

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

MANUAL de Organización del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C. (CIDETEQ).

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.- Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ELECTROQUÍMICA, S.C. (CIDETEQ)

APROBADO MEDIANTE ACUERDO 11.5 DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE 2016 DE LA JUNTA DE GOBIERNO CELEBRADA EL 26 DE OCTUBRE

ANTECEDENTES

La presente publicación tiene como finalidad hacer público el enlace electrónico mediante el cual se podrá hacer la consulta directa del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ELECTROQUÍMICA, S.C. (CIDETEQ), documento que se encuentra publicado en el sitio web de la institución en la siguiente liga:

<http://www.cideteq.mx/wp-content/uploads/2018/02/MANUAL-DE-ORGANIZACION-CIDETEQ.pdf>

Sanfandila, Pedro Escobedo; Querétaro, Querétaro, a los 18 días del mes de mayo de 2016.- El Director General del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C., CIDETEQ, Dr. Gabriel Siade Barquet.- Rúbrica.

Pedro Escobedo, Qro., a 26 de abril de 2018.- La Directora de Administración, **María Judit Rivera Montealvo**.- Rúbrica.

(R.- 465975)

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 1 de 28

ANTECEDENTES

El presente documento tiene como finalidad establecer la estructura organizacional del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. (CIDETEQ), precisando funciones y atribuciones a cada Unidad administrativa y/o Comité(s) que la conforman, a fin de que sirva de guía al personal que labora en el Centro y el de nuevo ingreso, estableciendo líneas de autoridad, responsabilidad y comunicación, facultades y documentos normativos de referencia, con el fin de evitar duplicidad de funciones y optimizar los recursos disponibles.

El Centro de Investigación y Desarrollo en Electroquímica, S.C., fue constituido mediante protocolización el 26 de septiembre de 1991, en la Ciudad de Querétaro, capital del Estado del mismo nombre. La Sociedad cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa.

Es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología y se encuentra presupuestalmente sectorizado dentro del ramo 38, bajo la coordinación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

1. El objeto del CIDETEQ, de acuerdo al Instrumento Jurídico de Creación, es el siguiente:
 - a. Realizar actividades de investigación básica y aplicada en las áreas de Electroquímica, Materiales y Ambiente y disciplinas afines, orientadas hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales del país; igualmente realizar actividades de investigación y desarrollo en todas aquellas actividades que contribuyan al aumento de la competitividad de la industria;
 - b. Formular, ejecutar e impartir programas para estudios de licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales, así como cursos de actualización y especialización de personal en actividades relacionadas con el objeto del Centro;
 - c. Orientar la investigación científica y el desarrollo e innovación tecnológica a la modernización del sector productivo y promover y gestionar ante las organizaciones públicas, sociales y privadas, la transferencia del conocimiento, en términos de lo que para el efecto se establezca en la normatividad aplicable;
 - d. Difundir y publicar información técnica y científica sobre los avances que registre en su especialidad, así como de los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
 - e. Contribuir con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología a que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología para asociar el trabajo científico y la formación de recursos humanos de alto nivel al desarrollo del conocimiento y a la atención de las necesidades de la sociedad mexicana;
 - f. Realizar actividades de vinculación con los sectores público, social y privado, en el área de Electroquímica, Materiales y Ambiente y disciplinas afines, o en cualquier otra área en la que el Centro



**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 2 de 28

tenga capacidad de desarrollo, realizando proyectos y servicios, orientados hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales de nuestro país; en particular, elaborar estudios a manera enunciativa, más no limitativa sobre: procesos electroquímicos; análisis de aguas y materiales; evaluación y tratamiento de aguas y residuos; evaluación, restauración y tratamiento de suelos; impacto, riesgo, verificación y auditorías ambientales; y

- g. Colaborar con las autoridades competentes en actividades de promoción de la metrología, el establecimiento de normas de calidad y la certificación en apego de la Ley en la materia.
2. La MISIÓN y VISIÓN del CIDETEQ, de acuerdo a lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Ciencia y Tecnología, se establecerá en los Convenios de Administración por Resultados.
 3. Para dar cumplimiento a su objeto, la organización y funcionamiento del Centro se regirá por lo señalado en la Ley de Ciencia y Tecnología, su Instrumento Jurídico de Creación y el presente documento. En lo no previsto se aplicará supletoriamente la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, siempre y cuando sea para fortalecer su autonomía técnica, operativa y administrativa.
 4. El presente Manual regula la organización y el funcionamiento del Centro para dar cumplimiento a su objeto y optimizar el uso de los recursos públicos en materia de servicios personales. La relación jurídica laboral del personal del Centro se regirá por la Ley Federal del Trabajo, Reglamentaria del Apartado "A" del Artículo 123 Constitucional y demás normatividad aplicable. Asimismo, las reglas relativas al ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal científico y tecnológico se regirán de conformidad con el Estatuto del Personal Académico que expida el Órgano de Gobierno.
 5. El Centro para su organización y funcionamiento cuenta con los siguientes órganos:
 - a. La Asamblea General de Socios;
 - b. El Consejo de Administración;
 - c. La Dirección General de la Sociedad;
 - d. El Comité Externo de Evaluación;
 - e. El Consejo Técnico Consultivo Interno;
 - f. La Comisión Dictaminadora Externa;
 - g. El Órgano de Vigilancia;
 - h. El Órgano Interno de Control; y
 - i. Los demás que determine la Asamblea General de Socios y apruebe el Consejo Administración para el mejor cumplimiento de su objeto.

**TÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
Capítulo I. Estructura Básica**

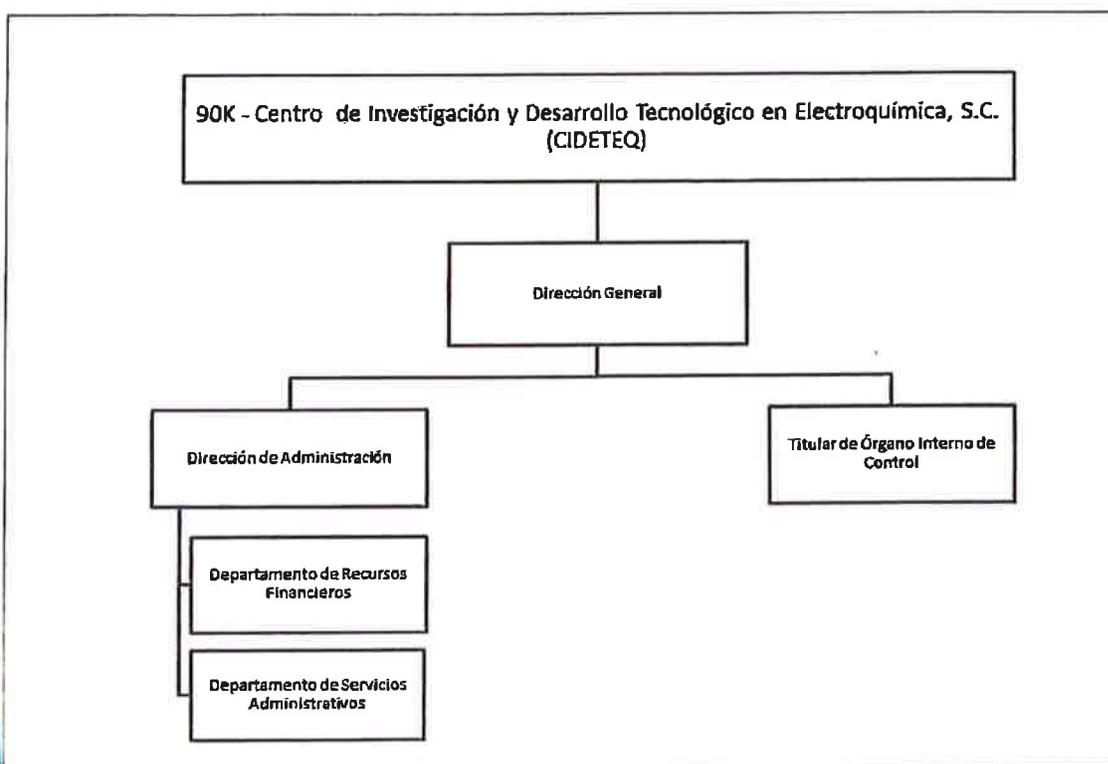
6. La aprobación y modificación de la Estructura Básica es atribución no delegable del Órgano de Gobierno en términos de lo dispuesto en el Artículo 56 fracción IX de la Ley de Ciencia y Tecnología.



**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

7. El registro de la Estructura Básica se realizará en términos de lo dispuesto en el numeral 11 del “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera”, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de julio de 2010 y sus reformas; así como las demás disposiciones que se establezcan en la materia por los Organismos facultados en la materia.

8. Para su operación, el Centro cuenta con la siguiente estructura:



Capítulo II. Unidades Administrativas

9. El Centro para su funcionamiento se compone de las siguientes Unidades Administrativas:
 - a. Dirección General;
 - b. Dirección de Administración;
 - c. Departamento de Recursos Financieros;
 - d. Departamento de Servicios Administrativos;
 - e. Titular del Órgano Interno de Control.

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 4 de 28

10. El Director General del Centro, además de las facultades y obligaciones establecidas por el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de acuerdo a su Instrumento Jurídico de Creación tendrá las siguientes:
- a. Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar los programas y las acciones que la Sociedad deba realizar para el debido cumplimiento de su objeto, de conformidad con el presente instrumento y en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología;
 - b. Aprobar las disposiciones administrativas y reglamentarias de carácter interno que resulten necesarias para regular las actividades de la Sociedad;
 - c. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos respecto del objeto de la Sociedad;
 - d. Suscribir títulos de crédito establecidos en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, previa autorización del Consejo de Administración. Para la contratación y operación de cuentas de inversiones y cheques, así como su libramiento y cartas de crédito, no se requerirá la previa autorización del Consejo de Administración;
 - e. Formular denuncias y querrelas, así como otorgar el perdón en los términos de Ley;
 - f. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo de Administración;
 - g. Conferir poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio de éstas, inclusive las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;
 - h. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones en materia judicial;
 - i. Delegar en los funcionarios de la Sociedad las atribuciones que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
 - j. Administrar y representar legalmente a la Sociedad ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, inclusive de carácter federal o local y ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, locales o federales y autoridades de trabajo o ante cualquier otra autoridad, con facultades y poderes para actos de dominio, actos de administración y pleitos y cobranzas, de conformidad con lo establecido en el Código Civil Federal y sus correlativos del Código Civil del Distrito Federal y demás Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana. Tratándose de actos de dominio respecto de activos de la Sociedad, se requerirá la autorización previa de la Asamblea General de Socios;
 - k. Así mismo contará con un poder en materia laboral, con facultades expresas para comparecer en juicio, articular y absolver posiciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 786 al 794 de la Ley Federal del Trabajo con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.
 - l. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en materia de amparo;
 - m. Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y acuerdos aprobados por el Consejo de Administración;





**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 5 de 28

- n. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración;
- o. Presentar al Consejo de Administración los proyectos, programas, presupuestos, informes y estados financieros de la Sociedad y los que específicamente le solicite;
- p. Ejercer el presupuesto de la Sociedad con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- q. Presentar al Consejo de Administración, proyectos de normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general;
- r. Presidir el Consejo Técnico Consultivo Interno;
- s. Proporcionar la información financiera y administrativa que solicite el Comisario Público y el Órgano Interno de Control;
- t. Presentar al Consejo de Administración, la propuesta de convenio de administración por resultados y una vez aprobado, informar periódicamente de los resultados alcanzados por la Sociedad;
- u. Informar al Consejo de Administración, de acuerdo a la periodicidad establecida en el presente Instrumento de las actividades de la Sociedad;
- v. Proponer al Consejo de Administración, los procedimientos de planeación y evaluación de las actividades que realiza la Sociedad y presentarle la autoevaluación de resultados sustantivos, administrativos y financieros;
- w. Proponer al Consejo de Administración el uso y destino de los recursos autogenerados por la enajenación de bienes o la prestación de servicios, así como de los relativos a derechos de propiedad intelectual, debiendo tales recursos autogenerados destinarse exclusivamente al objeto y fines de la Sociedad;
- x. Designar a quien lo sustituya durante sus ausencias temporales e informar al Consejo de Administración;
- y. Designar a quienes sustituyan a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores al Director General de la Sociedad durante sus ausencias temporales e informar de ellos al Consejo de Administración;
- z. Promover la publicación y difusión de los resultados de los trabajos de investigación;
- aa. Promover la participación de la Sociedad en congresos, redes académicas, reuniones científicas y otros eventos de naturaleza académica;
- bb. Asegurar la participación de los investigadores en actividades de enseñanza y otras inherentes a ésta;
- cc. Suscribir los documentos que acrediten los grados académicos y reconocimientos emitidos por la Sociedad en el desarrollo de su objeto;





**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

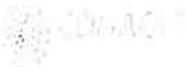
Página 6 de 28

- dd. Presentar al Consejo de Administración para su aprobación y trámite correspondiente, las Reglas de Operación de los Programas de la Sociedad, así como la reglamentación interna en la cual se establecerán los objetivos, funciones y forma de organización;
- ee. Presentar para su aprobación al Consejo de Administración, los manuales de organización y procedimientos necesarios para la adecuada operación de la misma;
- ff. Emitir los nombramientos, contratos y remociones de los Servidores Públicos que se requieran para que la Sociedad cumpla con su objeto y cuya designación no sea competencia del Consejo de Administración;
- gg. De acuerdo con los procedimientos vigentes, emitir los nombramientos del personal científico, técnico y administrativo de la Sociedad;
- hh. Proponer al Consejo de Administración, el nombramiento de los Servidores Públicos que ocuparán los dos cargos inmediatos inferiores al del Director General;
- ii. Proponer la Estructura Orgánica de las unidades administrativas de la Sociedad, para el mejor desempeño de las funciones;
- jj. Seleccionar las líneas de investigación en las que la Sociedad va a trabajar previa consulta y aprobación del Consejo de Administración;
- kk. Proponer al Consejo de Administración la creación o suspensión de programas docentes, así como de unidades académicas, con base en los acuerdos adoptados por el Consejo Técnico Consultivo Interno;
- ll. Celebrar contratos y convenios en materia de investigación, difusión y divulgación entre la Sociedad e Instituciones oficiales y privadas, nacionales o extranjeras;
- mm. Proponer al Consejo de Administración las reglas y porcentajes conforme a los cuales los investigadores podrán participar en los ingresos autogenerados, así como en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad intelectual que surjan de proyectos realizados por la propia Sociedad;
- nn. Vigilar el cumplimiento de los presentes Estatutos, ordenamientos y acuerdos aprobados por el Consejo de Administración; y
- oo. Las demás que le delegue o confiera el Consejo de Administración, las que señale el presente instrumento, los Estatutos, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y su Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

11. La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del área administrativa y participar en el proceso de Planeación Estratégica institucional;
- b. Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual, así como gestionar ante el CONACYT la aprobación de esta propuesta o las modificaciones que resulten procedentes para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto Anual del ramo;





**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 7 de 28

- c. Proponer a la Dirección General de la entidad políticas, directrices y/o acciones que contribuyan a la operación de las áreas de trabajo, la comunicación interna y la generación de información oportuna para la toma de decisiones, implementando en el ámbito de su competencia lo que resulte procedente;
- d. Proponer a la Dirección General de la entidad la actualización del Manual de Organización y los procedimientos en materia administrativa, estableciendo los lineamientos generales para su modificación y aprobación por las instancias correspondientes;
- e. Dirigir, coordinar y supervisar en forma general los procesos administrativos bajo su adscripción en materia presupuestal; financiera; contable; fiscal; recursos humanos, materiales y de tecnologías de información; adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles; contratación de servicios; contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles; en apego estricto a las disposiciones normativas vigentes en la materia;
- f. Verificar, con apoyo de las áreas responsables, la recepción de ingresos de acuerdo a la administración de fondos de la Tesorería de la Federación, ingresos por proyectos específicos y operaciones financieras del Centro ante instituciones bancarias; así como de todos aquellos aspectos relacionados con la administración de los recursos financieros con que opera la entidad. Realizando, para el efecto, las acciones necesarias que garanticen el resguardo de los intereses institucionales;
- g. Ejecutar el gasto de la entidad en apego a la normatividad vigente y de acuerdo al Presupuesto Original Autorizado; así como revisar, validar y gestionar las adecuaciones presupuestarias requeridas y el registro de excedentes en los ingresos;
- h. Participar en la elaboración e integración del Programa Anual de Inversión y una vez autorizado, coordinar e integrar la estructura de financiamiento y plazos para su registro en el Mecanismo de Planeación, gestionando ante la Coordinadora Sectorial la aprobación correspondiente. Para el efecto deberá alinearse este Programa a la Planeación Estratégica Institucional y el Programa Estratégico de Mediano Plazo autorizado por el Consejo Directivo;
- i. Coordinar la integración de Programas y Proyectos de Inversión (PPIs) derivados del Mecanismo de Planeación autorizado, presentándolos a la Dirección General de la entidad para su aprobación y posteriormente gestionar el registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de acuerdo con los lineamientos específicos en la materia. Asimismo y una vez autorizados los PPIs, incluirlos en el Proyecto de Presupuesto del Ejercicio correspondiente asignando fuente de financiamiento y una vez autorizado en el Presupuesto de la entidad, realizar los procesos normativos en materia de adquisición de bienes y obra pública y servicios relacionados con la misma para cumplir el objetivo de los PPIs y dar seguimiento puntual a la ejecución de la inversión en el sistema informático determinado por la SHCP;
- j. Operar un Sistema de Contabilidad y Control Presupuestal en cumplimiento a las reglas de armonización contable e interoperabilidad. Estableciendo para el efecto mecanismos de control y seguimiento del ejercicio del gasto, así como medidas de racionalización y disciplina presupuestal;
- k. Administrar las relaciones laborales y condiciones generales de trabajo en apego a la legislación y políticas públicas determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;





**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 8 de 28

- l. En el ámbito administrativo, coordinar en colaboración con el área de Tecnologías de Información y Comunicación del Centro, la generación y operación actualizada de bases de datos, sistemas de trabajo automatizados o semi automatizados, paqueterías; y en general garantizar la funcionalidad de la arquitectura informática de suministro de servicios de voz y datos para la operación de la entidad;
 - m. Coordinar en el ámbito de su competencia el cumplimiento a las acciones determinadas en Programas de la Administración Pública Federal que sean de obligatoriedad para la entidad;
 - n. Vigilar se cumplan las obligaciones en materia de acceso a la información pública gubernamental establecidas en ley y normas, a fin de promover el ejercicio de este derecho y demás acciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI);
 - o. Integrar, entregar y en su caso, vigilar que se dé cumplimiento en tiempo y forma en materia de informes y rendición de cuentas, requeridos por instancias de control facultadas en el tema de fiscalización y seguimiento de resultados, entre otras: Cámara de Diputados, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría de la Función Pública (SFP), Órgano de Gobierno, Consejo Técnico Consultivo y Comité Externo de Evaluación;
 - p. Planear, aprobar y establecer los modelos de Contratos y Convenios que celebre la entidad para consignar obligaciones y derechos en el ámbito de su objeto jurídico, apoyándose para el efecto en asesoría jurídica interna o externa;
 - q. Presentar al Director General del Centro propuesta de servicios externos de consultoría y/o asesoría jurídica necesarios para el correcto desempeño institucional, para autorización de contratación, de ser el caso;
 - r. Apoyar al Director General coadyuvando en el resguardo de derechos de autor y de propiedad industrial; así como en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con clientes del Centro;
 - s. Las demás que le atribuyan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como la normatividad interna del Centro y que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.
12. El Departamento de Recursos Financieros tendrá las siguientes atribuciones:
- a. Gestionar las finanzas generales de CIDETEQ proporcionando los recursos que los procesos requieren en forma eficiente dando cumplimiento a los principios contables, jurídicos y normativos aplicables, con lo cual sea posible el logro de objetivos institucionales;
 - b. Generar información financiera precisa y oportuna que permita a la Dirección del Centro tomar decisiones efectivas para la operación del mismo;
 - c. Mantener disponibles los Recursos Monetarios que el Centro requiere para su operación continua;
 - d. Salvaguardar a CIDETEQ y a sus representantes legales de cualquier problema penal por el manejo de recursos públicos;





**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 9 de 28

- e. Validar la asignación de los recursos monetarios de acuerdo al programa de aplicación según el presupuesto determinado para cada área del Centro, así como monitorear el ejercido;
 - f. Asegurar la disponibilidad y el flujo de efectivo necesario para la operación del Centro, decidiendo los movimientos que deberán realizarse (Tiempo y cantidad);
 - g. Asegurar la existencia de los respaldos documentales de cada uno de los movimientos comerciales y financieros que realiza el Centro;
 - h. Asegurar la continuidad de los procesos administrativos con la disponibilidad del recurso monetario;
 - i. Asegurar que el manejo financiero de CIDETEQ, ya sea de recursos propios o de subsidio, se haga en estricto apego a las leyes y normatividad vigente;
 - j. Asegurar la emisión oportuna, veraz e integral de los Estados Financieros del Centro;
 - k. Decidir con base en la información financiera generada, las previsiones que habrán de hacerse para administrar el recurso monetario;
 - l. Revisar y actualizar los procedimientos y manuales de organización del área;
 - m. Eficientar las actividades del área, con el manejo óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros;
 - n. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad.
13. El Departamento de Servicios Administrativos tendrá las siguientes atribuciones:
- a. Mantener la continuidad de la operación del Centro, asegurando la funcionalidad y calidad de su infraestructura física;
 - b. Mantener los bienes muebles e inmuebles del Centro bajo control y resguardo;
 - c. Satisfacer la demanda del suministro de productos y servicios conforme a requisitos especificados por las áreas solicitantes;
 - d. Desarrollar y / o revisar los programas anuales del área (CONUEE, Adquisiciones, Obra etc);
 - e. Actualizar los programas de mantenimiento con base en el crecimiento y necesidades adicionales identificadas durante los servicios proporcionados;
 - f. Asegurar el cumplimiento de los programas de mantenimiento, activo, compras y transporte.
 - g. Realizar y asegurar el cumplimiento en materia del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la institución;
 - h. Definir las estrategias para el desarrollo y evaluación de proveedores;





**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 10 de 28

- i. Garantizar la seguridad del Centro y de sus representantes legales, ante el correcto y eficiente manejo de los recursos públicos. (Adquisiciones, Obra, Activos etc.);
- j. Proporcionar a la Dirección de Administración información y sustentación normativa para la toma de decisiones oportunas y eficientes;
- k. Cumplir con la normatividad aplicable en materia de bienes y aplicar las medidas necesarias ante empleados del Centro, para la recuperación de bienes que son propiedad de la institución;
- l. Asegurar el cumplimiento de condiciones negociadas con los proveedores (Tiempos, costos, etc.);
- m. Coordinar en su totalidad el proceso de licitación, como enlace único de los proveedores con el Centro;
- n. Definir las estrategias para el desarrollo y evaluación de proveedores;
- o. Asegurar el cumplimiento de condiciones negociadas con los proveedores (Tiempos, costos, etc.);
- p. Coordinar las licitaciones públicas nacionales, de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las Mismas y sus reglamentos;
- q. Elaborar los contratos derivados de las licitaciones realizadas;
- r. Capturar y transferir en Compranet el programa anual de adquisiciones informándolo a la Secretaría de Economía;
- s. Capturar y enviar a la Secretaría de la Función Pública en el Sistema de Compras Gubernamentales (Compranet) el seguimiento de los procesos de licitación;
- t. Elaboración de bases de licitación en materia de adquisiciones y arrendamiento;
- u. Elaborar los contratos de bienes y servicios, así como realizar las acciones necesarias para integrar el expediente (Documentos-fianzas), así como el resguardo y control del mismo;
- v. Apoyar en la coordinación de acciones para la contratación y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- w. Guardar estricta confidencialidad en el manejo de la información del centro y de los clientes garantizando la secrecía de ambos;
- x. Supervisar y coordinar las acciones en materia de seguridad, limpieza y vigilancia para garantizar la integridad de los bienes patrimoniales del Centro;
- y. Elaborar y coordinar el programa de mantenimiento preventivo del Centro;
- z. Coordinar y supervisar los trabajos de jardinería;



**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 11 de 28

- aa. Coordinar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular, programando y vigilando su cumplimiento, así como la gestoría relacionada con el pago de derechos, buscando en todo momento optimizar los recursos económicos del Centro;
- bb. Coordinar los servicios de mensajería;
- cc. Apoyar en la logística para la organización de eventos internos del Centro;
- dd. Asignar las unidades vehiculares a usuarios para la realización de actividades oficiales relacionadas al Centro;
- ee. Apoyar a las Direcciones para el traslado de personal;
- ff. Ejecutar el presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales" en tiempo y forma;
- gg. Impulsar un programa de estímulos que evalúe el cumplimiento de objetivos, formación y aspectos conductuales;
- hh. Desarrollar estrategias para generar y mantener un alto nivel de satisfacción del personal de CIDETEQ emanadas de la aplicación de encuestas sobre el clima organizacional;
- ii. Desarrollar estrategias que garanticen que el Centro cuente con el Personal Competente para cumplir con los servicios y productos que ofrece;
- jj. Identificar las necesidades actuales y futuras de desarrollo e integración del personal, derivadas de la planeación estratégica del Centro;
- kk. Desarrollar estrategias y soluciones fundamentales para hacer más efectiva la Administración del Desempeño del Capital Humano del Centro. (Sistemas de Competencias, Estrategias de Comunicación, etc.);
- ll. Diseñar sistemas y procedimientos que permitan efficientar los servicios proporcionados por el área de DCH. (Reclutamiento y Selección, Capacitación, Evaluación del desempeño, administración del personal, etc.).
- mm. Implantar las medidas de Ambiente de Trabajo apropiadas al Centro e involucrar a todo el personal en su cumplimiento (Código de Conducta, Equidad de género, Estrategias contra el Hostigamiento y acoso sexual y Seguridad e Higiene);
- nn. Crear la sinergia de esfuerzos y la cultura organizacional necesaria para el logro de objetivos del Centro y el alcance de la visión del mismo;
- oo. Asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones impositivas, relacionadas con los pagos de los sueldos y prestaciones vigentes (ISR, IMSS, INFONAVIT etc.);



**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 12 de 28

- pp. Resolver las situaciones no previstas en políticas y procedimientos, en materia de prestaciones y servicios administrativos;
 - qq. Guardar la debida confidencialidad en los asuntos y manejo de información del personal;
 - rr. Establecer un canal efectivo de comunicación ante los conflictos interpersonales y de desempeño externados por los empleados del Centro, minimizando el impacto que éstos pudieran tener en el desempeño y la efectividad individual y organizacional, aplicando estrategias efectivas;
 - ss. Llevar el control de ingreso, estadía y baja de los estudiantes que realizan sus prácticas profesionales, servicio social, estancias tesis de licenciatura, maestría y doctorado en el Centro;
 - tt. Vigilar que no se contrate personal, que se encuentre inhabilitado para el servicio público;
 - uu. Identificar y proponer e implementar las políticas y lineamientos en materia de seguridad, salud e higiene;
 - vv. Proponer y gestionar los ajustes necesarios en la estructura organizacional del área de acuerdo a la funcionalidad de la misma, asegurando que se cuente con el personal competente para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos.
14. El Titular del Órgano Interno de Control será designado por la Secretaría de la Función Pública y tendrá las atribuciones que se señalan en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.
15. Las funciones del personal adscrito a las Unidades Administrativas se establecerán en el Catálogo de Puestos o, en su caso, en las Descripciones de Puestos, conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, con el objeto de contar con un marco de referencia integral respecto de la operación y gestión del Centro.
16. Los titulares de las Unidades Administrativas, en concordancia con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, serán nombrados o removidos por el Órgano de Gobierno a propuesta del Director General de la entidad. Los pagos retroactivos por ocupación de estas plazas, cuando procedan, solo podrán comprender hasta 45 días naturales anteriores a la fecha en que el servidor público correspondiente reciba su nombramiento. Lo anterior, siempre y cuando se acredite fehacientemente la asistencia y desempeño del servicio durante dicho periodo en la plaza respectiva.
17. El Director General acordará los nombramientos, contratos y remociones de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas para que el Centro cumpla con su objeto, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de servicios personales.





**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 13 de 28

**TÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS**

18. Con fundamento en el Instrumento Jurídico de Creación, el Centro para su organización y funcionamiento contará con los siguientes Órganos:
- El Comité Externo de Evaluación;
 - El Consejo Técnico Consultivo Interno;
 - La Comisión Dictaminadora Externa.
19. **El Comité Externo de Evaluación** es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Consejo de Administración, que tendrá como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro. La integración, funciones, operación y designación de miembros de este Comité, se establecerán en el Marco de Operación del Comité Externo de Evaluación.
20. **El Consejo Técnico Consultivo Interno** es un órgano colegiado interno de carácter académico, encargado de asesorar al Director General de la Sociedad en lo relativo a las actividades de investigación, docencia, vinculación y difusión de sus resultados y en las materias que este le encomiende. Las facultades, organización y funcionamiento de dicho órgano se determinarán en el Reglamento de Integración y funcionamiento del Consejo Técnico Consultivo Interno.

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO INTERNO

- El Consejo Técnico Consultivo Interno, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 41 de los Estatutos vigentes del Centro estará Integrado por:
 - Director General de la Sociedad;
 - Los Titulares de las Coordinaciones de áreas sustantivas.
 - El Coordinador General de los Programas Docentes; y
 - Tres vocales, de los cuales dos serán electos de entre el personal académico y uno designado por el Director General de la Sociedad
- Todos los miembros Consejeros contarán con un suplente, para el caso del Presidente será el Secretario del Consejo Técnico Consultivo. En ningún caso se podrá ostentar más de una representación.
- La suplencia de los miembros del Consejo podrá ejercitarse indistintamente para cada sesión en la que el titular respectivo no pueda asistir.
- El Consejo Técnico será presidido por el Presidente del Consejo.
- El Secretario del Consejo Técnico será designado por el Presidente del Consejo, con voz pero sin voto, en el supuesto de no ser Consejero.
- Los Consejeros durarán en sus cargos mientras ostenten los puestos que dieron lugar a su representación. Los dos miembros vocales representantes electos del Consejo de Posgrado durarán en





Manual de Organización del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

Página 14 de 28

funciones el periodo que determine el Consejo de Posgrado. El vocal designado por el Director General durara el tiempo que este lo considere, pudiendo removerlo en cualquier momento designando un suplente.

DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO INTERNO

El Consejo Técnico tendrá las siguientes funciones, mismas que podrá o no implementar:

- a. Elaborar, o en su caso revisar y emitir recomendaciones, reglamentos y políticas o disposiciones que requiera el Centro para el mejor desarrollo de sus funciones.
- b. Analizar y recomendar la factibilidad, alta o modificaciones de los proyectos solicitados por algún miembro del Consejo en sus aspectos técnicos, comerciales y financieros.
- c. Revisar y emitir opiniones y recomendaciones sobre el desarrollo de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, así como en su caso de los servicios especiales.
- d. Aprobar el cierre técnico y financiero de todos y cada uno de los proyectos de desarrollo tecnológico e investigación, así como el de los servicios especiales.
- e. Revisar y hacer recomendaciones sobre las actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación, formación de recursos humanos en sus áreas de postgrado, vinculación y difusión que se desarrollan en el Centro.
- f. Determinar el valor del exponente "x" para la determinación del Coeficiente asociado a los remanentes BETA (P) para el cálculo de los Coeficientes de Contribución en proyectos, servicios y servicios especiales.
- g. Establecer, y en su caso modificar, los criterios para la determinación de los valores de GAMMA (y) así como asignar sus valores que deberán ser utilizados en el cálculo de los Coeficientes de Contribución en proyectos, servicios y servicios especiales.
- h. Si así lo considera el Consejo Técnico Consultivo, integrar comisiones y grupos de trabajo para actividades específicas
- i. Modificar el presente Reglamento a través de sesión especial del Consejo, para lo cual deberán estar presentes los Consejeros Propietarios en su totalidad, no así los suplentes.
- j. Las demás que el Consejo determine.

21. La Comisión Dictaminadora Externa tendrá como función principal evaluar el trabajo sustantivo del Personal Científico y/o Tecnológico de Carrera para el ingreso, promoción y permanencia en el Centro. La integración, funciones y operación de dicha Comisión se determinarán en el Marco Operativo de las Comisiones Dictaminadoras Externas.





**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 15 de 28

**TÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y SUSTANTIVA**

22. El Director General se auxiliará del personal científico, tecnológico, de las áreas académicas y sustantivas con la finalidad de cumplir el objeto de la entidad y el Convenio de Administración por Resultados establecidos por la Ley de Ciencia y Tecnología.

La organización académica y sustantiva se establecerá en el Anexo I del presente Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración.

SEGUNDO.- Se abroga el Manual de Organización aprobado en fecha 19 de abril del 2013.

TERCERO.- El Director General deberá divulgar el presente Manual al interior del Centro así como a través de la página web oficial del Centro.

Querétaro, Querétaro a 18 de mayo de 2016

Dr. Gabriel Siade Barquet
Director General

Centro de Investigación en y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

L.A. Leticia Bragado Ruiz
Elaboró

Subdirectora de Desarrollo de Capital Humano

L.A. Karla Olivia Bustos Navarro
Autorizó

Directora de Administración



**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 16 de 28

ANEXO I

El Centro cuenta con la siguiente organización académica y sustantiva:

Como apoyo directo a la Dirección General:

1. La Coordinación de Programas Especiales tendrá las siguientes funciones:

- a. Desarrollar, instrumentar y dar seguimiento a las acciones que se deriven del establecimiento de convenios de colaboración entre empresas, asociaciones, investigadores, instituciones de educación superior, Centros de Investigación y con las dependencias y entidades de los gobiernos local, estatal y federal para llevar a cabo proyectos productivos de innovación tecnológica, que den cumplimiento a las políticas, estrategias y metas que se establezcan en CIDETEQ.
- b. Consolidar los convenios de intercambios y/o colaboraciones con instituciones de educación superior a nivel internacional (Francia, Italia) así como promover la integración de capital humano especializado en vinculación de proyectos de innovación con la finalidad de que promuevan y activen el establecimiento de convenios y acciones de colaboración en la materia.
- c. Realizar las acciones necesarias que se requieran para promover y formar redes empresariales y de instituciones de educación superior y Centros de Investigación, que tengan la finalidad de fortalecer la capacidad de innovación de la planta productiva local, el sector gubernamental y la sociedad.
- d. Elaborar programas para desarrollar y establecer los sistemas de enlace, formación de redes, comunicación, información, formación de recursos humanos y herramientas e instrumentos de intermediación que estimulen e incentiven la vinculación entre los componentes científicos y tecnológicos en CIDETEQ.
- e. Representación del CIDETEQ en Clusters: Agrupación de empresas, instituciones de educación superior, industria, instituciones de gobierno, etc., de diversos sectores para generar vinculación y desarrollo de tecnología entre éstos y los Centros Públicos de Investigación. Participar en la organización de foros de vinculación en los que se promueva la intervención de los sectores público, social y privado en la generación de proyectos conjuntos de innovación en ciencia, así como, dar a conocer los resultados de las colaboraciones exitosas, que fomenten la adopción de modelos de vinculación probados.
- f. Realizar el análisis de modelos que han funcionado para el desarrollo de la vinculación de la ciencia y tecnología en otras ciudades importantes del mundo y que sean susceptibles de ser adaptados exitosamente al CIDETEQ.

2. La Subdirección de Posgrado y Educación Continua tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Contribuir al desarrollo científico y tecnológico del país, mediante la formación de recursos humanos altamente capacitados para la realización de investigación científica y en la solución de problemas científicos y de desarrollo tecnológico.

- a. Diseñar, implementar y operar los programas específicos de posgrado en el Centro para la formación de recursos humanos de alto nivel en sus áreas de especialidad, en un marco de formación de alta competitividad y calidad, mediante su acreditación externa, por los organismos de evaluación académica que correspondan;
- b. Diseñar y coordinar las estrategias y acciones clave de promoción del posgrado a nivel nacional;

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 17 de 28

- c. Mantener las acreditaciones o reconocimientos necesarios para los diferentes Programas de Posgrado que ofrece el Centro;
- d. Establecer los mecanismos de vinculación nacional e internacional con otros Centros e IES con quienes se trabaje conjuntamente en el desarrollo de proyectos académicos comunes (tesis mixtas o en cautela, intercambio de docentes y estudiantes, etc.), actividades comunes (seminarios, conferencias, talleres, cursos);
- e. Diseñar, dirigir y asegurar la planeación, organización, ejecución y control de los programas de mejora asociados a los posgrados del Centro con el fin de asegurar su evolución, consolidación y mantenimiento como programas competitivos y de calidad;
- f. Diseñar, dirigir y asegurar el buen funcionamiento del Consejo de Posgrado y de las instancias académicas que se definan para la adecuada operación y supervisión de los posgrados del Centro;
- g. Identificar y someter propuestas para el aprovechamiento de las diferentes fuentes de financiamiento de las actividades propias de los Posgrados;
- h. Administrar las relaciones de vinculación externa necesarias para el adecuado funcionamiento de los programas, con entidades patrocinadoras o administradoras de programas específicos de becas o de apoyo a la docencia;
- i. Diseñar, implementar y operar programas de educación continua que contribuyan a la formación de recursos humanos de alto nivel en las áreas de especialidad del Centro, en un marco de formación de alta competitividad y calidad a través de diplomados, cursos, etc.,
- j. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad;

3. La Dirección de Planeación e Inteligencia Tecnológica tendrá las siguientes funciones

Objetivo: Establecer las líneas de acción, políticas y estrategias para la evolución del CIDETEQ alineados con la misión, orientado hacia el cumplimiento de la visión y en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y programas especiales vigentes. Así mismo, proporcionar información sobre las oportunidades de mediano plazo del mercado en los campos de especialidad del CIDETEQ y de las capacidades actuales y potenciales científicas y tecnológicas del Centro, brindando la orientación estratégica y vinculación hacia los segmentos sociales y de mercado de mayor contribución de valor.

- a. Coordinar los ejercicios de planeación institucional asegurando la participación de las diferentes áreas del Centro;
- b. Elaborar y actualizar cuando sea necesario, la planeación estratégica multianual;
- c. Asesorar las diferentes áreas para la elaboración de sus programas anuales de trabajo;
- d. Dar seguimiento a los programas y proyectos de evolución institucional;
- e. Promover la cultura de Transferencia de Tecnología para llevar a cabo la detección, protección, valoración y explotación de resultados de investigación y desarrollo tecnológico de CIDETEQ;
- f. Accesar a nuevas fuentes de información a nivel mundial, que permitan la creación de bases de datos que permitan integrar, documentar y clasificar información para la prospectiva tecnológica;
- g. Definir y/o mejorar el proceso de transferencia de conocimiento y tecnología, especificando las interacciones con los demás procesos y la alineación con la Política del Centro;

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 18 de 28

- h. Proponer políticas en materia de transferencia de conocimiento y tecnología para la capitalización de activos intelectuales en coordinación con las demás áreas del Centro;
- i. Gestionar los procesos institucionales de transferencia de tecnología;
- j. Informar y corregir en tiempo cualquier eventualidad que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos;
- k. Establecer procesos sistemáticos de planificación y control de gestión estratégica, basado en el cumplimiento de los objetivos estratégicos del CIDETEQ. Así mismo monitorear el avance del cumplimiento de los Indicadores Institucionales de tal forma que siempre se encuentren alineados a las Metas Institucionales;
- l. Administrar y preservar la información técnica adquirida y el acervo de conocimiento generado por el Centro. Difundir y promover servicios de información y documentación especializada en apoyo a las actividades de Investigación, Desarrollo de Tecnología y Programas de posgrado. Contribuir al cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, su reglamento y de la Ley General de Archivos; así como, administrar sistema de información estratégica que permita dar cumplimiento a las obligaciones de información internas y externas en tiempo y forma, así como para una efectiva toma de decisiones;
- m. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación a la Planeación Estratégica y al Sistema de Gestión de Calidad;

3.1. La Coordinación de Información Estratégica tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Coordinar y gestionar la información estratégica de manera sistemática que permita mantenerla actualizada para coadyuvar en la respuesta a requerimientos normativos, toma de decisiones y planeación institucional.

- a. Coordinar los ejercicios de planeación de la Institución, tanto de los programas anuales, como de la administración de riesgos.
- b. Orientar a las diferentes áreas respecto a la elaboración de los programas anuales, programa de administración de riesgos e información estratégica.
- c. Dar seguimiento a las metas e indicadores del CAR, PAT, PTAR.
- d. Informar a tiempo cualquier indicador que pudiera no cumplir las metas establecidas en los planes de la Institución.
- e. Apoyar en el mejoramiento o nuevos desarrollos de la gestión de la información estratégica.
- f. Llevar a cabo análisis estratégicos de la información institucional que permita identificar y presentar datos que apoyen la toma de decisiones o la planeación de manera mas eficiente.

3.2. La Coordinación de Servicios de Información tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Coordinar los servicios del Centro de información para mantener un nivel de respuesta a las necesidades de sus usuarios; así como responder a las solicitudes externas de información de la Función Pública

- a. Coordinar los servicios del Centro de Información de la Institución.
- b. Participar en los comités relacionados con transparencia de información pública, Centros de Información CONACYT.
- c. Mantener el acervo de información institucional de libros, tesis, e informes de proyectos.
- d. Apoyar en los servicios de información bibliográfica requerida para la investigación, desarrollo e inteligencia tecnológica.

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 19 de 28

3.3. La Coordinación de Prospectiva Tecnológica tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Coordinar, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la Institución, el desarrollo de trabajos relacionados con la prospectiva tecnológica, basada en información de inteligencia y la participación de redes de expertos

- a. Coordinar los esfuerzos institucionales para llevar a cabo sistemáticamente estudios de prospectiva tecnológica relacionada con los temas prioritarios de la Institución.
- b. Establecer vínculos y alimentar bases de datos de redes de expertos en los temas de prospectiva tecnológica.
- c. Orientar y facilitar ejercicios de prospectiva tecnológica con la participación de las áreas de I+D, expertos en el mercado tanto de la Institución como de otras Instituciones relevantes.
- d. Coordinar esfuerzos para presentar propuestas institucionales e interinstitucionales relacionados con fondos para la prospectiva tecnológica.
- e. Coordinar los esfuerzos de inteligencia tecnológica competitiva para alimentar con información de valor los ejercicios de futuro de mediano y largo plazo de la prospectiva.
- f. Introducir en la cultura de las áreas de I+D los temas de mediano plazo de sustentabilidad en los desarrollo tecnológicos.

3.4 La Coordinación de Transferencia Tecnológica tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Coordinar los esfuerzos institucionales para acelerar la maduración de los desarrollo tecnológicos para llevarlos a niveles propicios de ser transferibles hacia el mercado, incluyendo los esquemas de emprendimiento.

- a. Coordinar el esfuerzo para mantener un portafolio dinámico de maduración tecnológica que lleve a los desarrollos del Centro a los niveles de transferencia.
- b. Coordinar esfuerzos con otras Instituciones u Organismos que propicien, amplíen y complementen los esfuerzos de transferencia de tecnologías y emprendimiento.
- c. Desarrollar programas y actividades que vinculen a las áreas de I+D con temas de transferencia de tecnología y emprendimiento e innovación.

4. La Dirección de Tecnología tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Identificar, comercializar, desarrollar y transferir proyectos tecnológicos así como servicios especiales a través de procesos correspondientes y eficientes en cada fase, con apego a buenas prácticas y normatividad aplicable en materia de Biotecnología y Electroquímica Ambiental, así como las relacionadas con las áreas de Recubrimientos y procesos industriales.

- a. Planear, organizar y dirigir las estrategias y acciones para lograr las metas de proyectos comercializados, con la finalidad de generar los recursos propios que contribuyen al incremento de la autosuficiencia institucional.
- b. Establecer relaciones comerciales benéficas para el Centro;
- c. Proponer a la Dirección General las políticas, objetivos y estrategias inherentes al desarrollo de proyectos tecnológicos y servicios especiales.

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 20 de 28

- d. Atender en conjunto con las subdirecciones que la integran y en coordinación con la Dirección de Ciencia, las oportunidades para que CIDETEQ contribuyan a la sustentabilidad científica, tecnológica y financiera del Centro.
- e. Orientar la gestión interna encaminadas a asegurar los recursos necesarios para concretar las oportunidades de negocio;
- f. Fomentar el involucramiento efectivo y la sinergia de todo el grupo de Investigadores, Ingenieros y Técnicos, para incrementar la efectividad y el éxito de las estrategias y acciones de desarrollo implantadas (científicas, tecnológicas, humanas, económicas, etc.)
- g. Tomar decisiones basadas en información oportuna y confiable relacionadas con las actividades comerciales que se desarrollan, así como en materia de elaboración de convenios y contratos y administración de proyectos.
- h. Colaborar en actividades científicas, de servicios y de formación de talento humano de alto nivel con las diferentes áreas funcionales y geográficas del Centro.
- i. Establecer alianzas y/o proyectos estratégicos con sectores de interés que contribuyan al logro de los objetivos del Centro.
- j. Contribuir al posicionamiento de la marca del Centro a través de una oferta tecnológica competitiva.
- k. Proponer y coordinar con las Direcciones la definición y establecimiento de políticas, objetivos y estrategias inherentes a proyectos tecnológicos, servicios especiales y servicios de catálogo, elaboración de convenios y contratos, actividades de mercadotecnia y administración de proyectos.
- l. Vigilar que se mantengan las acreditaciones con los Organismos, Sociedades o Asociaciones, que permitan ventaja competitiva en el mercado.
- m. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación a la Planeación Estratégica y al Sistema de Gestión de Calidad;

4.1 La Subdirección de Biotecnología y Electroquímica Ambiental tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Diseñar e implementar las tácticas operativas aplicables a su área de especialidad, derivadas de las estrategias institucionales relacionadas con la Dirección de Tecnología

- a. Planear, dirigir y controlar las operaciones de la Subdirección así como las relacionadas con la gestión conforme a procedimientos internos, el capital humano y los recursos materiales y financieros bajo su cargo.
- b. Revisar y validar conforme a criterios técnicos, económicos y comerciales, la factibilidad y contenido de las propuestas técnicas y económicas emitidas por la Subdirección, así como la relacionada con concursos, licitaciones y/o convenios, asegurando la participación competitiva del CIDETEQ.
- c. Generar proyectos de Desarrollo Tecnológico en las especialidades del Centro que estén alineados a las estrategias y visión del CIDETEQ;
- d. Desarrollar actividades de prospección con clientes e instituciones para la realización de proyectos y servicios especiales.
- e. Contribuir con base en información captada de primera mano del cliente, al conocimiento sobre la prospectiva del mercado al que se dirigen los proyectos comercializados y servicios especiales de la Subdirección.
- f. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de comercialización de proyectos comercializados y servicios especiales de la Subdirección.

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 21 de 28

- g. Contribuir al buen desempeño de los equipos de trabajo multidisciplinarios de la Subdirección o los relacionados con otras áreas funcionales, involucrados en la ejecución de proyectos comerciales y servicios especiales.
- h. Tomar una posición proactiva y preventiva en la solución de problemas y/o establecimiento de acuerdos con clientes, ante situaciones relacionadas con reclamaciones generadas por incumplimientos o desviaciones, en la ejecución de proyectos comerciales y servicios especiales.
- i. Contribuir a la formación de Recursos Humanos: servicio social, TSU, Estancias de investigación, Licenciatura o Maestría.
- j. Promover el desarrollo de figuras de propiedad industrial asociadas al desarrollo de proyectos tecnológicos.
- k. Proponer los mecanismos de vinculación nacional e internacional con Centros de Investigación, Instituciones de Educación Superior y Empresas para el desarrollo de proyectos tecnológicos y Formación de Recursos humanos.
- l. Participar proactivamente en la búsqueda, preparación y presentación de propuestas comerciales en los diferentes fondos tecnológicos y de innovación a los que puedan acceder;
- m. Contribuir a la generación de conocimiento que permita el desarrollo y crecimiento del entorno social e industrial, mediante el desarrollo de Proyectos y Formación de Recursos Humanos en las áreas de especialidad;
- n. Contar con las acreditaciones o reconocimientos ante los Organismos, Sociedades o Asociaciones que sean necesarios de acuerdo con la materia de especialidad del área;
- o. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y la designación de responsabilidades para optimizar recursos e incrementar efectividad en la ejecución de servicios y proyectos (Generación de remanentes).
- p. Facilitar el desarrollo de proyectos de tal forma que cumplan los compromisos establecidos con los clientes y se apliquen los criterios establecido por la Oficina de Administración de Proyectos.
- q. Desarrollar actividades relacionadas con los procesos relacionados con el SGC en materia de ingeniería de producto.
- r. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad.

4.2 La Subdirección de Recubrimientos y Procesos Industriales tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Diseñar e implementar las tácticas operativas aplicables a su área de especialidad, derivadas de las estrategias institucionales relacionadas con la Dirección de Tecnología

- a. Planear, dirigir y controlar las operaciones de la Subdirección así como las relacionadas con la gestión conforme a procedimientos internos, el capital humano y los recursos materiales y financieros bajo su cargo.
- b. Revisar y validar conforme a criterios técnicos, económicos y comerciales, la factibilidad y contenido de las propuestas técnicas y económicas emitidas por la Subdirección, así como la relacionada con concursos, licitaciones y/o convenios, asegurando la participación competitiva del CIDETEQ.
- c. Generar proyectos de Desarrollo Tecnológico en las especialidades del Centro que estén alineados a las estrategias y visión del CIDETEQ;
- d. Desarrollar actividades de prospección con clientes e instituciones para la realización de proyectos y servicios especiales.

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 22 de 28

- e. Contribuir con base en información captada de primera mano del cliente, al conocimiento sobre la prospectiva del mercado al que se dirigen los proyectos comercializados y servicios especiales de la Subdirección.
- f. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de comercialización de proyectos comercializados y servicios especiales de la Subdirección.
- g. Contribuir al buen desempeño de los equipos de trabajo multidisciplinarios de la Subdirección o los relacionados con otras áreas funcionales, involucrados en la ejecución de proyectos comerciales y servicios especiales.
- h. Tomar una posición proactiva y preventiva en la solución de problemas y/o establecimiento de acuerdos con clientes, ante situaciones relacionadas con reclamaciones generadas por incumplimientos o desviaciones, en la ejecución de proyectos comerciales y servicios especiales.
- i. Contribuir a la formación de Recursos Humanos: servicio social, TSU, Estancias de investigación, Licenciatura o Maestría.
- j. Promover el desarrollo de figuras de propiedad industrial asociadas al desarrollo de proyectos tecnológicos
- k. Proponer los mecanismos de vinculación nacional e internacional con Centros de Investigación, Instituciones de Educación Superior y Empresas para el desarrollo de proyectos tecnológicos y Formación de Recursos humanos.
- l. Participar proactivamente en la búsqueda, preparación y presentación de propuestas comerciales en los diferentes fondos tecnológicos y de innovación a los que puedan acceder;
- m. Contribuir a la generación de conocimiento que permita el desarrollo y crecimiento del entorno social e industrial, mediante el desarrollo de Proyectos y Formación de Recursos Humanos en las áreas de especialidad;
- n. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y la designación de responsabilidades para optimizar recursos e incrementar efectividad en la ejecución de servicios y proyectos (Generación de remanentes).
- o. Contar con las acreditaciones o reconocimientos ante los Organismos, Sociedades o Asociaciones que sean necesarios de acuerdo con la materia de especialidad del área;
- p. Facilitar el desarrollo de proyectos de tal forma que cumplan los compromisos establecidos con los clientes y se apliquen los criterios establecido por la Oficina de Administración de Proyectos.
- q. Desarrollar actividades relacionadas con los procesos relacionados con el SGC en materia de ingeniería de producto.
- r. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad.

4.3 La Subsede Tijuana tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Diseñar, dirigir y asegurar la planeación, organización, ejecución y control de las operaciones relacionadas con el desarrollo de proyectos, servicios, vinculación comercial- académica, investigación y de formación de talento humano de alto nivel, en las áreas de especialidad del Centro, a través de procesos eficientes con apego a buenas prácticas, políticas institucionales y normatividad aplicable que contribuyan al crecimiento y consolidación de la Subsede Tijuana.

- a. Planear, dirigir y controlar las operaciones de la Dirección relacionadas con la comercialización, generación y aplicación de conocimiento, formación de talento humano así como las relacionadas con la gestión de recursos humanos, materiales y financieros conforme a procedimientos internos .

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 23 de 28

- b. Atender necesidades reales y potenciales, detectadas en el entorno científico, social e industrial con el que se interactúa, generando oportunidades comerciales y académicas alineados a las estrategias y visión del CIDETEQ; con la finalidad lograr un posicionamiento reconocido en el norte del país.
- c. Revisar y validar conforme a criterios técnicos, económicos y comerciales, la factibilidad y contenido de las propuestas técnicas y económicas emitidas por la Subsede, así como la relacionada con concursos, licitaciones y/o convenios, asegurando la participación competitiva del CIDETEQ.
- d. Desarrollar actividades de vinculación con clientes, instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación nacionales e internacionales para la realización de proyectos, servicios y formación de talento humano.
- e. Contribuir con información de primera mano a los ejercicios de prospectiva de mercado y tecnología a la que se dirigirán los proyectos y servicios de la Subsede.
- f. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de comercialización, desarrollo de proyectos y servicios de la Subsede, así como los obtenidos de la participación en fondos.
- g. Facilitar la interacción de los equipos de trabajo multidisciplinarios de las Subdirecciones a su cargo y los relacionados con otras áreas funcionales de la institución ubicados en diferentes áreas geográficas e involucrados en la ejecución de proyectos y servicios.
- h. Tomar una posición proactiva y preventiva en la solución de problemas y/o establecimiento de acuerdos con clientes, ante situaciones relacionadas con reclamaciones generadas por incumplimientos o desviaciones, en la ejecución de proyectos y servicios.
- i. En colaboración con la Subdirección de posgrado y la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano según corresponda, operar los programas específicos de formación de recursos humanos como: servicio social, TSU, Estancias de investigación, Licenciatura, Maestría, Doctorado y Postdoctorado que contribuyan a una vinculación efectiva.
- j. Promover el desarrollo de figuras de propiedad industrial asociadas al desarrollo de proyectos.
- k. Capitalizar los resultados obtenidos de la labor de investigación mediante la publicación de artículos científicos en revistas especializadas de circulación internacional y de alto impacto.
- l. Participar proactivamente en la búsqueda, preparación y presentación de propuestas en los diferentes fondos tecnológicos y de innovación, sectoriales, etc., a los que sea estratégico acceder.
- m. Realizar proyectos de investigación científica aplicada y de desarrollo tecnológico en las áreas de especialidad que contribuyan al incremento del capital científico y tecnológico, así como de formación de recursos humanos de alto nivel.
- n. Participar en la formación de recursos humanos en los programas de Posgrado que ofrece el Centro, en las diferentes actividades académicas como docencia, asesorías, jurados de tesis;
- o. Contribuir al posicionamiento científico del Centro a través de la difusión del quehacer científico y tecnológico a través de la participación en congresos regionales, nacionales e internacionales;
- p. Contar con las acreditaciones o reconocimientos ante los Organismos, Sociedades o Asociaciones que sean necesarios de acuerdo con la materia de especialidad del área.
- q. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad.
- r. Facilitar el desarrollo de proyectos de tal forma que cumplan los compromisos establecidos con los clientes y se apliquen los criterios establecidos por la Oficina de Administración de Proyectos.
- s. Proporcionar servicios confiables de análisis químicos, conforme a las especificaciones técnicas de nuestros clientes, a la normatividad vigente y aplicando las Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL).
- t. Mantener las acreditaciones ante la Entidad Mexicana de Acreditación.

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 24 de 28

5. La Dirección de Ciencia tendrá las siguientes funciones:

Objetivo. Diseñar, dirigir y asegurar la planeación, organización, ejecución y control de las operaciones científicas y de formación de talento humano de alto nivel en las áreas de especialidad del Centro, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y con apego a los lineamientos y políticas institucionales.

- a. Llevar a cabo la planeación de las operaciones de generación y aplicación de conocimiento, para atender necesidades reales y potenciales del entorno científico, social y académico con que interactúa el Centro, mediante la Administración de actividades de Investigación en las áreas de especialidad del Centro que permita que las estrategias de todas las áreas de CIDETEQ se mantengan alineadas a la visión y misión del Centro;
- b. Atender en conjunto con las subdirecciones que la integran y en coordinación con la Dirección de Tecnología las oportunidades para que CIDETEQ contribuya a la sustentabilidad científica, tecnológica y financiera del Centro;
- c. Generar y validar los Proyectos de Investigación para incrementar el capital científico y tecnológico del Centro y para atender necesidades con soluciones de valor, alineados a la estrategia y visión de CIDETEQ;
- d. Fomentar el involucramiento efectivo y la sinergia de todo el grupo de Investigadores, Ingenieros y Técnicos, para incrementar la efectividad y el éxito de las estrategias y acciones de desarrollo implantadas (científicas, tecnológicas, humanas, económicas, etc.);
- e. Vincular las actividades de la Dirección de Ciencia con los sectores Científico, Académico e Industrial, para el aprovechamiento óptimo sus recursos humanos, materiales y financieros asignados;
- f. Vigilar que se mantengan las acreditaciones ante el CONACYT o de acuerdo a la función de que se trate con los Organismos, Sociedades o Asociaciones que le corresponda;
- g. Establecer alianzas y/o proyectos estratégicos con sectores de interés que contribuyan al logro de los objetivos del Centro.
- h. Colaborar en actividades científicas, de servicios y de formación de talento humano de alto nivel con las diferentes áreas funcionales y geográficas del Centro.
- i. Establecer alianzas y/o proyectos estratégicos con sectores de interés que contribuyan al logro de los objetivos del Centro.
- j. Contribuir al posicionamiento de la marca del Centro a través de una oferta de tecnológica e investigación competitiva.
- k. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación a la Planeación Estratégica y al Sistema de Gestión de Calidad;

5.1 La Subdirección de Sistemas Electroquímicos de Energía tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Contribuir al desarrollo científico y tecnológico del país, desarrollando investigación científica de calidad a través de la realización de proyectos de investigación en temas de Sistemas Electroquímicos de Energía que generen: publicaciones en revistas de circulación internacional de alto impacto, desarrollos tecnológicos, patentes y recursos humanos altamente capacitados.

- a. Realizar proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico que contribuyan al incremento del capital científico y tecnológico del CIDETEQ;
- b. Participar en la formación de recursos humanos en los programas de Posgrado que ofrece el Centro, en las diferentes actividades académicas como docencia, asesorías, jurados de tesis, etc.;
- c. Capitalizar los resultados obtenidos de la labor de investigación mediante la publicación de artículos científicos en revistas especializadas de circulación internacional y de alto impacto o productos de propiedad intelectual;

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 25 de 28

- d. Contribuir al posicionamiento científico del Centro a través de la difusión del quehacer científico en CIDETEQ a través de la participación en congresos nacionales e internacionales;
- e. Participar en el diseño, implementación y operación los programas específicos de formación de recursos humanos como: prácticas profesionales, estancias de investigación, de servicio social, tesis de nivel licenciatura, maestría y doctorado, para estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior (IES) que contribuyan además a la vinculación académica efectiva;
- f. Identificar y someter propuestas para el aprovechamiento de las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de investigación, así como para la realización de proyectos comercializados con los diferentes sectores;
- g. Mantener una plantilla académica de alto nivel científico reconocida mediante su pertenencia al SNI;
- h. Establecer los mecanismos de vinculación nacional e internacional con otros Centros con quienes se trabaje o se plantee trabajar conjuntamente en el desarrollo de algún proyecto en común.
- i. Promover el desarrollo de figuras de propiedad industrial asociadas al desarrollo de proyectos.
- j. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad;

5.2 La Subdirección de Electroquímica, Materiales y Sensores tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Contribuir al desarrollo científico y tecnológico del país, desarrollando investigación científica de calidad a través de la realización de proyectos de investigación en temas de Electroquímica, Materiales y Sensores que generen: publicaciones en revistas de circulación internacional de alto impacto, desarrollos tecnológicos, patentes y recursos humanos altamente capacitados.

- a. Realizar proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico que contribuyan al incremento del capital científico y tecnológico del CIDETEQ;
- b. Participar en la formación de recursos humanos en los programas de Posgrado que ofrece el Centro, en las diferentes actividades académicas como docencia, asesorías, jurados de tesis, etc.;
- c. Capitalizar los resultados obtenidos de la labor de investigación mediante la publicación de artículos científicos en revistas especializadas de circulación internacional y de alto impacto o productos de propiedad intelectual;
- d. Contribuir al posicionamiento científico del Centro a través de la difusión del quehacer científico en CIDETEQ a través de la participación en congresos nacionales e internacionales;
- e. Participar en el diseño, implementación y operación los programas específicos de formación de recursos humanos como: prácticas profesionales, estancias de investigación, de servicio social, tesis de nivel licenciatura, maestría y doctorado, para estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior (IES) que contribuyan además a la vinculación académica efectiva;
- f. Identificar y someter propuestas para el aprovechamiento de las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de investigación, así como para la realización de proyectos comercializados con los diferentes sectores;
- g. Mantener una plantilla académica de alto nivel científico reconocida mediante su pertenencia al SNI;
- h. Establecer los mecanismos de vinculación nacional e internacional con otros Centros con quienes se trabaje o se plantee trabajar conjuntamente en el desarrollo de algún proyecto en común.
- i. Promover el desarrollo de figuras de propiedad industrial asociadas al desarrollo de proyectos.
- j. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad;

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 26 de 28

5.3 La Subdirección de Procesos Industriales y Recubrimientos tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Contribuir al desarrollo científico y tecnológico del país, desarrollando investigación científica de calidad a través de la realización de proyectos de investigación en temas de Procesos Industriales y Recubrimientos que generen: publicaciones en revistas de circulación internacional de alto impacto, desarrollos tecnológicos, patentes y recursos humanos altamente capacitados.

- a. Realizar proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico que contribuyan al incremento del capital científico y tecnológico del CIDETEQ;
- b. Participar en la formación de recursos humanos en los programas de Posgrado que ofrece el Centro, en las diferentes actividades académicas como docencia, asesorías, jurados de tesis, etc.;
- c. Capitalizar los resultados obtenidos de la labor de investigación mediante la publicación de artículos científicos en revistas especializadas de circulación internacional y de alto impacto o productos de propiedad intelectual;
- d. Contribuir al posicionamiento científico del Centro a través de la difusión del quehacer científico en CIDETEQ a través de la participación en congresos nacionales e internacionales;
- e. Participar en el diseño, implementación y operación los programas específicos de formación de recursos humanos como: prácticas profesionales, estancias de investigación, de servicio social, tesis de nivel licenciatura, maestría y doctorado, para estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior (IES) que contribuyan además a la vinculación académica efectiva;
- f. Identificar y someter propuestas para el aprovechamiento de las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de investigación, así como para la realización de proyectos comercializados con los diferentes sectores;
- g. Mantener una plantilla académica de alto nivel científico reconocida mediante su pertenencia al SNI;
- k. Establecer los mecanismos de vinculación nacional e internacional con otros Centros con quienes se trabaje o se plantee trabajar conjuntamente en el desarrollo de algún proyecto en común.
- l. Promover el desarrollo de figuras de propiedad industrial asociadas al desarrollo de proyectos.
- h. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad;

5.4 La Subdirección de Biotecnología y Electroquímica Ambiental tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Contribuir al desarrollo científico y tecnológico del país, desarrollando investigación científica de calidad a través de la realización de proyectos de investigación en temas de Biotecnología y Electroquímica Ambiental que generen: publicaciones en revistas de circulación internacional de alto impacto, desarrollos tecnológicos, patentes y recursos humanos altamente capacitados.

- a. Realizar proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico que contribuyan al incremento del capital científico y tecnológico del CIDETEQ;
- b. Participar en la formación de recursos humanos en los programas de Posgrado que ofrece el Centro, en las diferentes actividades académicas como docencia, asesorías, jurados de tesis, etc.;
- c. Capitalizar los resultados obtenidos de la labor de investigación mediante la publicación de artículos científicos en revistas especializadas de circulación internacional y de alto impacto o productos de propiedad intelectual;
- d. Contribuir al posicionamiento científico del Centro a través de la difusión del quehacer científico en CIDETEQ a través de la participación en congresos nacionales e internacionales;

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 27 de 28

- e. Participar en el diseño, implementación y operación los programas específicos de formación de recursos humanos como: prácticas profesionales, estancias de investigación, de servicio social, tesis de nivel licenciatura, maestría y doctorado, para estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior (IES) que contribuyan además a la vinculación académica efectiva;
- f. Identificar y someter propuestas para el aprovechamiento de las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de investigación, así como para la realización de proyectos comercializados con los diferentes sectores;
- g. Mantener una plantilla académica de alto nivel científico reconocida mediante su pertenencia al SNI;
- h. Establecer los mecanismos de vinculación nacional e internacional con otros Centros con quienes se trabaje o se plantee trabajar conjuntamente en el desarrollo de algún proyecto en común.
- i. Promover el desarrollo de figuras de propiedad industrial asociadas al desarrollo de proyectos.
- j. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad;

6. La Dirección de Servicios Tecnológicos tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Diseñar, dirigir y asegurar la planeación, organización, ejecución y control de las operaciones de servicios y vinculación comercial, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y con apego a los lineamientos y políticas institucionales.

- a. Comercializar servicios de alta confiabilidad que permita que el CIDETEQ sea un proveedor de soluciones acreditado, competitivo y altamente especializado en servicios de Análisis Químico, Análisis de Materiales y Muestreo;
- b. Generar en conjunto a las áreas a cargo las oportunidades de negocio para CIDETEQ y recursos financieros propios que permitan eventualmente la sustentabilidad del área.
- c. Fomentar el involucramiento efectivo y la sinergia de todo el grupo de Investigadores, Ingenieros y Técnicos, para incrementar la efectividad y el éxito de las estrategias y acciones de desarrollo implantadas (científicas, tecnológicas, humanas, económicas, etc.)
- d. Proponer nuevas opciones de Servicios, Servicios Especiales, Asesorías, Cursos, etc. que cada área en Servicios Tecnológicos puede ofertar, considerando las necesidades actuales y futuras de los diferentes sectores con los que interactúa el CIDETEQ;
- e. Colaborar en actividades científicas, de servicios y de formación de talento humano de alto nivel con las diferentes áreas funcionales y geográficas del Centro.
- f. Proponer y coordinar con las Direcciones la definición y establecimiento de políticas, objetivos y estrategias inherentes a proyectos tecnológicos, servicios especiales y servicios de catálogo, elaboración de convenios y contratos, actividades de mercadotecnia y administración de proyectos
- g. Contribuir al posicionamiento de la marca del Centro a través de una oferta de servicios tecnológicos competitivos.
- h. Orientar la gestión interna encaminadas a asegurar los recursos necesarios para concretar las oportunidades de negocio.
- i. Tomar decisiones basadas en información oportuna y confiable relacionadas con las actividades comerciales que se desarrollan, así como en materia de elaboración de convenios y contratos y administración de proyectos.
- j. Establecer alianzas y/o proyectos estratégicos con sectores de interés que contribuyan al logro de los objetivos del Centro.
- k. Vigilar que se mantengan las acreditaciones con los Organismos, Sociedades o Asociaciones, que permitan ventaja competitiva en el mercado.

**Manual de Organización del Centro de Investigación y
Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

Página 28 de 28

- I. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación a la Planeación Estratégica y al Sistema de Gestión de Calidad;

6.1 La Subdirección de Análisis Químico tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Generar, mantener y asegurar la realización de servicios, asesorías, muestreos y cursos de análisis químico, especializados, acreditados y competitivos, para atender las necesidades del sector productivo y de servicios enfocados principalmente al cuidado del medio ambiente.

- a. Planear, dirigir y controlar las operaciones de la Subdirección así como las relacionadas con la gestión conforme a procedimientos internos, el capital humano y los recursos materiales y financieros bajo su cargo.
- b. Revisar y validar conforme a criterios técnicos, económicos y comerciales, la factibilidad y contenido de las propuestas técnicas y económicas emitidas por la Subdirección, así como la relacionada con concursos, licitaciones y/o convenios, asegurando la participación competitiva del CIDETEQ.
- c. Comercializar servicios de alta confiabilidad que permita que el CIDETEQ sea un proveedor de soluciones acreditado, competitivo y altamente especializado en servicios de análisis químico;
- d. Contribuir a la formación de recursos humanos a través de la realización de: estancias de investigación, servicio social, tesis de nivel licenciatura y tesis nivel maestría;
- e. Mantener las acreditaciones ante la Entidad Mexicana de Acreditación;
- f. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad;
- g. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y la designación de responsabilidades para optimizar recursos e incrementar efectividad en la ejecución de servicios y proyectos (Generación de remanentes).

6.2 La Subdirección de Materiales tendrá las siguientes funciones:

Objetivo: Generar, mantener y asegurar la realización de servicios, asesorías y cursos relativos a caracterización de materiales y corrosión, especializados, acreditados y competitivos, para atender las necesidades en materia de procesos industriales y productos nacionales, principalmente en los sectores metalmecánica, automotriz y aeronáutico.

- a. Planear, dirigir y controlar las operaciones de la Subdirección así como las relacionadas con la gestión conforme a procedimientos internos, el capital humano y los recursos materiales y financieros bajo su cargo.
- b. Revisar y validar conforme a criterios técnicos, económicos y comerciales, la factibilidad y contenido de las propuestas técnicas y económicas emitidas por la Subdirección, así como la relacionada con concursos, licitaciones y/o convenios, asegurando la participación competitiva del CIDETEQ.
- c. Comercializar servicios de alta confiabilidad que permita que el CIDETEQ sea un proveedor de soluciones acreditado, competitivo y altamente especializado en servicios relativos a caracterización de materiales y corrosión;
- d. Contribuir a la formación de recursos humanos a través de la realización de: estancias de investigación, servicio social, tesis de nivel licenciatura y tesis nivel maestría;
- e. Mantener las acreditaciones ante la Entidad Mexicana de Acreditación;
- f. Contribuir a que el logro de objetivos del Centro y la satisfacción de los clientes se alcance, en alineación al Sistema de Gestión de Calidad;
- g. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y la designación de responsabilidades para optimizar recursos e incrementar efectividad en la ejecución de servicios y proyectos (Generación de remanentes).