

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE  
ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL  
ESTADO DE CHIAPAS**

*Periódico Oficial Número: 031, de fecha 08 de Mayo de 2013.*

*Publicación Número: 096-A-2013*

*Documento: Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas.*

---

## **Considerando**

Que una de las prioridades de esta administración, es la instrumentación de políticas públicas que permitan la actualización constante y permanente del marco jurídico que regulan las actividades de los servidores públicos del Estado, principalmente en la responsabilidad en que las autoridades deben sustentar sus acciones en el ejercicio de sus atribuciones, y con ello cumplir en estricto apego a la legalidad para el bienestar de la sociedad chiapaneca.

Así pues, en este Gobierno, se llevan a cabo diversas acciones con el propósito fundamental de contar con instituciones públicas eficientes, con valores en el servicio público encomendado, dando así, certeza jurídica a la colectividad y garantizar el estado de derecho pleno a los gobernados, que permitan alcanzar el goce de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por ello, mediante Periódico Oficial número 321, Tomo CII, de fecha 22 de junio de 1994, se crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas, como un Organismo Público Descentralizado, mismo que desde su creación tiene por objeto impartir e impulsar la educación media superior tecnológica en la Entidad, propiciando la mejor calidad y vinculación con las necesidades de desarrollo regional y nacional. Posteriormente, con fecha 30 de agosto de 2006, a través del Decreto número 398, publicado en el Periódico Oficial 379, Tomo II, se reformó el Decreto de Creación del Organismo Público, realizando adiciones con relación a la actualización de la integración y conformación de la Junta de Gobierno, estableciéndose además, la figura del Presidente de la Junta de Gobierno, proponiendo para ello, al Titular de la Secretaría de Educación; asimismo, se adicionó y creó el órgano de vigilancia del citado Colegio.

Ante las diversas modificaciones que ha sufrido el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas, se hace necesario actualizar el marco jurídico interior, con el propósito de dotarlo de la normatividad que refleje su estructura orgánica, regule su funcionamiento y organización interna y distribuya las atribuciones de los Titulares de los Órganos Administrativos que lo integran, a través de la expedición de su Reglamento Interior, que será el instrumento que otorgue certeza y certidumbre jurídica a sus actuaciones, para cumplir con mayor eficacia y eficiencia, los asuntos que le corresponden en términos de su Decreto de Creación.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los Ciudadanos Integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas, tienen a bien expedir el siguiente:

### **Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas**

#### **Título Primero Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único Del Ámbito de Competencia**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden e interés público, y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Colegio de Estudios Científicos y

Tecnológicos del Estado de Chiapas, las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

**Artículo 2.** El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3.** El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas, tiene como objeto, impartir e impulsar la educación media superior tecnológica en la Entidad, propiciando la mejor calidad y vinculación con las necesidades de desarrollo regional y nacional.

**Artículo 4.** El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. **CECyTECH:** Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas
- III. **Junta Directiva:** A la máxima autoridad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas.
- IV. **Dirección General:** A la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas.
- V. **Director General:** Al Titular del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas.
- VI. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Unidades, Planteles, Direcciones, Subdirecciones y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas.
- VII. **Comunidad Escolar:** Al ente conformado por la totalidad de alumnos, personal directivo, administrativo, docente y de apoyo que integran el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas.
- VIII. **Decreto de Creación:** Al Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas.
- IX. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas.

**Artículo 6.** Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el **CECyTECH**, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

**Título Segundo**  
**De la Organización del CECyTECH y**  
**Atribuciones del Director General**

**Capítulo I**  
**De la Estructura Orgánica del CECyTECH**

**Artículo 7.** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el CECyTECH, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General
  - a) Unidad Comunicación Institucional
  - b) Unidad Jurídica
- II. Planteles
- III. Dirección Académica
  - a) Subdirección Académica
- IV. Dirección de Vinculación
  - a) Subdirección de Vinculación
- V. Dirección Administrativa
  - a) Subdirección Administrativa
- VI. Dirección de Planeación y Evaluación
  - a) Subdirección Planeación y Programación
- VII. Dirección de Informática

**Artículo 8.** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado al CECyTECH.

**Artículo 9.** Para el despacho de los asuntos competencia del CECyTECH, los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

**Artículo 10.** El desempeño de los servidores públicos del CECyTECH, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.** El CECyTECH, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones de forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

## **Capítulo II**

### **De las Atribuciones del Director General**

**Artículo 12.** La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del CECyTECH, corresponden originalmente al Director General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 13.** El Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al CECyTECH, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.  
  
La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.
- II. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- III. Vigilar que las acciones competencia del CECyTECH, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los asuntos competencia del CECyTECH.
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del CECyTECH.
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al CECyTECH, de conformidad con la legislación aplicable.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del CECyTECH.
- VIII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del CECyTECH.
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras del CECyTECH.
- X. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del CECyTECH.
- XI. Vigilar que las sanciones a que se hacen acreedores los servidores públicos adscritos al CECyTECH, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- XIII. Impulsar acciones tendientes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos del CECyTECH.
- XIV. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos del CECyTECH.

- XV. Vigilar que los planes de trabajo y programas de estudios del CECyTECH, se ejecuten con base a las políticas y lineamientos establecidos.
- XVI. Establecer alternativas de generación de recursos y de mejora de infraestructura y equipamiento para los planteles del CECyTECH.
- XVII. Proporcionar las facilidades necesarias al personal autorizado de la Secretaría de Educación Pública, para que lleve a cabo las funciones de asistencia académica, técnica y pedagógica en el CECyTECH.
- XVIII. Establecer vínculos con los sectores, público, social y privado, para la realización de prácticas profesionales, servicio social, bolsa de trabajo, donaciones, generación de auto empresas y todas aquellas actividades en beneficio del CECyTECH.
- XIX. Expedir certificados de estudios que correspondan a la educación media superior tecnológica que imparta el CECyTECH.
- XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y la Junta Directiva; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 14.** El Director General, tendrá las atribuciones Indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de educación media superior tecnológica en el Estado.
- II. Presentar a la Junta Directiva, los planes y proyectos académicos como administrativos, en materia de educación media superior tecnológica, así como el informe de Gobierno, competencia del CECyTECH.
- III. Presentar a la Junta Directiva, el Anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnología de Información del CECyTECH.
- IV. Emitir resoluciones en materia de educación media superior tecnológica competencia del CECyTECH, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- V. Otorgar la contratación de personal docente y administrativo, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal del CECyTECH.
- VI. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del CECyTECH; así como las actualizaciones que los mismos requieran.
- VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del CECyTECH, previa aprobación de la Junta Directiva.
- VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del CECyTECH.
- IX. Comparecer ante la Junta Directiva, para informar sobre la situación que guarda el CECyTECH.
- X. Emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos, competencia del CECyTECH, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XI. Participar en la suscripción de convenios, contratos, y demás actos jurídicos relacionados con las acciones en materia de educación media superior tecnológica, que celebre el Ejecutivo del Estado,

con Instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y social.

- XII. Designar a los representantes del CECyTECH, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que éste participe.
- XIII. Presentar a la Junta Directiva, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de educación media superior tecnológica, competencia del CECyTECH.
- XIV. Refrendar los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia del CECyTECH.
- XV. Otorgar, revocar y sustituir poderes en términos de la legislación aplicable.
- XVI. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de educación media superior tecnológica, a nivel Federal, Estatal o Municipal.
- XVII. Convocar a la Junta Directiva para reuniones ordinarias o extraordinarias, previo acuerdo del presidente de la misma.
- XVIII. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la Junta Directiva; así como, acordar con ésta, los asuntos encomendados al CECyTECH que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndola informada sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XIX. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del CECyTECH.
- XX. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXI. Presentar a la Junta Directiva el informe final de las actividades realizadas en el CECyTECH, durante el año que concluye.
- XXII. Fungir como Secretario de Actas y Acuerdos de la Junta Directiva.
- XXIII. Dirigir la Impartición de educación de nivel medio superior en las modalidades de bachillerato tecnológico, técnico profesional y técnico básico en el Estado.
- XXIV. Establecer la evaluación permanentemente de los planes y programas de estudios, así como de las modalidades educativas que imparta el CECyTECH.
- XXV. Presentar a la Junta Directiva y a la Secretaría de Educación Pública, el informe del resultado de las evaluaciones realizadas en el CECyTECH.
- XXVI. Implementar el suministro de medios de apoyo para el aprendizaje de los alumnos del CECyTECH tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio, sesiones de grupo, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas en las empresas industriales o de servicios y los demás que se deriven de los métodos de enseñanza-aprendizaje.
- XXVII. Proporcionar a la Secretaría de Educación Pública la información estadística del servicio educativo que ésta solicite.

XXVIII. Celebrar y suscribir convenios de colaboración con el sector productivo de bienes y servicios, a nivel nacional e internacional, para elevar la calidad de la educación media superior tecnológica que imparte el CECyTECH.

XXIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y la Junta Directiva; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Título Tercero De los Órganos Administrativos del CECyTECH.**

#### **Capítulo I De la Integración de Dirección General y Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 15.** La Dirección General, estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad Comunicación Institucional.
- b) Unidad Jurídica.

**Artículo 16.** Para el despacho de los asuntos competencia del CECyTECH, los Titulares de las Unidades, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III. Proponer al Director General las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Planear e instrumentar los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del CECyTECH.
- VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.
- VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el CECyTECH.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- IX. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás



disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.

- XI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes que les sean solicitados por los Órganos administrativos que conforman el CECyTECH.
- XII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XV. Proponer el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del CECyTECH.
- XVII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del CECyTECH.
- XIX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XX. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a la normatividad aplicable.
- XXII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- XXIII. Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el CECyTECH.
- XXIV. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 17.** La Unidad Comunicación Institucional, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Oficina de Comunicación Visual.
- b) Oficina de Comunicación Interna.

**Artículo 18.** El Titular de la Unidad Comunicación Institucional, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, la información institucional generada en el CECyTECH, para su distribución a la comunidad escolar y a los diversos Organismos Gubernamentales, No Gubernamentales y público en general.
- II. Dirigir la elaboración y diseño de las publicaciones oficiales y de la campaña de promoción para la captación de alumnos de nuevo ingreso.
- III. Coordinar la cobertura fotográfica y de video de las actividades y eventos con los que tenga injerencia el CECyTECH.
- IV. Vigilar que la elaboración del material impreso y audiovisual requeridos para las actividades propias del CECyTECH, se realicen conforme a las disposiciones establecidas.
- V. Promover espacios en los medios de comunicación a través de la instancia correspondiente, para dar a conocer al público en general la oferta académica y temas de impacto que se generen en el CECyTECH.
- VI. Coordinar la recopilación y difusión de temas relacionados con la ciencia y tecnología, de interés para los alumnos del CECyTECH y de la población en general.
- VII. Participar en las actividades del CECyTECH, en el que se requiera de diseño gráfico, material impreso y audiovisual.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19.** El Titular de la Unidad de Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al CECyTECH ante todo tipo de autoridades, así como ante sociedades, asociaciones y particulares, en los procedimientos de cualquier índole con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.  
  
La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad, y constituye una representación amplísima.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el CECyTECH.
- III. Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de educación media superior tecnológica, competencia del CECyTECH.
- IV. Participar en la celebración de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia del CECyTECH.
- V. Implementar acciones para la compilación y difusión de las Leyes, Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del CECyTECH, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.

- VI. Proponer al Director General, proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del CECyTECH.
- VII. Proporcionar asesoría jurídica a los Órganos Administrativos que conforman el CECyTECH.
- VIII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del CECyTECH.
- IX. Vigilar que la actualización del marco jurídico del CECyTECH, se efectúe conforme a lo establecido.
- X. Atender las resoluciones de asuntos contenciosos e intervenciones de carácter jurídico en que sea parte el CECyTECH.
- XI. Realizar investigaciones administrativas de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión, así como de todos aquellos que modifiquen y extingan derechos y obligaciones creadas por resolución del CECyTECH.
- XII. Vigilar que la regularización de los bienes inmuebles incorporados al CECyTECH, se realice de conformidad con la legislación aplicable.
- XIII. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el CECyTECH tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo; asimismo, otorgar cuando proceda y previo acuerdo del Director General, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de éste.
- XIV. Participar en las actas de entrega recepción por movimientos de baja de funcionarios y empleados del CECyTECH.
- XV. Substanciar procedimientos administrativos al personal del CECyTECH, cuando éstos incurran en faltas que sean contrarias a las normas jurídicas que inciden en su relación laboral.
- XVI. Contribuir con los Órganos Administrativos del CECyTECH, en la gestión de los trámites necesarios para el registro legal de propiedad industrial y derechos de autor, ante las instancias correspondientes.
- XVII. Acordar con el Director General, los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos instaurados en contra de los servidores públicos del CECyTECH.
- XVIII. Fungir como vocal en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del CECyTECH.
- XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Capítulo II**

### **De la Integración de los Planteles, Direcciones y Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 20.** Para el despacho de los asuntos, competencia del CECyTECH, los Titulares de los Planteles y Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III. Proponer al Director General las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Planear e instrumentar los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del CECyTECH.
- VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.
- VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el CECyTECH.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- IX. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes que les sean solicitados por los Órganos administrativos que conforman el CECyTECH.
- XII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XV. Proponer el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del CECyTECH.
- XVII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Proponer al Director General, proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del CECyTECH.

- XIX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XX. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXI. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a la normatividad aplicable.
- XXII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- XXIII. Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el CECyTECH.
- XXIV. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 21.** Los Titulares de los Planteles, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Impartir educación de nivel medio superior en las modalidades de bachillerato tecnológico; técnico profesional y técnico básico en el Estado.
- II. Preparar plantillas del personal docente de base y de contrato, de conformidad con la normatividad establecida.
- III. Coordinar programas y actividades científicas, tecnológicas, académicas, deportivas, culturales y sociales del Plantel a su cargo.
- IV. Proponer al Director Académico la creación, cambio, modificación o cancelación de carreras y/o especialidades en el Plantel a su cargo, conforme a las necesidades de la región y a la demanda educativa.
- V. Promover la capacitación y actualización del personal del Plantel a su cargo.
- VI. Proponer al Director Académico, los métodos y técnicas pedagógicas, orientados a elevar la calidad de la educación, aplicando los recursos autorizados.
- VII. Impulsar la realización de Proyectos Productivos y de Investigación entre alumnos y docentes, con el Sector Productivo.
- VIII. Coordinar los procesos de ingreso, reinscripción, control escolar y titulación, con apego a las normas y lineamientos establecidos.
- IX. Representar al CECyTECH ante las autoridades locales, en eventos sociales, culturales y deportivos.
- X. Otorgar los certificados de estudios de los alumnos que egresan del CECyTECH, con base en la

normatividad establecida.

- XI. Aprobar las convalidaciones, equivalencias, revalidaciones de estudios de alumnos que solicitan cambio de Plantel o especialidad.
- XII. Proporcionar asesoría y atención en el ámbito de su competencia a los alumnos, padres de familia y a la comunidad escolar, cuando le sea requerida.
- XIII. Emitir constancias de validez y liberación del servicio social y prácticas profesionales de los alumnos.
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director Académico, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 22.** La Dirección Académica, tendrá el Órgano Administrativo siguiente:

- a) Subdirección Académica.

**Artículo 23.** El Titular de la Dirección Académica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, planes y programas de estudios correspondientes a las especialidades que ofrece el CECyTECH, así como los métodos y técnicas de enseñanza, en cada uno de los Planteles.
- II. Implementar nuevas carreras que satisfagan necesidades de educación media superior tecnológica en la región.
- III. Fungir como vocal en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del CECyTECH.
- IV. Implementar el programa de orientación educativa en los Planteles del CECyTECH, conforme a las normas establecidas.
- V. Establecer procesos de evaluación de los alumnos y personal docente de nuevo ingreso en los diferentes Planteles del CECyTECH, de acuerdo a la normatividad establecida.
- VI. Emitir reportes de inscripción, regularización, evaluación semestral y titulación, de los alumnos del CECyTECH.
- VII. Impulsar la actualización permanentemente de los planes y programas de estudios, así como de las modalidades que imparta el CECyTECH.
- VIII. Proponer al Director General el plan de mejora continua del CECyTECH, con base a los resultados de las evaluaciones realizadas.
- IX. Proponer al Director General, el Manual de perfil docente, para el ingreso, promoción y permanencia del Personal académico del CECyTECH.
- X. Coordinar el suministro de medios de apoyo para el aprendizaje de los alumnos del CECyTECH tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio, sesiones de grupo, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas en las empresas industriales o de servicios y los demás que se deriven de los métodos de enseñanza-aprendizaje.

- XI. Proporcionar las facilidades necesarias al personal autorizado de la Coordinación Nacional de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados, para que lleve a cabo las funciones de asistencia académica, técnica y pedagógica en el CECyTECH.
- XII. Participar en la suscripción de convenios de colaboración con el sector productivo de bienes y servicios, a nivel nacional e internacional, para elevar la calidad de la educación que imparte el CECyTECH.
- XIII. Impulsar el programa de capacitación y actualización del personal docente y directivo del CECyTECH.
- XIV. Fomentar el diseño y desarrollo de proyectos de investigación en el CECyTECH.
- XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 24.** La Dirección de Vinculación, tendrá el Órgano Administrativo siguiente:

- a) Subdirección de Vinculación.

**Artículo 25.** El Titular de la Dirección de Vinculación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar el desarrollo de actividades de vinculación del CECyTECH con el sector productivo, privado, social, educativo y gubernamental, conforme a la normatividad establecida.
- II. Informar al Director General, el avance de los programas y proyectos productivos educativos a realizarse en los Planteles del CECyTECH.
- III. Establecer vínculos con los sectores, público, social y privado, para la realización de prácticas profesionales, servicio social, bolsa de trabajo, donaciones, generación de auto empresas y todas aquellas actividades en beneficio del CECyTECH.
- IV. Proponer al Director General, la suscripción de convenios de colaboración con el sector productivo de bienes y servicios, a nivel nacional e internacional, para elevar la calidad de la educación que imparte el CECyTECH.
- V. Participar en reuniones de trabajo con los representantes de los sectores productivo, social, educativo y gubernamental, para establecer los perfiles profesiográficos que se propondrán para la oferta educativa y planes curriculares del CECyTECH.
- VI. Implementar la evaluación de programa anual de vinculación de los Planteles del CECyTECH.
- VII. Coordinar acciones de investigación tecnológica, que contribuyan a elevar la calidad de la educación media superior tecnológica que se ofrece en los Planteles del CECyTECH.
- VIII. Impulsar el desarrollo de una cultura emprendedora; así como la creación de empresas y sistemas de innovación científica y tecnológica, a través de vínculos con los sectores público, social y privado.
- IX. Establecer actividades encaminadas al desarrollo de la comunidad escolar, de acuerdo a las normas establecidas.

- X. Proponer al Director General, alternativas de generación de recursos para el desarrollo de los proyectos productivos educativos, así como para mejorar la infraestructura y equipamiento de los Planteles.
- XI. Coordinar la promoción en los sectores productivo, social, educativo y gubernamental, de los materiales e innovaciones tecnológicas que se desarrollen en el sistema de educación tecnológica del CECyTECH.
- XII. Fungir como vocal en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del CECyTECH.
- XIII. Dirigir las reuniones de los Comités Regionales y Estatales de Vinculación.
- XIV. Establecer vinculación entre los Órganos Administrativos del CECyTECH, Instituciones, Dependencias u otras que se requieran, para su buen funcionamiento.
- XV. Implementar la bolsa de trabajo en línea, en beneficio de los alumnos egresados del CECyTECH.
- XVI. Atender el sistema de seguimiento de egresados, e informar cuantitativa y cualitativamente sus resultados al Director General.
- XVII. Dirigir las actividades de los Coordinadores Regionales de Vinculación, conforme a la normatividad establecida.
- XVIII. Implementar la normatividad referente a la prestación del servicio social y prácticas profesionales.
- XIX. Establecer coordinación con los Órganos Administrativos del CECyTECH, para la gestión y trámites necesarios para el registro legal de propiedad industrial y derechos de autor, ante las instancias correspondientes.
- XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 26.** La Dirección Administrativa, tendrá el Órgano Administrativo siguiente:

- a) Subdirección Administrativa.

**Artículo 27.** El Titular de la Dirección Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales a cargo del CECyTECH.
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos del CECyTECH.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del CECyTECH.
- IV. Generar los movimientos nominales del personal del CECyTECH para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- V. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al CECyTECH, cumpla con la normatividad



establecida.

- VI. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del CECyTECH.
- VII. Proponer el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al CECyTECH.
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito al CECyTECH.
- IX. Proponer al Director General, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos (Inducción, Organización, Procedimientos y Servicios) del CECyTECH.
- X. Generar la información presupuestal y contable del CECyTECH, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XI. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al CECyTECH, cumplan con la normatividad establecida.
- XII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran el CECyTECH, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del CECyTECH.
- XIV. Vigilar dentro del ámbito de competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.
- XV. Vigilar que el ejercicio de presupuesto y las ministraciones asignados al CECyTECH, se realicen de acuerdo a los programas autorizados por la Instancia normativa correspondiente.
- XVI. Fomentar cursos de capacitación y actualización al personal administrativo del CECyTECH, estableciendo coordinación con organismos públicos, sociales y privados.
- XVII. Vigilar que las observaciones derivadas de las auditorías practicadas al CECyTECH, se atiendan en las formas y tiempos establecidos.
- XVIII. Proponer al Director General, la contratación de personal administrativo, requerido por los Órganos Administrativos adscritos al CECyTECH
- XIX. Representar al Director General, en las reuniones del Comité y Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Bienes Muebles del CECyTECH, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 28.** La Dirección de Planeación y Evaluación, tendrá el Órgano Administrativo siguiente:

a) Subdirección Planeación y Programación.

**Artículo 29.** El Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas, en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman el CECyTECH.
- II. Proponer el Director General, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos, el Programa Anual y la Cuenta Pública, competencia del CECyTECH.
- III. Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda el CECyTECH y el documento que presenta el Director General a la Junta Directiva.
- IV. Vigilar que las acciones competencia del CECyTECH, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- V. Vigilar que la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las acciones que se realicen en el CECyTECH, se realicen en base al presupuesto autorizado y a las normas establecidas.
- VI. Establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y control del proceso de planeación de los programas y proyectos instrumentados por el CECyTECH.
- VII. Coordinar el proceso de ampliación a la cobertura del CECyTECH, de acuerdo a la convocatoria emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- VIII. Coordinar los estudios de factibilidad que permitan proponer a la Secretaría de Educación Pública, la creación de servicios educativos, con base a las políticas y lineamientos establecidos.
- IX. Coordinar el programa de inversión en infraestructura del CECyTECH, de acuerdo a la convocatoria emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- X. Fungir como vocal en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del CECyTECH.
- XI. Informar al Director General, el cumplimiento de los programas y metas de los Órganos Administrativos del CECyTECH, respecto al ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- XII. Establecer coordinación con Dependencias Federales, Estatales y organismos privados, para el intercambio de información estadística de los servicios educativos.
- XIII. Vigilar que la actualización del sistema de información, documentación y estadística de los servicios del CECyTECH, así como del sistema de gestión de calidad, se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos
- XIV. Coordinar la integración de la estadística del CECyTECH, en los rubros de captación de matrícula, eficiencia terminal, porcentaje de reprobación, deserción y grado de marginación.
- XV. Coordinar la medición, análisis y evaluación de los objetivos del sistema de gestión de la calidad y sus indicadores.
- XVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el

Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 30.** La Dirección de Informática, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Soporte Técnico.
- b) Departamento de Programación y Análisis.

**Artículo 31.** El Titular de la Dirección de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el CECyTECH.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el CECyTECH.
- III. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de tecnologías de información, así como servicios de codificación, registro y procesamiento de datos, al personal de los Órganos Administrativos que conforman el CECyTECH.
- IV. Proponer al Director General, normas, políticas y procedimientos que en materia de informática sean aplicables.
- V. Establecer mecanismos para la administración y control del uso de los equipos y sistemas de cómputo, así como del respaldo de la información que se genere al interior del CECyTECH.
- VI. Preparar proyectos para la adquisición de los bienes informáticos, así como de insumos para su actualización y/o mantenimiento preventivo y correctivo que requieran, con base a las necesidades del servicio y presupuesto autorizado para el CECyTECH.
- VII. Emitir dictamen para el proceso de baja de los bienes informáticos.
- VIII. Proporcionar el mantenimiento en el diseño, desarrollo y actualización de la página web del CECyTECH.
- IX. Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones, instalados en los Órganos Administrativos del CECyTECH, se efectúe conforme a las disposiciones aplicables.
- X. Promover la cultura informática a través de programas de capacitación permanentes, dirigidos al personal de los Órganos administrativos que conforman el CECyTECH.
- XI. Vigilar la administración y operación del hardware y software de los equipos de cómputo de los Órganos Administrativos del CECyTECH.
- XII. Contribuir con los Órganos Administrativos, en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, que le sea requerida en términos de las disposiciones legales de transparencia y acceso a la información pública que resulten aplicables.
- XIII. Proponer al Director General las adaptaciones o modificaciones a los programas de cómputo con base a las necesidades del CECyTECH.

- XIV. Fungir como vocal en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del CECyTECH.
- XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Capítulo III** **De la Integración de la Subdirecciones y** **Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 32.** Para el despacho de los asuntos, competencia del CECyTECH, Los Titulares de las Subdirecciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director de su adscripción, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Proponer al Director de su adscripción, las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III. Proponer al Director de su adscripción, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Planear e instrumentar los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del CECyTECH.
- VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.
- VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el CECyTECH.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- IX. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes que les sean solicitados por los Órganos administrativos que conforman el CECyTECH.
- XII. Proponer al Director de su adscripción, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

- XIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XV. Proponer el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del CECyTECH.
- XVII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director de su adscripción, en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del CECyTECH.
- XIX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XX. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a la normatividad aplicable.
- XXII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- XXIII. Proponer al Director de su adscripción, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el CECyTECH.
- XXIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director de su adscripción; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 33.** La Subdirección Académica, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Fortalecimiento Docente.
- b) Departamento de Evaluación.
- c) Departamento de Servicios Educativos.
- d) Departamento de Orientación Educativa.
- e) Departamento de Administración Escolar y Titulación.
- f) Departamento de Becas

**Artículo 34.** El Titular de la Subdirección Académica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Preparar los planes y programas de estudio, correspondientes a las especialidades que ofrece el CECyTECH.
- II. Coordinar el programa de capacitación y actualización del personal docente, adscrito al CECyTECH.
- III. Vigilar la correcta ejecución y evaluación permanente de los planes y programas de estudio, de acuerdo a la normatividad establecida.

- IV. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y personal docente de nuevo ingreso, en los Planteles del CECyTECH.
- V. Proponer al Director Académico, estrategias para la mejora continua con base en los resultados de la evaluación al desempeño realizado en el CECyTECH.
- VI. Proponer al Director Académico, el Manual de perfil docente, para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico del CECyTECH.
- VII. Fomentar el uso de medios de apoyo para el aprendizaje de los alumnos del CECyTECH, tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio, sesiones de grupo, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas en las empresas industriales o de servicios y los demás que se deriven de los métodos de enseñanza-aprendizaje.
- VIII. Atender al personal autorizado de la Coordinación Nacional de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados, en la realización de sus funciones de asistencia académica, técnica y pedagógica en el CECyTECH.
- IX. Preparar los certificados de estudios que correspondan a la educación media superior tecnológica que imparta el CECyTECH.
- X. Coordinar estudios de pertinencia, que permitan identificar y definir la implementación de nuevas carreras que satisfagan necesidades de la región.
- XI. Vigilar que el sistema automatizado de control escolar, se actualice permanentemente, de acuerdo a la normatividad establecida.
- XII. Proponer al Director Académico, la implementación del programa de orientación educativa en los Planteles del CECyTECH, conforme a las normas establecidas.
- XIII. Impulsar el diseño y desarrollo de proyectos de investigación en el CECyTECH.
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director Académico, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 35.** La Subdirección de Vinculación, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Vinculación Académica.
- b) Departamento de Proyectos.

**Artículo 36.** El Titular de la Subdirección de Vinculación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Preparar programas y proyectos de vinculación, que contribuyan a elevar la calidad de la educación que se ofrece en los Planteles del CECyTECH
- II. Proponer al Director de Vinculación, reuniones de trabajo con los representantes de los sectores productivo, social, educativo y gubernamental, para establecer los perfiles profesiográficos que se propondrán para la oferta educativa y planes curriculares del CECyTECH.
- III. Coordinar la vinculación con los sectores, público, social y privada, para la realización de prácticas profesionales, servicio social, bolsa de trabajo, seguimiento a egresados, donaciones, generación de

auto empresas y otros a cargo del CECyTECH.

- IV. Promover el desarrollo de actividades de vinculación del CECyTECH con el sector productivo, privado, social, educativo y gubernamental, conforme a la normatividad establecida.
- V. Informar al Director de Vinculación, el avance de los programas y proyectos productivos educativos a realizarse en los Planteles del CECyTECH.
- VI. Vigilar que la evaluación del programa anual de vinculación de los Planteles del CECyTECH, se efectúe conforme a la normatividad establecida.
- VII. Proponer al Director de Vinculación, acciones de investigación tecnológica, que contribuyan a elevar la calidad de la educación media superior tecnológica que se ofrece en los Planteles del CECyTECH.
- VIII. Promover el desarrollo de una cultura emprendedora; así como la creación de empresas y sistemas de innovación científica y tecnológica, a través de vínculos con los sectores público, social y privado.
- IX. Coordinar actividades encaminadas al desarrollo de la comunidad escolar, de acuerdo a las normas establecidas.
- X. Proponer al Director de Vinculación, alternativas de generación de recursos para el desarrollo de los proyectos productivos, así como para mejorar la infraestructura y equipamiento de los Planteles.
- XI. Promover en el sector productivo, social, educativo y gubernamental, los materiales e innovaciones tecnológicas que se desarrollen en el sistema de educación tecnológica del CECyTECH.
- XII. Participar en las reuniones de los Comités Regionales y Estatales de Vinculación.
- XIII. Coordinar la vinculación entre los Órganos Administrativos del CECyTECH y las Instituciones, Dependencias u otras que se requieran, para su buen funcionamiento.
- XIV. Coordinar la actualización de la bolsa de trabajo en línea, en beneficio de los alumnos egresados del CECyTECH.
- XV. Realizar el seguimiento de egresados, e informar cuantitativa y cualitativamente sus resultados al Director de Vinculación.
- XVI. Vigilar que las actividades de los Coordinadores Regionales de Vinculación, se realicen conforme a la normatividad establecida.
- XVII. Coordinar la prestación y liberación del servicio social y prácticas profesionales, conforme a la normatividad establecida.
- XVIII. Establecer coordinación con los Órganos Administrativos del CECyTECH, para la gestión y trámites necesarios para el registro legal de propiedad industrial y derechos de autor, ante las instancias correspondientes.
- XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director de Vinculación, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 37.** La Subdirección Administrativa, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

- a) Departamento de Recursos Humanos.
- b) Departamento de Recursos Financieros.
- c) Departamento de Recursos Materiales.
- d) Departamento de Supervisión, Control y Seguimiento.
- e) Departamento de Mantenimiento de Infraestructura Física.

**Artículo 38.** El Titular de la Subdirección Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del CECyTECH.
- II. Participar en la celebración y suscripción de convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del CECyTECH
- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de sanciones laborales y administrativas, a que se haga acreedor el personal adscrito al CECyTECH.
- IV. Preparar proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos (Manuales de Organización, Procedimientos, Servicios e Inducción) del CECyTECH.
- V. Coordinar la información presupuestal y contable del CECyTECH, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- VI. Vigilar dentro del ámbito de competencia, que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al CECyTECH, cumplan con la normatividad establecida.
- VII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran el CECyTECH, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- VIII. Participar en la resolución de asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del CECyTECH
- IX. Vigilar dentro del ámbito de competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.
- X. Vigilar que el ejercicio de presupuesto y las ministraciones asignados al CECyTECH, se realicen de acuerdo a los programas autorizados por la Instancia normativa correspondiente.
- XI. Participar en el proceso de capacitación y actualización al personal administrativo del CECyTECH, estableciendo coordinación con organismos públicos, sociales y privados.
- XII. Proponer al Director Administrativo, la contratación de personal administrativo, requerido por los Órganos Administrativos adscritos al CECyTECH.
- XIII. Presentar para firma del Director Administrativo, los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del CECyTECH.
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director Administrativo, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



**Artículo 39.** La Subdirección Planeación y Programación, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional.
- b) Departamento de Programación y Presupuesto.
- c) Departamento de Estadística y Evaluación.
- d) Departamento de Certificación y Procesos.

**Artículo 40.** El Titular de la Subdirección Planeación y Programación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas, en materia de planeación y desarrollo, programación y presupuesto, estadística y evaluación, certificación y procesos, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman el CECyTECH.
- II. Generar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos, el Programa Anual y la Cuenta Pública, competencia del CECyTECH.
- III. Preparar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al CECyTECH y el documento que presenta el Director General a la Junta Directiva.
- IV. Coordinar el proceso de ampliación a la cobertura del CECyTECH, de acuerdo a la convocatoria emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- V. Vigilar que las acciones competencia del CECyTECH se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- VI. Preparar programas y proyectos de planeación y desarrollo, programación y presupuesto, estadística y evaluación, certificación y procesos, de los Órganos Administrativos que conforman el CECyTECH, aplicando el presupuesto autorizado.
- VII. Coordinar los estudios de factibilidad que permitan proponer a la Secretaría de Educación Pública, la creación de servicios educativos, con base a las políticas y lineamientos establecidos.
- VIII. Vigilar que la actualización del sistema de información, documentación y estadística de los servicios del CECyTECH, así como del sistema de gestión de calidad, se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- IX. Coordinar el Programa de inversión en infraestructura del CECyTECH, de acuerdo a la convocatoria emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director de Planeación y Evaluación, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Título Cuarto** **De las Suplencias de los Servidores Públicos**

### **Capítulo Único** **De las Ausencias y el Orden de Suplencias**

**Artículo 41.** El Director General del CECyTECH será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que éste designe.

**Artículo 42.** Los Titulares de las Unidades, Planteles y Direcciones, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Director General del CECyTECH.

**Artículo 43.** Los Titulares de las Subdirecciones serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Titular de la Dirección de su adscripción, previo acuerdo y aprobación del Director General.

**Artículo 44.** Los Titulares de los Departamentos, Oficinas y Coordinación de Zonas, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Director o Subdirector de su adscripción, previo acuerdo y aprobación del Director General.

### **Transitorios**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior Administrativo del CECyTECH, de fecha 01 de junio de 2000; así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras que se opongan al presente Reglamento Interior.

**Artículo Tercero.** En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente.

**Artículo Cuarto.** Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General resolverá lo conducente, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo Quinto.** Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto de las funciones de los diversos Órganos Administrativos y demás actividades del personal, se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización.

**Artículo Sexto.** El Manual de Organización del CECyTECH, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento Interior.

**Artículo Séptimo.** En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**Artículo Octavo.** El CECyTECH, deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Unidad Estatal de Protección Civil.

**Artículo Noveno.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

**Dado** en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del CECyTECH, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 03 tres días del mes de diciembre del año 2012 dos mil doce.

**Integrantes de la Junta Directiva: Representantes del Gobierno del Estado.- Presidente:** Dr. Etelberto Escobar Alegría, Representante del Mtro. Ricardo Aguilar Gordillo, Secretario de Educación.- Lic.

Pacífico Hugo Orantes Montes, Representante de la M. A. Juana María de Coss León, Secretario de Hacienda.- **Representantes del Gobierno Federal:** C.P. Julio Ramírez Domínguez, Representante de la Mtra. Martha Patricia Ibarra Morales, Coordinadora de Organismos Descentralizados Estatales de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados.- C. P. Josefa López Ruiz de Laddaga, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Chiapas.- **Representantes del Sector Productivo:** C. P. Javier Alejandro Utrilla Parrilla, Presidente de COPARMEX.- Lic. Carlos Gerardo Fernández Magallón, Presidente de CANACINTRA.- **Representantes del Sector Social:** Lic. Ámbar Guillén Díaz, Directora General de Fomento Económico.- **Interviene por el CECyTECH:** Lic. José Foad Tanús Piñasoria, Director General del CECyTECH y Srio. de Actas y Acuerdos de la H.J.D. Rúbricas