



Facultades Dirección General

207C05010000000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Planear, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas que realicen las unidades administrativas que integran al Consejo, mediante una adecuada sistematización y administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, así como representar legalmente al organismo en la celebración de acuerdos, convenios, contratos, entre otros, y vigilar su cumplimiento; además de fomentar y supervisar que los planes y programas en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Someter a consideración de la Junta Directiva, el Programa Anual de Trabajo, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos correspondientes, así como el informe anual de actividades del Consejo.
- Administrar y representar legalmente al COMECYT, con las facultades de un apoderado o apoderada general para pleitos, cobranzas y de administración, de conformidad con la ley, así como sustituir y delegar esta representación en una o uno o más apoderados o apoderadas para que la ejerzan, individual o conjuntamente, a fin de gestionar los actos de dominio previa autorización de la Junta Directiva.
- Conducir y vigilar el adecuado funcionamiento y administración del Consejo, garantizando el cumplimiento de sus objetivos, así como de los programas aprobados por la Junta Directiva.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organismos del sector privado y social, nacionales y extranjeros, para intercambiar y actualizar información que contribuyan al desarrollo integral del Consejo.
- Presentar a la Junta Directiva, para su ratificación, los nombramientos, renunciaciones y remociones del personal directivo del Consejo, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales del organismo y aplicar las sanciones correspondientes, en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Formular y presentar a la Junta Directiva, para su autorización, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, así como modificaciones a la estructura de organización e implementarlos con oportunidad y eficiencia.
- Presentar propuestas de iniciativas de Ley y decretos, así como proyectos de acuerdos y convenios de coordinación o colaboración relacionados con el objeto del Consejo y someterlos a consideración de la Junta Directiva.
- Aprobar e implantar los sistemas y métodos necesarios que permitan, en el campo científico y desarrollo tecnológico, un eficiente funcionamiento del organismo.
- Planear y programar las actividades de investigación científica y de desarrollo tecnológico para la constitución del Sistema Estatal de Ciencia y Tecnología, que permita cumplir con los programas aprobados y los acuerdos emanados de la Junta Directiva.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el Consejo, conocer las desviaciones y causas y, en su caso, proponer medidas correctivas para lograr resultados óptimos.
- Rendir en cada sesión un informe a la Junta Directiva, acerca de los estados financieros, que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones de acuerdo con los programas propuestos.
- Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del Consejo, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación por género.





- Definir y difundir, en coordinación con la Dirección Jurídico Administrativa y de Igualdad de Género, y entre las unidades administrativas del Consejo, el Código de Ética y Conducta que deberán observar las personas servidoras públicas del organismo, así como verificar su cumplimiento.
- Conocer y, en su caso, opinar con respecto a los casos en que las personas servidoras públicas del Consejo sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, y solicitar a la Dirección Jurídico Administrativa y de Igualdad de Género el informe correspondiente a la conclusión de los mismos.
- Coordinar el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres establecido en la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México; la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación por razones de género.
- Expedir constancias y copias certificadas de la documentación que obre en los registros del área, a las unidades administrativas del Consejo e instancias gubernamentales que lo soliciten.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

