



Gobierno del
Estado de Sonora

Consejo Estatal de Ciencia y
Tecnología (COECYT)
Dirección General

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

S I C A D
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Mayo de 2019

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

Manual de Procedimientos

**Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología
(COECYT)**

Dirección General

Elaboró

Ing. Francisco Antonio
Rodríguez Valdez, Director
General del COECyT

Revisó

Ing. Francisco Antonio
Rodríguez Valdez, Director
General del COECyT

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio DS-0636-2019 de fecha 24/05/2019"

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Presentación de los procedimientos

Introducción.

El Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología en cumplimiento de las facultades establecidas en el artículo 23, fracción III de su Reglamento Interior, así también en lo determinado en el artículo 29, fracción VI, referente a las atribuciones genéricas de las Direcciones Generales, y el artículo XX, fracción tal de la Ley de Fomento a La Innovación y al Desarrollo Científico y Tecnológico del Estado de Sonora, dispone la elaboración del presente Manual de Procedimientos operativos del COECYT.

Esta herramienta documenta la elaboración de 1 procedimiento aplicable a la Dirección General del COECyT, como a sus áreas integrantes. Contiene la Red de Procesos, Presentación de Procedimientos, Inventario de Registros, Lista Maestra de Documentos y Diagramas de Flujos. Es importante señalar la forma en que se realiza el anterior procedimiento, ya que de esta manera, se busca la estandarización de este de contar con un eficaz servicio al personal y funcionarios que laboran para el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología.

El Manual de Procedimientos obedece a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior del Consejo, mismo que es reglamentario de la Ley de Fomento a la Innovación y al Desarrollo Científico y Tecnológico del Estado de Sonora. Es responsabilidad de los funcionarios conocer y observar la reglamentación establecida sobre las actividades la promoción y apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la transferencia de tecnología y la innovación en el Estado. El desconocimiento de las disposiciones del Reglamento Interior del COECyT y de las emanadas de las autoridades correspondientes, no justifica su incumplimiento.

Cabe señalar, que este documento perteneciente a la Dirección General del COECyT deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Objetivo del Manual.

Proporcionar a los Servidores Públicos que integran la Dirección General del COECyT una base documental para una operación consistente sobre las funciones inherentes a cada puesto dentro de la estructura. Lo anterior coadyuvará al involucramiento y compromiso del personal en todos los niveles de la Dirección, para que las labores encomendadas sean acordes con los lineamientos fijados por la Contraloría General del Estado en cuanto a eficiencia, responsabilidad y transparencia en el ejercicio de su función.



RED DE PROCESOS

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología (COECYT)

Dirección General

Fecha de elaboración	Hojas
24/05/2019	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
93-DGE-RP/Rev.00	

Macroproceso: 04 - Administración de la Gestión Interna

Subproceso: 01 - Planeación y administración del presupuesto **Responsable:** Director(a) General del COECyT

Tipo: Alta Dirección **Producto:** Anteproyecto de presupuesto

Eje Estratégico: 3 - ECONOMÍA CON FUTURO: Gobierno impulsor de las potencialidades regionales y los sectores emergentes **Indicador:** Acciones programadas / Acciones presupuestadas

Reto: 1 - Fortalecer la economía cuyo crecimiento y desarrollo económico sea sostenible y sustentable; competitiva a partir de la apropiación del conocimiento y la innovación; donde se incentive la conformación de clústeres tanto en las zonas agropecuarias como en las más industrializadas. **Facultades:** Gestión y Dirección

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	93-DGE-P01/Rev.03	Elaboración el Programa Operativo Anual	Programa Operativo Anual autorizado	Presupuesto ejercido/ Presupuesto autorizado	-Inversionistas Nacionales y Extranjeros. -Investigadores. -Estudiantes. -Secretaría de Hacienda.

Elaboró	Revisó	Validó
MBA. Myrna Lizeth Cásarez Zazueta, Directora de Planeación Estratégica y Administrativa	Ing. Francisco Antonio Rodríguez Valdez, Director General del COECyT	Ing. Francisco Antonio Rodríguez Valdez, Director General del COECyT



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología (COECyT)

Dirección General

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración el Programa Operativo Anual

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 93-DGE-P01/Rev.03

FECHA DE EMISIÓN: 24/05/2019

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Que la Entidad cuente con la disponibilidad de los recursos financieros necesarios para que cada una de las Unidades Administrativas cumplan con sus funciones en tiempo y forma sobre las actividades de promoción de la ciencia, desarrollo e innovación tecnológica.

II.- ALCANCE

A todas las Unidades Administrativas del COECyT.

III.- DEFINICIONES

DG: Dirección General
DPE: Dirección de Planeación Estratégica y Administrativa
COECyT: Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología.
POA: Programa Operativo Anual
SH: Secretaría de Hacienda
SIPPSE: Sistema de Programación, Presupuestación y Seguimiento

IV.- REFERENCIAS

-Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2021.
-Manual de Organización del COECyT.
-Reglamento Interior del COECyT.
-Programa Institucional de Mediano Plazo de Innovación, Ciencia y Tecnología.

V.- POLÍTICAS

- 1.El POA deberá de estar alineado al Programa Institucional a Mediano plazo de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Sonora vigente.
- 2.Se cumplirá con la normatividad sobre la integración del presupuesto anual, impuesta por el Gobierno del Estado de Sonora.
- 3.Se distribuirá el presupuesto en las Unidades Administrativas de acuerdo a sus metas programadas .
- 4.Los indicadores de resultados deberán de impactar directamente con el Programa Estatal de Desarrollo vigente.
- 5.La asistencia a eventos, reuniones, simposios, congresos, firma de convenios y todo tipo de actividades relacionados a los temas de ciencia, tecnología e innovación deberán de estar calendarizados.
- 6.Las propuestas del POA por cada actividad plasmada, deberán de venir desglosadas por partida, cantidad y calendario de presupuesto.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
93-DGE-P01-A01/Rev.03	Diagrama de Flujo - Coordinación para elaborar el Programa Operativo Anual del COECyT.	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Recepción de lineamientos	
1.1	Director(a) General	Recibe y analiza las disposiciones jurídicas enviados por la S.H.	Lineamientos
1.2		Turna los lineamientos a las unidades administrativas para la elaboración de propuestas	Correo Electrónico con Notificación
1.3	Director(a) de Área	Revisa y evalúa información de cada uno de la actividades y eventos a realizarse en diferentes países, que sean de beneficio del Estado.	
1.4		Elabora y envía a a DG. las propuestas para integración del POA.	Propuestas de Actividades
2		Integración del Programa Operativo Anual	
2.1	Director(a) General	Lleva a cabo reuniones con Directores de cada área.	
2.2	Director(a) de Planeación Estratégica y Administrativa	Establece los parámetros a seguir en la calendarización del presupuesto anual.	
2.3		Elabora la propuesta del presupuesto de egresos.	Propuesta del Proyecto de Presupuesto
2.4	Director(a) General	Define las actividades a realizar y eventos a los que se asistirá en el año.	
2.5		Autoriza el Programa Operativo Anual	POA del COECyT.
3		Operación del SIPPSE	
3.1	Director(a) de Planeación Estratégica y Administrativa	Captura en el SIPPSE la propuesta del presupuesto de egresos y envía oficio a la S.H.	Acuse de recibido
4		Liberación del Presupuesto de Egresos	
4.1	Director(a) General	Recibe la notificación de la liberación del presupuesto de egresos por parte de la S.H.	Oficio Presupuesto Autorizado
4.2		Informa a las Direcciones de área de la autorización correspondiente.	Correo Electrónico con autorización
5		Seguimiento y Evaluación	
5.1	Director(a) de Área	Envían a la DPE el avance de metas.	Informe del Sujeto Obligado
5.2	Director(a) de Planeación Estratégica y Administrativa	Elabora informes trimestrales del avance presupuestal y Cuenta Pública	Informes Trimestrales
5.3		Captura en el SIPPSE los avances programáticos presupuestales.	
5.4		Archiva documentos e integra expediente.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Lic. Lourdes Jázmin Duarte Vázquez, Jefa del Departamento de Política de Planeación en Ciencia, Tecnología e Innovación.

MBA. Myrna Lizeth Cásarez Zazueta, Directora de Planeación Estratégica y Administrativa.

Ing. Fco. Antonio Rodríguez Valdez, Director General del COECyT.

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología (COECYT)

Dirección General

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración el Programa Operativo Anual	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 93-DGE-P01/Rev.03	Fecha de elaboración: 24/05/2019

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Lineamientos	Director(a) General	Papel	1 año	Dirección General	Dirección General
2	Correo Electrónico con Notificación	Director(a) General	Electrónico	1 año	Dirección General	Dirección General
3	Propuestas de Actividades	Director(a) de Área	Electrónico y/o Papel	1 año	Dirección General	Dirección General
4	Propuesta del Proyecto de Presupuesto	Director(a) de Planeación Estratégica y Administrativa	Electrónico y/o Papel	1 año	Dirección General	Dirección General
5	POA del COECyT.	Director(a) General	Electrónico y/o Papel	1 año	Dirección General	Dirección General
6	Acuse de recibido	Director(a) de Planeación Estratégica y Administrativa	Papel	1 año	Dirección General	Dirección General
7	Oficio Presupuesto Autorizado	Director(a) General	Papel	1 año	Dirección General	Dirección General
8	Correo Electrónico con autorización	Director(a) General	Electrónico	1 año	Dirección General	Dirección General
9	Informe del Sujeto Obligado	Director(a) de Planeación Estratégica y Administrativa	Electrónico y/o Papel	1 año	Dirección General	Dirección General
10	Informes Trimestrales	Director(a) de Planeación Estratégica y Administrativa	Electrónico y/o Papel	1 año	Dirección General	Dirección General

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.