



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

### Unidad Administrativa:

Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos

### Nivel:

113

### Número de plaza:

56

### Puesto:

Director de Administración y Finanzas.

### Jefe inmediato:

Director General del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos

### Personal a su cargo:

Secretaria	1
Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto.	1
Jefe de Departamento de Contabilidad	1
Jefe de Departamento de Presupuesto.	1
Subdirector de Recursos Materiales y Humanos.	1
Jefe de Departamento de Recursos Materiales	1
Jefe de Departamento de Recursos Humanos	1
Chofer/Mensajero.	1

### Funciones Principales:

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología para el Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4558 de fecha 26 de septiembre de 2007, se tienen las siguientes funciones principales:

**Artículo 34.-** El Director de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes funciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de la Dirección;

II. Acordar con el Director General los asuntos encomendados a la Dirección;

III. Integrar el anteproyecto de Programa y Presupuesto Anual del CCYTEM, someterlo a consideración del Director General, autorizar y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las autoridades competentes;

IV. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo del CCYTEM, informando a las autoridades competentes de los mismos, así como de su programación;

V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del CCYTEM, conforme a los términos, normas y lineamientos aplicables;

VI. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento del CCYTEM;

VII. Coordinar de conformidad con los lineamientos que determinen las disposiciones legales aplicables, la elaboración de manuales de organización y procedimientos, así como participar en los programas de modernización y simplificación administrativa;



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

VIII. Integrar, revisar y autorizar los fondos revolventes de las unidades administrativas adscritas a este CCYTEM, vigilando su correcta aplicación;

IX. Planear, programar y presupuestar en coordinación con las diferentes unidades administrativas del organismo, la elaboración y seguimiento de los programas operativos anuales de cada una de éstas;

X. Realizar estudios tendientes a la simplificación, desconcentración, modernización y mejoramiento administrativo del CCYTEM;

XI. Formular y difundir las guías técnicas para la elaboración de manuales administrativos que resulten necesarios para el buen funcionamiento del CCYTEM;

XII. Implantar los controles administrativos que resulten necesarios para el buen funcionamiento del área y del mismo CCYTEM;

XIII. Estudiar y evaluar de acuerdo a las normas aplicables las estructuras de organización, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo con la finalidad de mejorar el desarrollo de las labores del CCYTEM, así como proponer las modificaciones necesarias a las mismas al Director General;

XIV. Fomentar y fortalecer alianzas estratégicas entre CCYTEM y los sectores financieros;

XV. Emitir dictámenes, opiniones o informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue el Director General;

XVI. Todas aquellas que de manera enunciativa más no limitativa tengan como propósito promover y fomentar la ciencia y la tecnología; y

XVII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.