizado creado por decreto número 243 publicado en Periódico Oficial número 45 del 7 de junio de 1989**

**ARTICULO NOVENO .- Son facultades y obligaciones del Director General:**

- I Conducir la administración general de las actividades del COTACYT.
- II Presentar al Consejo Directivo el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del COTACYT.
- III Hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias del COTACYT.
- IV Ejecutar acciones tendientes para promover el crecimiento de la estructura científica y tecnológica de Tamaulipas.
- V Procurar la mejor coordinación e intercomunicación de las Instituciones de Investigación con las de enseñanza superior con el Estado y los usuarios sin detrimento de la Autonomía de cada uno.
- VI Traducir demandas específicas a la Junta Consultiva en base a los lineamientos y estrategias definidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como las solicitudes de apoyo de diversos sectores productivos y sociales de Tamaulipas.
- VII Presentar al Consejo Directivo un informe de actividades en sesión especial.
- VIII Convocar a la Junta Consultiva, las ocasiones que sean necesarias en base a las demandas de servicio por parte de los usuarios.
- IX Contratar al personal técnico y administrativo que requiera el COTACYT para realizar sus funciones sustantivas.
- X Las demás que se señalen en este ordenamiento y, las normas y disposiciones reglamentarias del COTACYT.

Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Agosto 2007

**Área:****DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA****Además de lo atribuido se le confiere las siguientes funciones:****Específicas:**

Elaborar el programa operativo anual de trabajo, supervisando su cumplimiento.

Conducir el Programa Estatal de Ciencia y Tecnología.

Representar al Ejecutivo Estatal y al Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo en todos los asuntos concernientes a Ciencia y Tecnología.

Convocar al Consejo Directivo.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ÁREA:**

**DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**CAMPO DE DECISIÓN**

- Aprobando programas, proyectos y actividades de sus direcciones.
- Revisando propuesta de presupuesto anual.
- Validando informes financieros previa revisión.
- Gestionando convenios y acuerdos de colaboración con instituciones educativas y sectores productivos.

**RELACIONES**

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b>                 | <b>Con el objeto de:</b>                                      | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|---|---|-------------------|
| I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo | ▪ Acordar y dar seguimiento a instrucciones                   | Permanente        |
|                                      | ▪ Áreas del COTACYT                               | ▪ Emitir acuerdos y verificar seguimiento de instrucciones    | Permanente        |
|                                      | ▪ Consejo Directivo                               | ▪ Informar sobre el desarrollo de las funciones del organismo | Variable          |

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b>  | <b>Con el objeto de:</b>                                 | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|--|--|-------------------|
| E<br>X<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Secretaría Particular y Área Staff del Ejecutivo Estatal                             | ▪ Acordar y dar seguimiento a instrucciones              | Periódica         |
|                                      | ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal y Federal                | ▪ Conjuntar esfuerzos en actividades afines              | Diaria            |
|                                      | ▪ CONACYT  | ▪ Coordinar actividades de ciencia y tecnología          | Periódica         |
|                                      | ▪ Red Nacional de Organismos y Consejos Estatales de Ciencia y Tecnología, REDNACECYT. | ▪ Coordinar actividades de ciencia y tecnología          | Periódica         |
|                                      | ▪ Conferencia Nacional de Ciencia y Tecnología   | ▪ Coordinar actividades de ciencia y tecnología          | Periódica         |
|                                      | ▪ Comisión de Ciencia y Tecnología de la Conferencia de Gobernadores Fronterizos       | ▪ Coordinar actividades de ciencia y tecnología          | Periódica         |
|                                      | ▪ Secretaría de Finanzas   | ▪ Enviar la cuenta pública                               | Periódica         |
|                                      | ▪ Órgano de control en la SEDEEM   | ▪ Proporcionar información para actividades de control y | Variable          |

**PERFIL BÁSICO DEL PUESTO**

**PREPARACIÓN ACADÉMICA**

Maestría o Doctorado preferente

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

Dinámica de grupos  
técnicas de evaluación y planeación  
evaluación y administración de proyectos  
gestoría tecnológica, investigación

Logística, administración pública, contabilidad, finanzas  
toma de decisiones, administración de personal  
desarrollo organizacional  
disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

**EXPERIENCIA EN EL TRABAJO**

| <b>Puesto ó Área</b>                                      | <b>Tiempo mínimo de experiencia</b> |
|---|-------------------------------------|
| Gestión Administrativa en el área de Ciencia y Tecnología | 5 años                              |
| Recursos Humanos y Financieros                            | 3 años                              |

Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Agosto 2007

**Área:****DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN****Área superior inmediata:****DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA****Organismo:**CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA**Dirección:**DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO  
E INNOVACIÓN**Departamento:****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****Básica:**

Asesorar e impulsar el desarrollo tecnológico e innovación en Tamaulipas con la finalidad de generar tecnología propia, el desarrollo de empresas de base tecnológica y la vinculación de la academia y los sectores productivos.

**Específicas:**

Elaborar el programa operativo anual de trabajo, supervisando su cumplimiento.

Planear y coordinar el programa Tecnologías Tamaulipas en apoyo a los sectores productivos.

Difundir los instrumentos empresariales de apoyo estatales y federales a la investigación científica y el desarrollo tecnológico.

Analizar las tendencias y adelantos en desarrollo tecnológico e innovación a nivel nacional e internacional buscando las alternativas de mayor viabilidad para el Estado.

Mantener un registro de los indicadores y actividades científicas y tecnológicas que se desarrollan en la entidad, por medio de la administración de un sistema de información permanentemente actualizado.

Proporcionar asesoría para la gestión de la propiedad intelectual a investigadores y ciudadanos en general que lo soliciten.

Integrar programas de transferencia de tecnología y asistencia técnica para grupos industriales.

Integrar programas de desarrollo tecnológico en empresas y grupos empresariales.

Asesorar a empresas para promover proyectos de desarrollo tecnológico para los fondos estatales y federales.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.



**ÁREA:**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN**

**CAMPO DE DECISIÓN**

- Difundiendo instrumentos de apoyo empresarial estatales y federales
- Vinculando la academia con las empresas
- Actualizando el Sistema de Información Científica y Tecnológica del Estado
- Organizando eventos científicos y tecnológicos en el Estado
- Elaborando indicadores de ciencia y tecnología

**RELACIONES**

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b> | <b>Con el objeto de:</b>   | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Dirección General del COTACYT   | ▪ Acordar y dar seguimiento de instrucciones, informes             | Permanente        |
|                                      | ▪ Directores de Área              | ▪ Conjuntar esfuerzos en actividades afines                        | Diaria            |
|                                      | ▪ Dirección Administrativa        | ▪ Solicitar el suministro de recursos                              | Diaria            |
|                                      | ▪ Departamento de Cómputo         | ▪ Solicitar el apoyo en elaboración de documentos y presentaciones | Diaria            |
|                                      | ▪ Centro de Asesoría Integral     | ▪ Supervisar y evaluar actividades                                 | Diaria            |

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b>  | <b>Con el objeto de:</b>   | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|--|--|-------------------|
| E<br>X<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Empresas e instituciones de educación superior, Centros de Investigación | ▪ Promover actividades y eventos científicos y tecnológicos                        | Diaria            |
|                                      | ▪ Diversos sectores del Estado   | ▪ Recopilar información y necesidades  | Diaria            |
|                                      | ▪ Dependencias y entidades de ámbito federal, estatal y municipal          | ▪ Promocionar eventos, gestionar financiamiento                                    | Diaria            |
|                                      | ▪ Investigadores nacionales e internacionales                              | ▪ Establecer programas de formación e integración de investigadores a las empresas | Permanente        |
|                                      | ▪ Organismos no gubernamentales, fundaciones                               | ▪ Intercambio de políticas y estrategias de ciencia y tecnología                   | Diaria            |
|                                      | ▪ Órgano de Control en la SEDEEM   | ▪ Proporcionar información para actividades de control y fiscalización             | Variable          |

**PERFIL BÁSICO DEL PUESTO**

**PREPARACIÓN ACADÉMICA**

Ingeniería industrial o ingeniería en sistemas computacionales o carrera afín  
maestría preferente

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

Metodologías internacionales de investigación desarrollo tecnológico e innovación  
políticas de ciencia y tecnología nacional e internacional  
técnicas de negociación, cultura general

planeación estratégica, relaciones públicas, inglés 50% mínimo  
evaluación de proyectos, análisis de factibilidad,  
disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

**EXPERIENCIA EN EL TRABAJO**

| <b>Puesto ó Area</b>                            | <b>Tiempo mínimo de experiencia</b> |
|---|-------------------------------------|
| Gestoría científica y de desarrollo tecnológico | 3 años                              |
| Gestión administrativa                          | 2 años                              |

Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Agosto 2007

**Área:****DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS****Área superior inmediata:****DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Dirección General:

CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

Dirección:

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS

Departamento:

**FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****Básica:**

Proporcionar asesoría y efectuar las gestiones conducentes, para lograr la vinculación de los sectores público, social y privado, con instituciones de educación superior y centros de investigación, a fin de establecer estrategias de formación de capital intelectual en los sectores estratégicos del Estado, realización de eventos científicos, difusión y socialización de la ciencia y la tecnología.

**Específicas:**

Elaborar el programa operativo anual de trabajo, supervisando su cumplimiento.

Identificar las necesidades de formación de capital intelectual para las instituciones educativas y sector empresarial del Estado.

Coordinar el programa de formación de recursos humanos en colaboración con el CONACYT y con las instituciones y agencias nacionales e internacionales correspondientes.

Recabar las estrategias y líneas de acción prioritarias de formación de recursos humanos o de capital intelectual de dependencias y entidades de los gobiernos federal y estatal, de los sectores social y privado, de instituciones de educación superior y de centros de investigación del Estado, para la integración y actualización del Programa de Formación de Recursos Humanos.

Organizar conjuntamente con el COPLADET, las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Especial de Ciencia y Tecnología, así como dar seguimiento a los acuerdos y compromisos resultantes de las mismas.

Elaborar el informe anual del Subcomité Especial de Ciencia y Tecnología.

Realizar las actividades pertinentes de documentación de información y seguimiento de las actividades científicas y tecnológicas para su integración al informe anual de gobierno.

Planear y coordinar de manera conjunta con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, eventos institucionales orientados a la socialización de la ciencia y la tecnología, tales como el Certamen Estatal de Creatividad y la Semana Nacional de Ciencia y Tecnología, en Tamaulipas.

Promover la enseñanza y socialización de la ciencia y la tecnología.

Planear, coordinar y dar seguimiento a los acuerdos emitidos en las reuniones del Consejo Directivo, del Subcomité Especial de Ciencia y Tecnología y de la Subcomisión de Ciencia y Tecnología de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.

Realizar la integración de informes técnicos respecto a los resultados de las acciones emprendidas por el COTACYT, para su posterior difusión a la comunidad.

Brindar apoyo y asesoría a los interesados, respecto a las convocatorias de becas nacionales e internacionales, gestiones y servicios.

Participar en la organización de eventos relacionados con la formación de recursos humanos en investigación científica y tecnológica.

Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Agosto 2007

Área:

**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS****Específicas:**

Producir programas de difusión científica y tecnológica y de actividades del COTACYT.

Atender a los representantes de los medios de comunicación en el Estado, a fin de proporcionar la información pertinente de las actividades científicas emprendidas en la entidad.

Representar al COTACYT en los órganos colegiados del sector público estatal.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ÁREA:**

**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**CAMPO DE DECISIÓN**

- Coordinando el Programa de Formación de Recursos Humanos en sectores estratégicos del Estado
- Organizando eventos de socialización de la ciencia y tecnología
- Emitiendo convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Especial de Ciencia y Tecnología, Subcomisión de Ciencia y Tecnología de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior y del Comité Organizador Estatal de la Semana Nacional de Ciencia
- Convocando a especialistas e investigadores para programas de difusión científica

**RELACIONES**

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b> | <b>Con el objeto de:</b>                               | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Dirección General del COTACYT   | ▪ Acordar y dar seguimiento de instrucciones, informes | Permanente        |
|                                      | ▪ Direcciones de área             | ▪ Conjuntar esfuerzos en actividades afines            | Diaria            |
|                                      | ▪ Dirección Administrativa        | ▪ Solicitar el suministro de recursos                  | Diaria            |

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b>   | <b>Con el objeto de:</b>  | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|---|---|-------------------|
| E<br>X<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ CONACYT   | ▪ Planear, evaluar y dar seguimiento de actividades estratégicas de formación de recursos humanos                     | Permanente        |
|                                      | ▪ COPLADET  | ▪ Coordinar acciones en la planeación, evaluación y seguimiento de actividades estratégicas                           | Permanente        |
|                                      | ▪ Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación          | ▪ Recopilar información de actividades científicas y tecnológicas, organización de eventos científicos y tecnológicos | Permanente        |
|                                      | ▪ Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal | ▪ Recopilar información de actividades científicas y tecnológicas, organización de eventos científicos y tecnológicos | Permanente        |
|                                      | ▪ Instituciones de los sectores social y privado                          | ▪ Recopilar información de actividades científicas y tecnológicas, organización de eventos científicos y tecnológicos | Permanente        |

**PERFIL BÁSICO DEL PUESTO**

**PREPARACIÓN ACADÉMICA**

Licenciatura en recursos humanos o licenciatura en gestión educativa o carrera afín  
maestría preferente

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

Elaboración de proyectos, relaciones públicas, técnicas de comunicación, administración pública, planeación estratégica, administración de personal,

Acciones de vinculación, sistemas de información, administración de proyectos, gestión de becas  
manejo de equipo de cómputo de alta tecnología  
disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

**EXPERIENCIA EN EL TRABAJO**

| <b>Puesto ó Area</b>                            | <b>Tiempo mínimo de experiencia</b> |
|---|-------------------------------------|
| Investigación, ciencia y desarrollo tecnológico | 3 años                              |
| Gestión administrativa                          | 2 años                              |

Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Agosto 2007

Área:

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Área superior inmediata:

DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO  
DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Dirección General:

CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

Dirección:

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Departamento:

**FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****Básica:**

Implementar los procesos de planeación y análisis de la demandas de investigación, desarrollo e innovación tecnológica del Estado y promover la realización y seguimiento de proyectos pertinentes con las necesidades de la entidad.

**Específicas:**

Elaborar el programa operativo anual de trabajo, supervisando su cumplimiento.

Realizar diagnósticos de necesidades y prioridades de investigación, desarrollo e innovación tecnológica que se requieren en el Estado.

Realizar la planeación, coordinación y seguimiento de las acciones relacionadas con el Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT- Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Difundir los instrumentos de apoyo estatales y federales a la investigación científica y al desarrollo tecnológico.

Realizar reuniones periódicas con instituciones de investigación, desarrollo e innovación tecnológica, para determinar las alternativas y programas estratégicos de investigación en el Estado.

Realizar en coordinación con investigadores y académicos especializados, la evaluación de los proyectos científicos y tecnológicos, con el fin de atender las demandas estatales e identificar los proyectos más viables para ser desarrollados en el Estado, de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles para la ejecución de los mismos.

Verificar, por medio de procesos de auditorías los informes de avance en la ejecución de los proyectos autorizados, vigilando que se cumplan los objetivos establecidos.

Coadyuvar en los procesos de elaboración de programas de investigación y desarrollo tecnológico en el estado y propiciar el fomento y difusión de productos y resultados entre la comunidad científica de la región.

Proponer ante las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes, los proyectos viables que contribuyan al desarrollo científico, tecnológico y socioeconómico de Tamaulipas.

Integrar y fortalecer grupos y centros de investigación en las instituciones estatales y federales en Tamaulipas.

Inducir y fortalecer programas de posgrado que atiendan las necesidades de formación de recursos humanos en áreas estratégicas.

Apoyar estratégicamente en coordinación con las instituciones y centros de investigación y empresas estatales, la formación y consolidación de investigadores reconocidos por el Sistema Nacional de Investigadores.

Promover el intercambio científico y tecnológico con instituciones nacionales y extranjeras.

Llevar a cabo la integración de proyectos de investigación para FOMIX.

Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Agosto 2007

Área:

**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA****Específicas:**

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ÁREA:**

**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

**CAMPO DE DECISIÓN**

- Identificando las demandas de investigación, desarrollo e innovación tecnológica del Estado
- Difundiendo instrumentos de apoyo a investigaciones estatales y federales.
- Asesorando a los investigadores, instituciones y/o empresas sobre las alternativas de mayor viabilidad para financiamiento de proyectos.
- Implementando talleres y cursos para capacitación y /o actualización de investigadores y tecnólogos
- Diseñando y desarrollando los procesos de evaluación de proyectos

**RELACIONES**

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b> | <b>Con el objeto de:</b>                                       | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Dirección General del COTACYT   | ▪ Acordar, dar seguimiento a instrucciones y evaluar proyectos | Permanente        |
|                                      | ▪ Directores de Área              | ▪ Conjuntar esfuerzos en actividades afines                    | Diaria            |
|                                      | ▪ Dirección Administrativa        | ▪ Solicitar suministro de recursos                             | Diaria            |
|                                      | ▪ Departamento de Cómputo         | ▪ Solicitar elaboración de documentos                          | Diaria            |

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b>                                 | <b>Con el objeto de:</b>  | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|---|---|-------------------|
| E<br>X<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ CONACYT   | ▪ Coordinar y dar seguimiento a actividades del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado                           | Permanente        |
|                                      | ▪ Instituciones de educación superior y centros de investigación  | ▪ Promocionar actividades científicas y tecnológicas; organización de eventos                                     | Periódica         |
|                                      | ▪ Diversos sectores del Estado                                    | ▪ Recopilar información y necesidades de investigación  | Diaria            |
|                                      | ▪ Dependencias y entidades de ámbito federal, estatal y municipal | ▪ Asesorar en materia de transferencia de desarrollos   | Permanente        |
|                                      | ▪ Investigadores  | ▪ Implantar el programa de formación y consolidación de investigadores; apoyo técnico en elaboración de proyectos | Diaria            |
|                                      | ▪ Órgano de control en la SEDEEM                                  | ▪ Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización  | Variable          |

**PERFIL BÁSICO DEL PUESTO**

**PREPARACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Licenciatura  
Maestría preferente

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

Técnicas de evaluación, elaboración de proyectos  
técnicas de negociación, manejo de personal

Técnicas de comunicación, planeación estratégica  
evaluación de proyectos de investigación científica  
disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

**EXPERIENCIA EN EL TRABAJO**

| <b>Puesto ó Area</b>    | <b>Tiempo mínimo de experiencia</b> |
|-------------------------|-------------------------------------|
| Investigación y ciencia | 3 años                              |
| Gestión administrativa  | 2 años                              |

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Área superior inmediata:

DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO  
DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Dirección General:

CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

Dirección:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento:

**FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****Básica:**

Administrar el uso adecuado y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados al COTACYT, así como dar apoyo a las unidades administrativas en materia de servicios generales y revisión de estados financieros.

**Específicas:**

Elaborar el programa operativo anual de trabajo, supervisando su cumplimiento.

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección a su cargo.

Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas y controles en materia de administración de recursos, así como proponer criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto.

Elaborar el anteproyecto de presupuesto del COTACYT y de los proyectos de inversión, en coordinación con las áreas adscritas al mismo, controlando el ejercicio del presupuesto asignado.

Tramitar los nombramientos, ascensos, renunciaciones, bajas, cambios de adscripción, comisiones, licencias, suplencias, control de nómina, pago de sueldos, vacaciones, estímulos y documentos de identificación para el personal de la entidad.

Administrar los recursos financieros de acuerdo a la normatividad establecida vigente, verificando periódicamente la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Administrar los recursos derivados de los convenios y acuerdos federales correspondientes al COTACYT.

Supervisar el buen uso de los vehículos oficiales y bienes inventariables que son patrimonio de la entidad.

Tramitar las compras de materiales y equipo de administración necesario así como obtener los servicios que requiere la entidad.

Verificar y controlar el inventario del COTACYT por medio de la actualización de los resguardos de los bienes muebles.

Apoyar a las áreas de la entidad en la realización de eventos, otorgando el apoyo logístico y de servicios que las mismas soliciten.

Proporcionar apoyo administrativo y contable al Fideicomiso Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado.

Elaborar la información necesaria para la presentación de la cuenta pública del organismo.

Coordinar las actividades para la elaboración y presentación de la documentación del proceso entrega-recepción.

Cumplir y hacer cumplir el uso adecuado de recursos asignados al organismo, así como supervisar que se cumpla con la normatividad vigente.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.



Elaboración: **Febrero 2006**

Actualización:

Área:

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Específicas:**

Realizar las demás que en ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ÁREA:**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**CAMPO DE DECISIÓN**

- Proporcionando criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto
- Administrando los recursos financieros provenientes de convenios y acuerdos federales
- Gestionando recursos ante la Secretaría de Finanzas
- Administrando los recursos de gastos de operación y productivos.

**RELACIONES**

| I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | <b>Puesto y/o área de trabajo</b>   | <b>Con el objeto de:</b>   | <b>Frecuencia</b>           |
|--------------------------------------|---|--|-----------------------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direcciones del área</li> <li>▪ Dirección General del COTACYT</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyo en administración de recursos y suministro</li> <li>▪ Acordar y dar seguimiento a instrucciones y presentación de informes</li> </ul> | <p>Diaria</p> <p>Diaria</p> |

| E<br>X<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | <b>Puesto y/o área de trabajo</b>   | <b>Con el objeto de:</b>  | <b>Frecuencia</b>  |
|--------------------------------------|---|---|--|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proveedores</li> <li>▪ Bancos</li> <li>▪ Dirección de Patrimonio Estatal</li> <li>▪ UPYSSET</li> <li>▪ CONACYT</li> <li>▪ Secretaría de Finanzas</li> <li>▪ Auditoría Superior del Estado</li> <li>▪ Órgano de Control en la SEDEEM</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contratar servicios y adquisición de insumos</li> <li>▪ Realizar movimientos financieros</li> <li>▪ Actualizar inventarios y resguardos</li> <li>▪ Realizar trámites del personal del COTACYT</li> <li>▪ Dar seguimiento a los trámites administrativos del Fideicomiso Fondo Mixto. FOMIX y presentar estados financieros</li> <li>▪ Gestionar recursos de acuerdo a la normatividad</li> <li>▪ Solventar observaciones de la cuenta pública</li> <li>▪ Proporcionar información para actividades de control y fiscalización</li> </ul> | <p>Semanal</p> <p>Diario</p> <p>Periódica</p> <p>Permanente</p> <p>Periódica</p> <p>Trimestral</p> <p>Periódica</p> <p>Periódica</p> |

**PERFIL BÁSICO DEL PUESTO**

**PREPARACIÓN ACADÉMICA**

Contaduría Pública o licenciatura en administración o licenciatura en finanzas carrera afín

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

Técnicas de comunicación, desarrollo organizacional, contabilidad, administración financiera, economía, logística, toma de decisiones, finanzas y presupuestos, relaciones públicas,

Manejo de personal, inventarios, compras, técnicas de negociación, planeación estratégica, procedimientos administrativos disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

**EXPERIENCIA EN EL TRABAJO**

| <b>Puesto ó Area</b>   | <b>Tiempo mínimo de experiencia</b> |
|--|-------------------------------------|
| Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros | 5 años                              |
| Gestión Administrativa                                       | 2 años                              |

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Área superior inmediata:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirección General:

CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

Dirección:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento:

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****Básica:**

Analizar y registrar la información contable reflejándola en estados financieros, con el objetivo de controlar productivamente los recursos financieros asignados a la institución, así mismo, contribuir a la óptima toma de decisiones de la Dirección Administrativa.

**Específicas:**

Elaborar el programa operativo anual de trabajo, supervisando su cumplimiento.

Apoyar la elaboración del presupuesto anual de egresos, analizando los programas institucionales que llevan a cabo las áreas del COTACYT.

Elaborar los estados financieros mensuales y trimestrales, así como los registros de actividades de la entidad para la aprobación de la cuenta pública presentada ante el Congreso del Estado.

Establecer los sistemas de control y aplicación de recursos financieros del COTACYT en coordinación con la Dirección Administrativa.

Tramitar oportunamente los gastos internos y el apoyo de prestadores de servicios y proveedores que se requieran para el oportuno suministro de bienes y servicios al COTACYT, en coordinación con la Dirección Administrativa.

Recopilar documentos fuente para el registro de las operaciones realizadas por la entidad.

Recibir y validar la comprobación contable de los apoyos económicos derivados del COTACYT, con base en la normatividad establecida para su clasificación y registro.

Verificar y clasificar la información contable generada por la institución para su registro correspondiente.

Registrar oportunamente las solicitudes de apoyo recibidas por parte de instituciones e investigadores, determinando en tiempo y forma la programación de los pagos autorizados.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ÁREA:**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**CAMPO DE DECISIÓN**

- Priorizando el pago de viáticos, facturas menores y otros gastos oficiales
- Clasificando la información contable
- Controlando los materiales y registro de inventarios

**RELACIONES**

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b> | <b>Con el objeto de:</b>                       | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Dirección Administrativa        | ▪ Acordar y dar seguimiento de instrucciones   | Diaria            |
|                                      | ▪ Direcciones del Área            | ▪ Atender requerimientos de bienes y servicios | Diaria            |

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b> | <b>Con el objeto de:</b>                                  | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|
| E<br>X<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Proveedores                     | ▪ Recibir bienes y servicios que requiera el COTACYT      | Diaria            |
|                                      | ▪ UPYSSET                         | ▪ Realizar pagos de aportaciones y retención de préstamos | Periódica         |

**PERFIL BÁSICO DEL PUESTO**

**PREPARACIÓN ACADÉMICA**

Contaduría pública o licenciatura en administración o licenciatura en finanzas o carrera afín

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidad, finanzas, economía, administración pública, toma de decisiones, técnicas de comunicación, logística

Costos, control de inventarios, manejo de paquetería computacional, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

**EXPERIENCIA EN EL TRABAJO**

| <b>Puesto ó Area</b>       | <b>Tiempo mínimo de experiencia</b> |
|----------------------------|-------------------------------------|
| Área Contable y Financiera | 2 años                              |
| Gestión Administrativa     | 1 año                               |

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO

Área superior inmediata:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirección General:

CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

Dirección:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento:

DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO

**FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****Básica:**

Diseñar mecanismos e instrumentos informáticos que permitan a las áreas que integran el COTACYT, desarrollar sistemas automatizados a efecto de eficientar sus operaciones.

**Específicas:**

Elaborar el programa operativo anual de trabajo, supervisando su cumplimiento.

Elaborar en coordinación con las áreas que integran el COTACYT, estudios de factibilidad para la adquisición de equipos de cómputo acordes a los planes, programas y proyectos específicos de los mismos.

Coordinar la captura de la información respectiva para dar forma a las presentaciones, ponencias, acuerdos y en general, la documentación que requiere el COTACYT.

Diseñar, desarrollar y actualizar en coordinación con las áreas que integran el COTACYT, las páginas WEB institucionales.

Detectar requerimientos de sistemas de información e implantarlos en las diversas áreas del organismo para su operación óptima y eficiente.

Evaluar periódicamente el uso y funcionamiento óptimo de los sistemas computacionales instalados en el organismo.

Asesorar en materia de cómputo a las diversas áreas que integran el COTACYT, proporcionando la atención correspondiente.

Llevar un control de solicitudes de trabajo de las áreas que integran el COTACYT, determinando las prioridades y seguimiento estricto de las mismas.

Coordinar con las áreas que integran el COTACYT para brindar el apoyo informático requerido en reuniones del Consejo Directivo y eventos en materia de ciencia y tecnología.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ÁREA:**

**DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO**

**CAMPO DE DECISIÓN**

- Diseñando y programando sistemas de control
- Verificando el funcionamiento de los sistemas computacionales y de telecomunicación
- Elaborando propuestas para la adquisición de equipo de cómputo
- Determinando las características técnicas de los medios y equipos audiovisuales

**RELACIONES**

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b> | <b>Con el objeto de:</b>                 | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Dirección General               | ▪ Acordar y atender instrucciones        | Permanente        |
|                                      | ▪ Dirección Administrativa        | ▪ Acordar y atender instrucciones        | Diaria            |
|                                      | ▪ Direcciones de Área             | ▪ Optimizar el funcionamiento del equipo | Diaria            |

|                                      | <b>Puesto y/o área de trabajo</b>   | <b>Con el objeto de:</b>  | <b>Frecuencia</b> |
|--------------------------------------|---|---|-------------------|
| E<br>X<br>T<br>E<br>R<br>N<br>A<br>S | ▪ Proveedores   | ▪ Solicitar cotizaciones para adquirir equipos de cómputo, telecomunicaciones y audiovisual | Permanente        |
|                                      | ▪ Instituciones educativas, centros de investigación                                      | ▪ Homologar sistemas de información y equipos de cómputo                                    | Permanente        |
|                                      | ▪ Organismos y dependencias del gobierno federal, estatal, municipal y del sector privado | ▪ Conjuntar esfuerzos en actividades afines   | Variable          |

**PERFIL BÁSICO DEL PUESTO**

**PREPARACIÓN ACADÉMICA**

Licenciatura en informática o licenciatura en computación administrativa o ingeniería en sistemas computacionales o ingeniero en telemática ó Carrera afín

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

Manejo de lenguajes de programación y análisis diseño y programación de sistemas técnicas de comunicación, software de aplicación y diseño internet, administración pública

Control de documentos, administración de proyectos manejo de redes mantenimiento a equipo de cómputo disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

**EXPERIENCIA EN EL TRABAJO**

| <b>Puesto ó Area</b> | <b>Tiempo mínimo de experiencia</b> |
|----------------------|-------------------------------------|
| Programación         | 2 años                              |
| Redes y Sistemas     | 2 años                              |

**COPIA**