

IVÁN PATRICIO LOZANO RAMOS, Presidente Municipal de Pesquería, Nuevo León, y Presidente del Consejo de Administración del Organismo Público Desconcentrado denominado Centro de Ciencia y Tecnología de Pesquería, Nuevo León, a todos los habitantes hago saber:

Que en sesión del Consejo mencionado celebrada en fecha _____ del año 2023, se aprobó el Reglamento Interior del Organismo, mismo que instruyo se imprima, publique y circule:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO DENOMINADO CENTRO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Organismo Público Desconcentrado denominado Centro de Ciencia y Tecnología de Pesquería, Nuevo León, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confieren la Ley de su creación y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 2.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura organizacional del Centro de Ciencia y Tecnología de Pesquería, Nuevo León, así como establecer las facultades y ámbito de responsabilidad de las áreas que integran dicho Organismo.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Consejo General:** El Consejo General del Organismo Público Desconcentrado denominado Centro de Ciencia y Tecnología de Pesquería, Nuevo León.
- II. **Director General:** El Director General del Centro de Ciencia y Tecnología de Pesquería, Nuevo León.
- III. **Ley:** La Ley que crea al Organismo Público Desconcentrado denominado Centro de Ciencia y Tecnología de Pesquería, Nuevo León.
- IV. **Organismo o Centro:** El Organismo Público Desconcentrado denominado Centro de Ciencia y Tecnología de Pesquería, Nuevo León.
- V. **Unidades Administrativas:** Las Direcciones del Organismo adscritas en forma directa al Director General que se establecen en este Reglamento Interior y las demás creadas por el Consejo General con tal carácter.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 4.- El Organismo cuenta con los órganos establecidos en el Artículo 3º del Acuerdo de Creación.

Artículo 5.- Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con una estructura administrativa y operativa conformada por las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Oficina del Director General;
- II. Coordinación de Innovación;
- III. Coordinación de Vinculación;
- IV. Coordinación de Desarrollo Tecnológico;
- V. Coordinación de Enlace; y,
- VI. Coordinación Administrativa.

Artículo 6.- Las Unidades Administrativas y los servidores públicos pertenecientes a la estructura administrativa y operativa del Centro, ejercerán sus atribuciones y funciones de acuerdo con las políticas, programas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas apruebe el Consejo General.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 7.- La integración, atribuciones y funcionamiento del Consejo General corresponden a lo establecido en el artículo 4 y demás aplicables del Acuerdo de creación del Centro de Ciencia y Tecnología de Pesquería, Nuevo León.

Artículo 8.- Las sesiones del Consejo General se celebrarán conforme al orden del día y se levantará acta en la que se asentará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo de cada uno de los puntos de dicha orden, así como de los acuerdos que se tomen.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 9.- El Director General del Centro de Ciencia y Tecnología de Pesquería, Nuevo León, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar las actividades de las Unidades Administrativas del Centro, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que

el Consejo general establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, así como presentarle los informes sobre el desarrollo de las mismas;

II. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Centro y someterlos a la Conejo General, para su consideración y aprobación;

III. Representar legalmente al Centro de Ciencia y Tecnología, con facultades generales con carácter de mandatario jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de dominio y demás que requieran cláusula especial, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

IV. Tramitar y resolver los asuntos competentes del Centro;

V. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento del Centro y sus Unidades Administrativas, conforme a la normativa aplicable;

VI. Promover y establecer los mecanismos de coordinación con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno, a fin de coadyuvar en el desarrollo y promoción de la ciencia y la tecnología en el Estado, en todos sus géneros y modalidades;

VII. Proponer a la Junta la suscripción de convenios y/o acuerdos, para el logro de su objeto y el desarrollo de las funciones del Centro;

VIII. Suscribir los convenios y acuerdos con autoridades de los tres órdenes de Gobierno, u organismos similares u homólogos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Centro, previo acuerdo con el Consejo General en términos de las disposiciones normativas aplicables; y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- La representación del Organismo corresponde originalmente al Director General, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá conferir, mediante acuerdo que al efecto emita, sus facultades delegables a los Titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11.- Para el despacho de los asuntos en las materias competencia del Organismo, corresponderá a cada Titular de las Unidades Administrativas vigilar y evaluar el debido cumplimiento de los objetivos y programas de las áreas a su cargo, para lo cual corresponderá a cada uno, el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Participar en la integración del proyecto de programa operativo anual del área a su cargo;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que competan a su Unidad Administrativa y los que le sean solicitados por el Director General;

- IV. Elaborar y presentar al Director General, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- V. Proponer al Director General las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser implementadas en el área de su responsabilidad;
- VI. Informar oportunamente al Director General, las actividades realizadas por el área a su cargo;
- VII. Expedir la certificación de documentos y constancias que se le requieran y que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del Organismo para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- IX. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le encomiende, y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, el Coordinador de Innovación contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual de las actividades de la Coordinación de Innovación y presentarlo al Director General para su autorización;
- II. Coadyuvar con la Dirección General en la elaboración de la Planeación Estratégica del Organismo;
- III. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas para realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la Planeación Estratégica del Organismo;
- IV. Coordinar con las Unidades Administrativas la elaboración, seguimiento y medición de sus Programas Operativos Anuales;
- V. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en la implementación y seguimiento de las políticas y procesos del Organismo, para el uso de los recursos financieros asignados al mismo;
- VI. Participar en colaboración con la Coordinación Administrativa en los trabajos internos, para la elaboración y seguimiento del anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos, Egresos e Inversiones del Organismo;

- VII. Emitir opinión, cuando sea requerida por la Coordinación Administrativa, sobre coordinar y difundir los programas, procesos y servicios públicos que proponga la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII. Dar seguimiento al debido cumplimiento de los proyectos existentes en el Organismo, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- IX. Formular e implantar por sí o a través de terceros, acciones de mejoramiento encaminadas a realizar de manera eficiente los procedimientos de trabajo en las unidades administrativas en el marco de la normatividad aplicable;
- X. Mantener actualizados los manuales de organización y de servicios, así como de procedimientos;
- XI. Establecer en coordinación con la Coordinación Administrativa en la implementación y medidas necesarias para la Administración de Riesgos en el Organismo.
- XII. Implementar el Sistema Institucional de Archivos en coordinación con las Unidades Administrativas y el Archivo Histórico del Organismo
- XIII. Elaborar los informes que se requieran en los diversos Programas en los que el Centro participe y le sean asignados a la Dirección;
- XIV. Informar permanentemente al Director General de las acciones programadas, en proceso y las concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 13.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, el Coordinador de Vinculación contará con las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación, instrumentación, ejecución, seguimiento, evaluación y difusión de las políticas y estrategias en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como su vinculación con las Instituciones de Educación Superior, los sectores público, privado y social, a fin de que contribuyan a la promoción del desarrollo y la apropiación social del conocimiento;
- II. Elaborar y proponer al Director General, planes y programas de divulgación de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en el Municipio, vinculando para tal efecto a las Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación, Empresas y Dependencias de los tres órdenes de Gobierno;

- III. Administrar y actualizar el Sistema de Información Científica, Tecnológica y de Innovación, relativo a los proyectos de investigación, así como los recursos humanos, materiales y financieros del sector en el Municipio;
- IV. Participar en coordinación con el titular de la Coordinación de Desarrollo Tecnológico, en la planeación, programación, impulso, difusión y divulgación de las actividades relacionadas con la investigación científica, la gestión y el desarrollo tecnológico en el Municipio;
- V. Diseñar planes y programas que garanticen la vinculación de los sectores académico, público, privado y social para promocionar el desarrollo y la competitividad económica mediante el uso de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación;
- VI. Coadyuvar con el Director General y demás Unidades Administrativas del Centro, en la integración, seguimiento y ejecución del Programa Especial de Ciencia y Tecnología del Municipio de Pesquería, Nuevo León; y,
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 14.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, la Coordinación de Desarrollo Tecnológico contará con las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer al Director General, proyectos para la realización de obras, así como los planes y programas específicos, considerando para tal efecto los planes estatales;
- II. Proponer a la Dirección General, en coordinación con la Coordinación Administrativa, los programas de mantenimiento y conservación de la infraestructura con la que cuenta el Organismo;
- III. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en la administración y operación de los sistemas de mantenimiento, conservación, redes de infraestructura hidráulica, eléctrica y demás infraestructura con que cuente el Organismo;
- IV. Realizar los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos a obras de infraestructura y demás que sean de su competencia;
- V. Coordinar, participar, y en su caso ejecutar acciones de planeación, proyecto urbanístico y arquitectónico, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, modificación, ejercicio de recursos, entrega, supervisión, vigilancia, control, revisión de los trabajos y recepción de las obras públicas que realice el Organismo, cumpliendo en todo momento con los ordenamientos legales aplicables;

- VI. Formular y proponer los procedimientos para coordinar, controlar, supervisar y llevar el seguimiento de la ejecución de planes y programas de las obras que ejecute el Organismo, vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y presupuestos autorizados, procurando la utilización de las mejores tecnologías y sistemas de construcción disponibles; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 15.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, la Coordinación de Enlace contará con las siguientes atribuciones:

- I. Incentivar la participación de las Instituciones de Educación Superior, tanto públicas como privadas en la ejecución de las acciones, en áreas estratégicas y programas prioritarios de desarrollo científico, tecnológico y de innovación en beneficio del Municipio;
- II. Impulsar y coadyuvar con otras instancias en el desarrollo e implementación de proyectos estratégicos relacionados con el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación para el intercambio de datos, soluciones tecnológicas, estándares y servicios en beneficio de los diversos sectores;
- III. Proponer y coordinar la generación de proyectos para obtener concurrencia de aportaciones de recursos financieros públicos y privados, nacionales e internacionales que posibiliten la realización de proyectos de investigación científica, humanística, tecnológica, de divulgación de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y la transferencia tecnológica; y,
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 16.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, la Coordinación Administrativa contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de contabilidad, ingresos, egresos, patrimonio, adquisiciones y recursos humanos, asegurando que se ejerzan bajo el marco jurídico y normativo establecido;
- II. Ejecutar las funciones financieras vinculadas a las atribuciones del Organismo, ajustándose al marco jurídico aplicable;
- III. Contratar, evaluar, promover, transferir y remover al personal del Organismo cuya designación no corresponda al Presidente Municipal de Pesquería, Nuevo León o al Director General, y asignarle sus funciones y responsabilidades conforme a las instrucciones señaladas por el Director General;

- IV. Dirigir, coordinar y vigilar la elaboración y seguimiento del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos, egresos e inversiones del Organismo;
- V. Dirigir y supervisar el registro y control contable de las operaciones y transacciones efectuadas por el Organismo e integrar los informes contables;
- VI. Analizar e interpretar el comportamiento de los estados financieros del Organismo e informar al Director General las medidas preventivas y correctivas pertinentes;
- VII. Elaborar los informes administrativos del Organismo, así como los asuntos que deban ser presentados en el informe de la cuenta pública;
- VIII. Dirigir, coordinar y supervisar la aplicación de recursos financieros, así como analizar las operaciones inherentes al manejo y suministro, para su transparente aplicación a través de un sistema de contabilidad compatible con las normas establecidas con el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en contratos y convenios que el Organismo celebre en apego a las disposiciones legales aplicables;
- X. Dirigir y coordinar la supervisión del control de los avances financieros de las obras contratadas por el Organismo;
- XI. Fungir como representante del Organismo en los procesos de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública, realizando los procedimientos en términos de la legislación aplicable, integrando y resguardando los expedientes documentales de las adquisiciones que realice el Organismo;
- XII. Dirigir y supervisar la administración de recursos humanos, nóminas y prestaciones, capacitación y desarrollo, paz y seguridad laboral, y los mecanismos de comunicación y retroalimentación inherentes a la administración de personal;
- XIII. Dirigir y supervisar el registro detallado de los bienes del Organismo, asentando las altas, bajas y modificaciones que se presenten;
- XIV. Dirigir y supervisar la adquisición y suministro adecuado de materiales, arrendamientos y servicios, de acuerdo a las necesidades establecidas por las demás Unidades Administrativas, ajustándose al presupuesto asignado;
- XV. Dirigir y supervisar el sistema y control de almacenes, así como la instalación y mantenimiento de sistemas de hardware y software, voz y datos requeridos por la Unidades Administrativas del Organismo;

- XVI. Dirigir y supervisar el sistema institucional de Control Interno del Organismo, de acuerdo a la normatividad aplicable; y,
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 17.- Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el Titular de la Unidad Administrativa que el mismo Director General designe.

Cuando la ausencia sea definitiva, el Presidente Municipal designará al servidor público que lo suplirá de forma interina hasta una nueva designación.

Artículo 19.- Las ausencias temporales de los demás Titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento Interior, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

TRANSITORIOS

Artículo Primero: La estructura Orgánica y la plantilla de personal del Organismo, quedará sujeta a la disponibilidad de recursos conforme al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo Segundo: El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en Pesquería, Nuevo León, el día _____ de ____ de 2023.

ATENTAMENTE

**LIC. IVÁN PATRICIO LOZANO RAMOS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**

**ING. SANTOS ANGEL PULIDO ARRATIA
SÍNDICO SEGUNDO MUNICIPAL
DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**

**LIC. ERNESTO ALONSO CARRILLO PEÑA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**