

V. Las demás que les confiere este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUS FUNCIONES

CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 25. Para el despacho de los asuntos de su competencia el COPOCYT contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Dirección General

II. Contraloría Interna

III. Direcciones de Área:

- a) Administración y Finanzas
- b) Análisis y Prospectiva
- c) Asistencia Jurídica y Propiedad Intelectual
- d) Capacitación y Asistencia Técnica
- e) Intercambio y Becas
- f) Vinculación y Divulgación

IV. Coordinaciones:

- a) Evaluación y Seguimiento de Proyectos.
- b) Comunicación Institucional y Política Editorial
- c) Sistemas de Información y Estadística.

Los responsables de las Coordinaciones tendrán nivel y funciones de Subdirector o Jefatura de Departamento, conforme lo establezca el Director General.

ARTÍCULO 26. La representación legal, tramitación y resolución de los asuntos de las competencias del COPOCYT, corresponden originalmente al Director General, quien será responsable ante el Consejo Directivo de su correcto funcionamiento y que para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades, que no sean exclusivas, en servidores públicos bajo su cargo. Estará auxiliado por los Directores de Área, Jefes de Departamento y de Oficina que requieran las necesidades del servicio y autorice el presupuesto.

ARTÍCULO 27. Además de las funciones que tiene el Director General de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley Orgánica del COPOCYT, éste tendrá las siguientes:

I. Firmar los acuerdos que se relacionen con solicitudes de información; y

II. Adjudicar directamente o convocar a concursos de licitaciones de adquisiciones o de obra, relacionada con el objeto del COPOCYT, previo acuerdo con el Comité de Adquisiciones del organismo, con base en las leyes de la materia.

ARTÍCULO 28. El COPOCYT contará con una Contraloría Interna, a la cual le corresponden las siguientes funciones:

I. Vigilar que la administración de los recursos que integran el patrimonio del COPOCYT, se realice de acuerdo con lo que dispongan las leyes, programas y directrices aprobados;

II. Practicar auditorías a los estados financieros y las de carácter administrativo al término del ejercicio, o antes si así lo considera conveniente el Consejo Directivo;

III. Rendir anualmente en sesión de Consejo Directivo un dictamen de la información presentada por el Director General;

IV. Solicitar al Director General que se inserten en el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo, los asuntos que contribuyan a la adecuada operación administrativa, financiera y contable del organismo;

V. Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones del Consejo Directivo;

VI. Supervisar la operación administrativa, financiera y contable de las diversas áreas del COPOCYT;

VII. Atender los señalamientos y obligaciones que realicen, en materia jurídica, la Secretaría de la Función Pública y la Contraloría Estatal al COPOCYT;

VIII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del COPOCYT;

IX. Acordar con el Director General del COPOCYT la resolución de asuntos a su cargo;

X. Acatar las disposiciones que emita, sobre las actividades de su competencia, el Consejo Directivo, y

XI. Las demás que le sean asignadas por la normatividad vigente y aplicable, además de las que su superior le asigne.

ARTÍCULO 29. Al frente de las Direcciones de Área, habrá un Director, quien para este efecto, será el responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento y estará auxiliado por la Contraloría Interna, por los Subdirectores y Jefes de Departamento que requieran las necesidades del servicio y que autorice el presupuesto del organismo.

ARTÍCULO 30. Corresponde a los Directores de Área el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo;

II. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la Dirección a su cargo;

III. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos de su Dirección, conforme a las normas establecidas;

IV. Proponer al Director General la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las