TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION
III Las facultades de cada Área	LETAIPA77FIII	III. Las facultades de cada Área

Tabla Campos

Denominación del Área	Denominación de la norma	Fundamento legal	Facultades del área	Fecha de validez inicio	Área responsable de la información	Año	Fecha de actualización	Nota
Dirección General	Estatal	Ley de Impulso al Conocimiento	El Director General tendrá las siguientes atribuciones: Planear, organizar, dirigir y administrar el funcionamiento del Instituto. Representar al Instituto ante cualquier autoridad. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento del objeto de esta Ley, respetando los criterios de la Junta Directiva y el marco jurídico de la Administración Pública Estatal. Promover acciones de coordinación y colaboración con dependencias y entidades del sector público federal, estatal y municipal; centros de investigación; sectores productivos y académicos y demás organismos nacionales o internacionales, para el fomento de los programas y proyectos orientados al establecimiento de empresas de innovación en áreas estratégicas del conocimiento. Elaborar y presentar para aprobación de la Junta Directiva los planes, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos, programas de trabajo, inversión y financiamiento. Elaborar y presentar a la Junta Directiva la Agenda Digital del Estado de Chihuahua.Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.Promover, gestionar y aplicar recursos y financiamientos para consolidar los programas. Ejercer los recursos que el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua anualmente le asigne al Instituto. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, el Reglamento Interior y la estructura administrativa del Instituto. Aprobar los manuales de organización, procedimientos y servicios del Instituto. Presentar los estados financieros y contables ante la Junta Directiva. Fungir como Secretario en las sesiones del Comité intersectorial, de la Junta Directiva, y como Secretario Ejecutivo del Consejo General.	01/04/2017	Departamento Administrativo y de P	2017	01/04/2017	Esta informacion se torno del manual de Organización el cual esta pendiente PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN por parte la Secretaria de la Función Pública
Jefa del Departamento Admini	Estatal	Ley de Impulso al Conocimiento	Revisión y Control del presupuesto del Instituto de Innovación y Competitividad y del Fideicomiso Fondo Mixto. Autorizar, previo acuerdo con el Director General, los pagos por cualquier concepto que se realicen. Vigilar que las erogaciones que realice el Instituto. Revisión de las cuentas Bancarias así como las conciliaciones de las mismas a nombre de la institución. Autorizar cheques y pólizas necesarias. Gestionar las modificaciones presupuestales ante la Secretaria de Hacienda, en el Departamento de Entidades Paraestatales. Control y supervisión de inventarios y sus respectivos resguardos. Control de Plantilla vehicular. Administración del personal. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad correspondiente. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad exigida en la materia para el control. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva. Revisión de Informes trimestrales. Revisión de documentos para el PASH. Informar	01/04/2017	Departamento Administrativo y de P	2017	01/04/2017	Esta informacion se torno del manual de Organización el cual esta pendiente PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN por parte la Secretaria de la Función Pública
Jefa del Departamento de Vin	Estatal	Ley de Impulso al Conocimiento	Responsable en la organización de EXPO FORO. Responsable en la organización de la Entrega del Premio Estatal de la Ciencia. Participación Foro Consultivo de Ciencia y Tecnología. Responsable de la organización de la Feria Estatal de Ciencia y Tecnología. Planeación, organización para los Parques Agro tecnológicos. Vinculación con Centros de Investigación. Coordinación de Comités Evaluadores para diversos eventos. Revisión de publicaciones de la revista Ciencia, Tecnología e Innovación. Encuentro Estatal de Ciencia y Tecnología. Administración y Elaboración de la Revista (Establecimiento del Comité evaluador de los artículos, registros ISBN). Organización de FORDECYT Doctores. Apoyo en la coordinación, logística y confirmación de los diversos eventos del Instituto .Actualización de la base de datos de contactos del Instituto (IES, empresas, gobierno, productores e investigadores).	01/04/2017	Departamento Administrativo y de P	2017	01/04/2017	Esta informacion se torno del manual de Organización el cual esta pendiente PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN por parte la Secretaria de la Función Pública
Jefe del Departamento de Inv	Estatal	Ley de Impulso al Conocimiento	Revisión de Convenios de Programas. Responsable de la ejecución de los Programas: PEI (Programa de Estímulos a la Innovación), FOMIX, APROPIACIÓN DE LA CIENCIA. (FORDECYT) Responsable del programa Becas al Extranjero Verificación y Administración de Pagina WEB. Administración de la página de Transparencia Responsable de Informe del Consejo. Preparación de la Junta Directiva. Preparación de juntas directivas del C.T.A. Elaboración de las Convocatorias FOMIX. Organización de la Semana Nacional de la Ciencia. Responsable del programa Maestros y Doctores a la Industria. Revisión de informes técnicos de programas	01/04/2017	Desatamento Administrativo y de P	2017	01/04/2017	Esta informacion se torno del manual de Organización el cual esta pendiente PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN por parte la Secretaria de la Función Pública
Dirección General	Estatal	Ley de Impulso al Conocimiento	El Director General tendrá las siguientes atribuciones: Planear, organizar, dirigir y administrar el funcionamiento del Instituto. Representar al Instituto ante cualquier autoridad. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento del objeto de esta Ley, respetando los criterios de la Junta Directiva y el marco jurídico de la Administración Pública Estatal. Promover acciones de coordinación y colaboración con dependencias y entidades del sector público federal, estatal y municipal; centros de investigación; sectores productivos y académicos y demás organismos nacionales o internacionales, para el fomento de los programas y proyectos orientados al establecimiento de empresas de innovación en áreas estratégicas del conocimiento. Elaborar y presentar para aprobación de la Junta Directiva los planes, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos, programas de trabajo, inversión y financiamiento. Elaborar y presentar a la Junta Directiva la Agenda Digital del Estado de Chihuahua.Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.Promover, gestionar y aplicar recursos y financiamientos para consolidar los programas. Ejercer los recursos que el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua anualmente le asigne al Instituto. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, el Reglamento Interior y la estructura administrativa del Instituto. Aprobar los manuales de organización, procedimientos y servicios del Instituto. Presentar los estados financieros y contables ante la Junta Directiva. Fungir como Secretario en las sesiones del Comité intersectorial, de la Junta Directiva, y como Secretario Ejecutivo del Consejo General.	15/07/2017	Desatamento Administrativo y de P	2017	15/07/2017	Esta informacion se torno del manual de Organización el cual esta pendiente PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN por parte la Secretaria de la Función Pública
Jefa del Departamento Admini	Estatal	Ley de Impulso al Conocimiento	Revisión y Control del presupuesto del Instituto de Innovación y Competitividad y del Fideicomiso Fondo Mixto.	15/07/2017	Desatamento Administrativo y de P	2017	15/07/2017	Esta informacion se torno del manual de Organización el cual esta pendiente PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN por parte la Secretaria de la Función Pública
Jefa del Departamento de Vin	Estatal	Ley de Impulso al Conocimiento	Responsable en la organización de EXPO FORO. Responsable en la organización de la Entrega del Premio Estatal de la Ciencia. Participación Foro Consultivo de Ciencia y Tecnología. Responsable de la organización de la Feria Estatal de Ciencia y Tecnología. Planeación, organización para los Parques Agro tecnológicos. Vinculación con Centros de Investigación. Coordinación de Comités Evaluadores para diversos eventos. Revisión de publicaciones de la revista Ciencia, Tecnología e Innovación. Encuentro Estatal de Ciencia y Tecnología. Administración y Elaboración de la Revista (Establecimiento del Comité evaluador de los artículos, registros ISBN). Organización de FORDECYT Doctores. Apoyo en la coordinación, logística y confirmación de los diversos eventos del Instituto .Actualización de la base de datos de contactos del Instituto (IES, empresas, gobierno, productores e investigadores).	15/07/2017	Desatamento Administrativo y de P	2017	15/07/2017	Esta informacion se torno del manual de Organización el cual esta pendiente PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN por parte la Secretaria de la Función Pública
Jefe del Departamento de Inv	Estatal	Ley de Impulso al Conocimiento	Revisión de Convenios de Programas. Responsable de la ejecución de los Programas: PEI (Programa de Estímulos a la Innovación), FOMIX, APROPIACIÓN DE LA CIENCIA. (FORDECYT) Responsable del programa Becas al Extranjero Verificación y Administración de Pagina WEB. Administración de la página de Transparencia Responsable de Informe del Consejo. Preparación de la Junta Directiva. Preparación de juntas directivas del C.T.A. Elaboración de las Convocatorias FOMIX. Organización de la Semana Nacional de la Ciencia. Responsable del programa Maestros y Doctores a la Industria. Revisión de informes técnicos de programas	15/07/2017	Desatamento Administrativo y de P	2017	15/07/2017	Esta informacion se torno del manual de Organización el cual esta pendiente PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN por parte la Secretaria de la Función Pública