



Secretaría
de Administración

FORMATO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01

Clave: FO-DGDO-SMA-04

Revisión: 8

Anexo 7 Pág. 1 de 1



Secretaría
de Innovación,
Ciencia y Tecnología

VISTO BUENO

Manual de Organización

Dirección General de Fomento al Desarrollo Tecnológico

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



Cuernavaca, Mor., a 19 de septiembre de 2016.

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

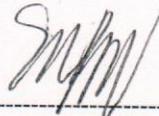
Documento
Controlado



III.- AUTORIZACIÓN

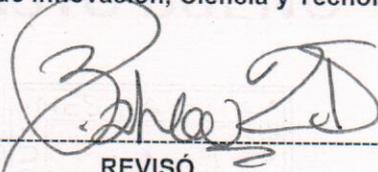
Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Fomento al Desarrollo Tecnológico, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;



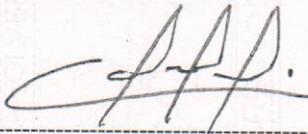
AUTORIZÓ

Dra. María Brenda Valderrama Blanco
Secretaria de Innovación, Ciencia y Tecnología



REVISÓ

Mtra. Tishbe Patricia Ramírez Pérez
Directora General de Fomento al
Desarrollo Tecnológico



APROBÓ

Lic. Alberto Javier Barona Lavín
Secretario de Administración

VISTO BUENO

Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 19 de septiembre de 2016

Número de páginas: 16

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

Este documento sirve para:

- ✚ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✚ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✚ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✚ Encomendar responsabilidades;
- ✚ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✚ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✚ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✚ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✚ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

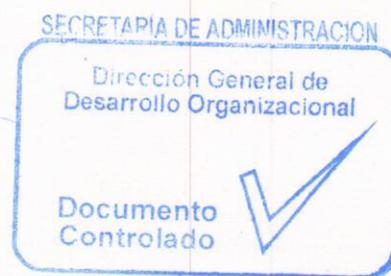
El 3 de enero de 2013, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5055, se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología para regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, como Secretaría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y con ello se crea la unidad denominada Dirección General de Fomento al Desarrollo Tecnológico para el el fomento a la actividad científica, tecnológica y de innovación requerida hoy, implica necesariamente involucrar a muchos actores, así como coordinarlos y organizarlos adecuadamente con el fin de conseguir los objetivos propuestos.

El 27 de mayo de 2015, Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5289, se expide la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología autorizado por parte de la Comisión integrada de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y 2 del aludido "Acuerdo por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la reestructura de la Administración Pública Estatal" La Dirección General de Fomento al Desarrollo Tecnológico promoverá la vinculación entre los diferentes sectores de la sociedad que favorezca al desarrollo tecnológico y fomentará acciones para incorporar recursos humanos especializados a la industria, a través de la vinculación o capacitación que coadyuve al desarrollo y competitividad económica del Estado.

El 17 de Junio de 2015, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología con número de movimiento DGDO-EA-039-2015, modificando el Departamento de Vinculación y Desarrollo a Auxiliar administrativo e integrando la plaza de Auxiliar Técnico.

El 22 de Abril del 2016, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5391 se publica el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, en el cual establece una nueva estructura funcional, que permita a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Poder Ejecutivo Estatal, cumplir de manera eficaz y eficiente con las atribuciones conferidas guardando correlación con el Decreto del diverso por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos; mismo que también tuvo como objeto las medidas de austeridad implementadas, a través de la reducción de la estructura orgánica del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos. Es por eso que resulta necesario trasladar las funciones de las Unidades Administrativas que fueron suprimidas de la estructura del Consejo, a la propia Secretaría, sobre todo aquellas relativas a la promoción del desarrollo tecnológico en materia agropecuaria, y relativas al impulso de actividades encaminadas a la divulgación de la ciencia y la tecnología, mediante la cooperación y el intercambio de materiales de diversa naturaleza entre instituciones y organismos afines en el Estado y con proyección a nivel nacional e internacional, para generar convenios y alianzas estratégicas. Es decir, se integran dichas atribuciones a la Dirección General de Fomento al Desarrollo Tecnológico

El 19 de mayo del 2016, se autorizó la modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología con número de movimiento DGDO-EA-067-2016, donde se integro a esta Unidad Administrativa la plaza de Coordinador de Ecosistemas de Desarrollo Tecnológico Rural y la plaza de Técnico Profesional.



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:

1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:

2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888

3. LEYES/CÓDIGOS:

3.1. Leyes:

3.1.1. Federales:

3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

3.1.1.2. Ley de Ciencia y Tecnología

3.1.1.3. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

3.1.2. Estatales:

3.1.2.1. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

3.1.2.2. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos correspondiente del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016

3.1.2.3. Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología para el Estado de Morelos

3.1.2.4. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos

3.1.2.5. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos

3.1.2.6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

3.1.2.7. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos

3.2. Códigos:

3.2.1. Federales:

3.2.1.1. Código Civil Federal

3.2.2. Estatales:

3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos

4. PLANES:

4.1. Federales:

4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo

4.2. Estatales:

4.2.1. Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2016

4.2.2. Plan Estatal de Desarrollo

5. REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:

5.1. Reglamentos:

5.1.1. Federales:

5.1.1.1. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

5.1.2. Estatales:

5.1.2.1. Reglamento de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos

5.1.2.2. Reglamento de la Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología para el Estado de Morelos

5.1.2.3. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano

5.1.2.4. Reglamento interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

5.1.2.5. Reglamento sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

5.1.2.6. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

Documento
Controlado



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

5.2. **Decretos:**

5.2.1. **Federales:**

5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Ciencia y Tecnología

5.3. **Programas:**

5.3.1. **Estatales:**

5.3.1.1. Programa Sectorial de Innovación, Ciencia y Tecnología.

6. **LINEAMIENTOS:**

6.1. **Federales:**

6.1.1. Lineamiento de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control del Ejercicio Presupuestario

6.2. **Estatales:**

6.2.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

6.2.2. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos

6.2.3. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia



MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



Nota: los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 9. Las personas titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar al Secretario o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa;
- V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los Programas de Inversión Pública y de Coinversión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Secretario o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación del Secretario;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Previa autorización del Secretario, concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector;
- XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario;
- XIX.
- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;
- XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
- XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;

Documento
Controlado

VII.- ATRIBUCIONES

XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XXIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normatividad aplicable;

XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;

XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;

XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad administrativa competente;

XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;

XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos,

XXXI. Asistir en representación del Secretario a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;

XXXII. Proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;

XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;

XXXIV. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, y

XXXV. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario o su superior jerárquico.

MORELOS
PODER EJECUTIVO



VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

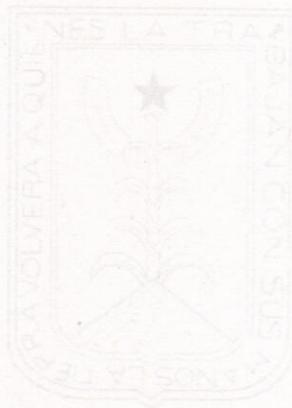
MISIÓN

Gestionar y ejecutar programas y proyectos de desarrollo tecnológico que fortalezcan el ecosistema de Innovación, facilitando la vinculación tecnológica entre gobierno, empresa, sociedad y academia.

VISIÓN

Ser una unidad Administrativa que coadyuve al incremento del Desarrollo Tecnológico en el Estado a través de gestionar recursos públicos y privados que permitan al sector empresarial y académico incrementar su competitividad tecnológica.

VISTO BUENO



MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Id. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
106	300	22 0 1 16 0 0 0 0	DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO TECNOLÓGICO	3
110	1125	22 0 1 16 0 0 0 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
110	1265	22 0 1 16 0 0 0 0	AUXILIAR TÉCNICO	
107	198 ✓	22 0 1 16 1 0 0 0	COORDINADOR DE ECOSISTEMAS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO RURAL ✓	2
109	985 ✓	22 0 1 16 1 0 0 0	TÉCNICO PROFESIONAL	
Total Plazas Unidad:				5

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado ✓

Elaboró Francisco Edmundo Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales	Revisó Francisco Edmundo Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales	Aprobó Nestor Gabriel Medina Nava Encargado de Despacho de la Dirección General de Desarrollo Organizacional
--	---	--



Gobierno del Estado de Morelos
Secretaría de Administración

FORMATO ORGANIGRAMA

Clave: FO-DGDO-SEO-05

Revisión: 5

Anexo 5 Pág. 1 de 1

REFERENCIA: PR-DGD O-SEO-02

X. ORGANIGRAMA

Nivel

106

Dirección General de Fomento al Desarrollo Tecnológico
22 0 1 16 0 0 0 0

107

Coordinador de Ecosistemas de Desarrollo Tecnológico Rural
22 0 1 16 1 0 0 0

109

Técnico Profesional
22 0 1 16 1 0 0 0

110

Auxiliar Administrativo
22 0 1 16 0 0 0 0

Auxiliar Técnico
22 0 1 16 0 0 0 0

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado

Elaboró

Francisco Edmundo Rodríguez Laos
Subdirector de Estructuras Organizacionales

Fecha: 19 de Mayo de 2016

Revisó

Francisco Edmundo Rodríguez Laos
Subdirector de Estructuras Organizacionales

Fecha: 19 de Mayo de 2016

Aprobó

Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Encargado de Despacho de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

Fecha: 19 de Mayo de 2016

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director General de Fomento al Desarrollo Tecnológico

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Dirección General de Fomento al Desarrollo Tecnológico

Nivel:

106

Número de plaza:

300

Jefe inmediato:

Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología

Personal a su cargo:

Coordinador de Ecosistema de Desarrollo Tecnológico Rural 1

Auxiliar Administrativo 1

Auxiliar Técnico 1

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 13. A la persona titular de la Dirección General de Fomento al Desarrollo Tecnológico le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Fomentar el desarrollo tecnológico a través de vinculación de las empresas de base tecnológica, Instituciones de Educación Superior y los centros de investigación para elevar su competitividad;
- II. Facilitar la vinculación entre las Instituciones de Educación Superior y los centros de investigación con el sector productivo atendiendo preferentemente a los sectores prioritarios definidos por la Secretaría, a través de encuentros técnicos, oferta de capacitación especializada así como la integración de personal altamente capacitado a la industria con el fin de promover la innovación y la competitividad basada en el conocimiento;
- III. Promover que un mayor número de empresas se transformen a empresas de base tecnológica a través de fortalecer o incorporar sus áreas de desarrollo tecnológico;
- IV. Coadyuvar al desarrollo de las habilidades empresariales a través de capacitación especializada con el fin de elevar la competitividad en las empresas de base tecnológica;
- V. Asesorar a los actores del ecosistema de innovación en materia de desarrollo tecnológico a fin de que un mayor número de desarrollos se comercialicen para coadyuvar a la competitividad económica;
- VI. Asesorar a las empresas de base tecnológica, instituciones de educación superior y los centros de investigación para su certificación y acreditación de procesos con la finalidad de elevar su competitividad;
- VII. Formular y gestionar programas de apoyo a empresas de base tecnológica, instituciones de educación superior y los centros de investigación con el fin de mejorar la competitividad económica;
- VIII. Implementar acciones para incorporar recursos humanos especializados a la industria a través de la capacitación que coadyuve al desarrollo y competitividad económica del Estado;
- IX. Promover, fortalecer y, en su caso, realizar el desarrollo tecnológico en materia agropecuaria;
- X. Instrumentar, coordinar e impulsar el Premio Estatal de Ahorro de Energía de conformidad a lo que establece la Comisión Estatal de Energía;

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XI. Coordinar y establecer acciones para el desarrollo tecnológico a través de la promoción y difusión de convocatorias nacionales e internacionales con la finalidad de que las empresas de base tecnológica, instituciones de educación superior y los centros de investigación obtengan apoyos, y

XII. Llevar a cabo anualmente un foro internacional que sea un espacio de encuentro, análisis, discusión y aprendizaje para el desarrollo de políticas públicas relacionadas a la energía y la sustentabilidad con soluciones innovadoras y vinculación del conocimiento con el sector industrial a través de conferencias magistrales, paneles, talleres, exposición de productos y servicios así como encuentros de negocios para fortalecer el ecosistema de innovación en el Estado.

VISTO BUENO



MORELOS

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



