

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Periódico Oficial Número: 404, de fecha 31 de Octubre de 2018.

Publicación Número: 3045-A-2018.

Documento: Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológico del Estado de Chiapas.

Considerando

Que una de las prioridades de la actual administración, es contar con un marco jurídico actualizado, que permita delimitar las responsabilidades y competencias que le han sido conferidas a las Entidades de la Administración Pública Estatal, congruente con la realidad de la Entidad y con el firme propósito de mantener actualizado sus atribuciones y regular apropiadamente su régimen interno.

El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, tiene como objetivo principal garantizar la integración y fortalecimiento de las actividades económicas motoras y fomentar una mejora continua de la competitividad laboral, a través de la oferta de servicios de capacitación, asesoría, vinculación, investigación e información, basados en normas de calidad, que atiendan eficazmente las necesidades tecnológicas del sector productivo en el Estado.

Con fecha 06 de abril de 2011, mediante publicación número 2889-A-2011, Tomo III, se expidió el Reglamento Interior, del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, el cual tiene por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, y administración de los Órganos Administrativos que los integran; por lo que su Reglamento a que se refiere ha sido rebasado por las necesidades del servicio que este organismo brinda a la ciudadanía.

Por lo anterior, resulta de fundamental importancia expedir un nuevo marco jurídico que regula tanto la integración como las atribuciones y competencias actuales del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, con el objeto de otorgar certeza legal al funcionamiento y atribuciones de cada uno de los Órganos Administrativos que lo conforman.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, los ciudadanos integrantes de la Junta Directiva del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, tenemos a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica 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 público, de interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, las cuales tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que la integran.

Artículo 2.- El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que le corresponde 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 Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, tiene como objetivo principal garantizar la integración y fortalecimiento de las actividades económicas motoras y fomentar una mejora continua de la competitividad laboral, a través de la oferta de servicios de capacitación, asesoría, vinculación, investigación e información, basados en normas de calidad, que atiendan eficazmente las necesidades tecnológicas del sector productivo en el Estado.

Artículo 4.- El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal 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. **Aulas Móviles de Capacitación:** Al programa estratégico, creado a través de Unidades Móviles para impartir cursos de capacitación para el trabajo en diferentes especialidades; mismas que recorren las comunidades marginadas que integran los municipios del Estado, adecuándose a las necesidades de cada localidad.
- II. **Centros de Trabajo Acción Móvil:** Al conjunto de recursos humanos, científicos, técnicos y materiales que por necesidades de la operatividad del ICATECH se instalan momentáneamente en diferentes municipios del Estado para ofertar cursos de capacitación a la población en general.
- III. **Decreto de Creación:** Al Decreto que crea el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- IV. **Director General:** Al Titular del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- V. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- VI. **ICATECH:** Al Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- VII. **Junta Directiva:** Al Órgano Supremo de Gobierno del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- VIII. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Comisaría, Unidades, Direcciones, Unidades de Capacitación y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del ICATECH.
- IX. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.

Artículo 6.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el ICATECH, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables.

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

Capítulo I De la Estructura Orgánica

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

- I. Dirección General.
- II. Comisaría.
- III. Unidad Jurídica.
- IV. Unidad Ejecutiva.
- V. Dirección Administrativa.
- VI. Dirección de Planeación.
- VII. Dirección Técnica Académica.
- VIII. Dirección de Vinculación con el Sector Productivo.
- IX. Unidades de Capacitación con sede en:
 - a) Tuxtla Gutiérrez.
 - b) Comitán.
 - c) Tapachula.
 - d) Reforma.
 - e) Tonalá.
 - f) Villaflores.
 - g) Jiquipilas.
 - h) Catazajá.
 - i) Yajalón.
 - j) San Cristóbal de las Casas.
 - k) Ocosingo.

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 ICATECH.

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos, competencia del ICATECH, los titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos del ICATECH, se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El ICATECH, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en 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 aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del ICATECH, 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 ICATECH, 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. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y responsabilidad las actividades técnicas, administrativas, financieras, y el uso de la banca electrónica del ICATECH;
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del ICATECH;
- IV. Celebrar y suscribir convenios, acuerdos, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los asuntos competencia del ICATECH;
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del ICATECH;
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al ICATECH;
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del ICATECH;
- VIII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del ICATECH;
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del ICATECH;
- X. Designar al personal que se requiera para el despacho de los asuntos competencia del ICATECH;
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al ICATECH, se apliquen con estricto apego a la legislación establecida;
- XIII. Vigilar que las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil cumplan con las normas en materia técnica académica, así como los registros de inscripción, acreditación,

certificación y control escolar que establezca la Secretaría de Educación Pública; a través de sus áreas normativas y/o de coordinación;

- XIV. Vigilar que los programas y proyectos de capacitación se ejecuten de acuerdo a la normatividad establecida y con pertinencia a la región o sector que corresponda;
- XV. Establecer mecanismos para la correcta aplicación de los procesos de control escolar en las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil del ICATECH;
- XVI. Aprobar la información de control escolar que generen las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil del ICATECH, a través de los reportes estadísticos;
- XVII. Expedir documentos oficiales de certificación de la capacitación, otorgada a los beneficiarios de diversos sectores de atención;
- XVIII. Aprobar los proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir con la calidad de los servicios que proporciona el ICATECH;
- XIX. Aprobar los programas y proyectos de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios, educativos, públicos, privados y sociales del Estado;
- XX. Aprobar y expedir el catálogo de servicios, de acuerdo a las demandas de los distintos sectores de la Población;
- XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, 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 capacitación en el Estado;
- II. Celebrar y suscribir convenios, acuerdos, contratos, y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia del ICATECH;
- III. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los programas y/o proyectos en materia de capacitación; que por su trascendencia o particularidades deban ser previamente autorizados;
- IV. Presentar ante la Dependencia Normativa correspondiente, previa aprobación de la Junta Directiva, el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, relativa al ICATECH;
- V. Emitir dictamen y/o resoluciones, que sean competencia del ICATECH, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y comisiones del personal adscrito al ICATECH;
- VII. Presentar ante la Junta Directiva para su aprobación, el proyecto de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del ICATECH, así como las modificaciones que estos requieran;

- VIII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del ICATECH y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación;
- IX. Participar en la suscripción de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones de capacitación que celebre el Ejecutivo del Estado, con Instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y social;
- X. Designar a los representantes del ICATECH, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que este participe;
- XI. Presentar al Ejecutivo del Estado, los proyectos de las iniciativas de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos que en materia de capacitación, tenga competencia el ICATECH, para la aprobación de la Junta Directiva;
- XII. Refrendar los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia del ICATECH;
- XIII. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable;
- XIV. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de capacitación, a nivel Federal, Estatal o Municipal;
- XV. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado; así como acordar con éste, los asuntos encomendados al ICATECH que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- XVI. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, poderes para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean atribuciones de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH;
- XVII. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del ICATECH;
- XVIII. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al ICATECH;
- XX. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los programas de formación y actualización de capacitadores del ICATECH;
- XXI. Otorgar estímulos a los trabajadores destacados en cuanto a sus aportaciones en la innovación y notable desempeño en el ICATECH;
- XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta Directiva, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III
De las Atribuciones del Titular de la Comisaría

Artículo 15.- El titular de la Comisaría, tendrá las atribuciones contempladas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el Decreto de Creación del ICATECH, el Decreto que Regula las Funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos del ICATECH

Capítulo I
De las Atribuciones Generales de los Titulares de los
Órganos Administrativos

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia del ICATECH, los titulares de las Unidades, Direcciones y Unidades de Capacitación, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos;
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo;
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo;
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades académicas, técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, encomendadas por el Director General;
- VII. Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de información pública, que realice la ciudadanía de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. 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;
- IX. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda;
- X. Proponer a quien corresponda el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XI. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones del personal a su cargo;
- XII. 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 ICATECH;

- XIII. Proponer a quien corresponda, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo;
- XIV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XV. Proponer al Director General, los proyectos de las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia;
- XVI. Proponer y establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XVII. Presentar al Director General las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos su cargo conforma a la legislación correspondiente;
- XVIII. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se imparta al personal adscrito al ICATECH;
- XIX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir al buen funcionamiento del ICATECH;
- XX. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el ICATECH;
- XXI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo;
- XXII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo;
- XXIV. Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el ICATECH;
- XXV. Substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la Ley, Reglamentos y demás normas administrativas aplicables, corresponda a los servidores públicos del ICATECH;
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, 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 la Unidad Jurídica,
Unidad Ejecutiva y Atribuciones de sus Titulares

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

Artículo 17.- El Titular de la Unidad Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al ICATECH, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero federal, estatal y municipal, así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales establecidas en un mandato para pleitos y cobranzas;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en los actos de los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH;
- III. Proponer al Director General, proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos Reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de capacitación;
- IV. Participar en la celebración de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia del ICATECH;
- V. Vigilar que la compilación y difusión de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del ICATECH, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos;
- VI. Proponer al Director General para su aprobación proyecto de elaboración o actualización del Reglamento Interior del ICATECH;
- VII. Proporcionar asesoría jurídica al personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH, en el ámbito de sus atribuciones;
- VIII. Certificar documentos oficiales de los Órganos Administrativos, que obren en los archivos del ICATECH, con excepción de la Dirección Administrativa y la Dirección de Planeación;
- IX. Vigilar que la actualización del marco jurídico del ICATECH, se efectúe conforme a lo establecido;
- X. Substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la Ley, Reglamentos y demás normas administrativas aplicables, corresponda a los servidores públicos del ICATECH;
- XI. Realizar gestiones para la regularización jurídica de los bienes inmuebles del ICATECH y resguardar los documentos que lo acrediten;
- XII. Vigilar la integración de la información en materia de transparencia, en coordinación con los Órganos Administrativos que integran el ICATECH, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 18.- La Unidad Ejecutiva, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Informática.
- b) Área de Desarrollo y Seguimiento.

c) Área de Logística.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad Ejecutiva, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información de servicios electrónicos y de informática, para contribuir a la calidad de los servicios que proporciona el ICATECH;
- 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 ICATECH;
- III. Contribuir en la rendición y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH;
- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnología de información, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH;
- V. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, de informática y en general los relacionados con tecnologías de la información;
- VI. Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos, sea conforme con la normatividad establecida;
- VII. Contribuir con la Unidad Jurídica en el cumplimiento de las obligaciones, relativas al ICATECH en materia de transparencia, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Coordinar el seguimiento de los acuerdos, emitidos por la Dirección General del ICATECH;
- IX. Establecer relaciones de coordinación con los Órganos Administrativos que integran el ICATECH, para el adecuado desarrollo de sus actividades;
- X. Vigilar el contenido y actualización del diseño de la página web del ICATECH;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las instrucciones emitidas por el Director General, a los Órganos Administrativos del ICATECH;
- XII. Proponer al Director General proyectos de difusión y promoción de las actividades de capacitación realizadas por el ICATECH;
- XIII. Vigilar y coordinar la logística del abastecimiento y mantenimiento de las Unidades de Capacitación;
- XIV. Coordinar en el desplazamiento de Aulas Móviles y vigilar que su instalación y resguardo se realice de acuerdo a normatividad aplicable y los procedimientos internos;
- XV. Coordinar la organización de eventos y actividades especiales a cargo del ICATECH;
- XVI. Proponer a la Dirección General programas de atención y seguimiento en materia de capacitación a grupos vulnerables;

- XVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III **De la Integración de las Direcciones y** **Atribuciones de sus Titulares**

Artículo 20.- La Dirección Administrativa estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Recursos Financieros.
- b) Departamento de Recursos Humanos.
- c) Departamento de Recursos Materiales.

Artículo 21.- 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 ICATECH;
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del ICATECH;
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencias del ICATECH;
- IV. Generar los movimientos nominales del personal administrativo del ICATECH, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente;
- V. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al ICATECH, cumpla con la normatividad establecida;
- VI. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y comisiones del personal adscrito al ICATECH, de acuerdo a la normatividad establecida;
- VII. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado;
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento y ejecución de las sanciones laborales y administrativas, a que se hagan acreedores, el personal adscrito al ICATECH;
- IX. Vigilar que los procesos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito del ICATECH, se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente;
- X. Generar la información contable y financiera del ICATECH, 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 del ICATECH e ingresos propios, cumpla con la normatividad vigente establecida;
- XII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH, 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 ICATECH;
- XIV. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito del ICATECH;
- XV. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles se apeguen a los ordenamientos legales establecidos;
- XVI. Vigilar que las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH, se lleven a cabo en tiempo y forma de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVII. Vigilar que el procedimiento de entrega-recepción de documentos oficiales de bienes muebles e inmuebles, se realice de acuerdo a la normatividad establecida, conjuntamente con la Unidad Jurídica;
- XVIII. Certificar documentos administrativos que obren en los archivos de la Dirección Administrativa;
- XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 22.- La Dirección de Planeación, estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Programación y Presupuesto.
- b) Departamento de Proyectos y Análisis.
- c) Departamento de Organización y Gestión.

Artículo 23.- El Titular de la Dirección de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH;
- II. Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del ICATECH;
- III. Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le correspondan al ICATECH y el documento que presenta ante el sector correspondiente;
- IV. Vigilar que las acciones competencia del ICATECH, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Instrumentar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva del Instituto, así como el seguimiento de los acuerdos tomados en las mismas;
- VI. Presentar al Director General la creación y viabilidad técnica para ampliar, transferir o cancelar la cobertura de servicios de capacitación del ICATECH;

- VII. Proponer al Director General el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del ICATECH;
- VIII. Gestionar ante las instancias normativas correspondientes, los proyectos de adecuación de la estructura orgánica y plantilla de plazas del ICATECH, propuestos por el Director General;
- IX. Presentar al Director General, para su expedición proyectos de elaboración, actualización o autorización de los manuales administrativos del ICATECH;
- X. Proponer al Director General, la creación, cancelación, y/o transferencia de la oferta y cobertura de servicios de capacitación, para la actualización del catálogo de servicios del ICATECH;
- XI. Promover la gestión de recursos ante diversas instancias gubernamentales o no gubernamentales para el fortalecimiento institucional del ICATECH;
- XII. Certificar documentos que obren en los archivos de la Dirección de Planeación;
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 24.- La Dirección Técnica Académica, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Gestión Académica.
- b) Departamento de Certificación y Control.
- c) Departamento de Información e Innovación Académica.

Artículo 25.- El Titular de la Dirección Técnica Académica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la actualización y difusión del modelo educativo y académico de la formación para el trabajo de acuerdo a las normas y oferta que establezca la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría de Educación Pública;
- II. Vigilar que la aplicación del modelo pedagógico para cada sector de atención, se realice bajo los criterios que establecen las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría de Educación Pública;
- III. Vigilar que las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil cumplan con las normas en materia técnica académica y control escolar que establezca la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Promover intercambios de materiales didácticos, tecnológicos y técnicos, con las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil del ICATECH;
- V. Vigilar e implementar diseños de indicadores, metodologías y/o procedimientos internos que proporcionen herramientas para la correcta aplicación de los procesos de control escolar en las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil del ICATECH;

- VI. Presentar a la Dirección de Planeación la información de control escolar que generen las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil del ICATECH, para la elaboración de reportes estadísticos;
- VII. Realizar la gestión y coordinar la asignación de documentos oficiales de certificación para su distribución a las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil del ICATECH;
- VIII. Vigilar que los registros de inscripción, acreditación y certificación de los capacitandos, se realicen de acuerdo a la normatividad de control escolar establecida por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría de Educación Pública;
- IX. Proponer al Director General proyectos de innovación que aseguren la calidad educativa y académica de los cursos de capacitación que oferta el Instituto;
- X. Proponer al Director General la integración de la academias locales y estatales por especialidad de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía Técnico Normativa para la Planeación, Integración, Operación y Seguimiento de Academias Locales y Estatales;
- XI. Aprobar el perfil profesional y docente de los instructores, así como la paquetería didáctica de los cursos de capacitación que imparten las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;
- XII. Proponer al Director General, programas de formación y actualización al personal docente y académico, en materia de capacitación;
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 26.- La Dirección de Vinculación con el Sector Productivo, estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Vinculación Gubernamental.
- b) Departamento de Vinculación Social.
- c) Departamento de Seguimiento a Egresados y Vinculación Empresarial.

Artículo 27.- El Titular de la Dirección de Vinculación con el Sector Productivo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y proyectos de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios, educativos, públicos, privados y sociales del Estado;
- II. Promover la participación de los representantes del sector productivo, público, privado y social, en los programas y/o proyectos de capacitación de las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil del ICATECH;
- III. Promover la Actualización y difusión del catálogo de servicios, de acuerdo a las demandas del sector productivo;
- IV. Participar en la suscripción de convenios celebrados con los diversos organismos gubernamentales y no gubernamentales y del Programa de aulas móviles de capacitación;

- V. Implementar los mecanismos de monitoreo de la incorporación de egresados del ICATECH al mercado laboral;
- VI. Promover entre diversos sectores las actividades de capacitación, a través de la participación del ICATECH en exposiciones, concursos, talleres, demostraciones, conferencias y demás actividades que fortalezcan a las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil;
- VII. Vigilar la ejecución de los Programas Estratégicos de Capacitación, que realizan las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil;
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo IV **De la Integración de las Unidades de Capacitación** **y Atribuciones de sus Titulares**

Artículo 28.- Las Unidades de Capacitación del ICATECH, se establecen de la forma siguiente:

- a) Unidad de Capacitación Tuxtla Gutiérrez.
- b) Unidad de Capacitación Comitán.
- c) Unidad de Capacitación Tapachula.
- d) Unidad de Capacitación Reforma.
- e) Unidad de Capacitación Tonalá.
- f) Unidad de Capacitación Villaflores.
- g) Unidad de Capacitación Jiquipilas.
- h) Unidad de Capacitación Catazajá.
- i) Unidad de Capacitación Yajalón.
- j) Unidad de Capacitación San Cristóbal de las Casas.
- k) Unidad de Capacitación Ocosingo.

Artículo 29.- Los Titulares de las Unidades de Capacitación, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Director General, en los asuntos o actividades en materia de capacitación y administrativa que se realicen en la región que le corresponda;
- II. Proponer al Director General la suscripción de convenios de capacitación con diversos organismos gubernamentales y no gubernamentales, con el objeto de fortalecer a los Unidades de Capacitación y los Centros de Trabajo Acción Móvil;
- III. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia e informar su resultado;

- IV. Preparar programas y proyectos de capacitación, propios de la Región a su cargo;
- V. Vigilar y aplicar sistemas de control, que proporcionen certeza y claridad a los proceso de las actividades académicas, de certificación, archivo y administrativas de las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil;
- VI. Vigilar la correcta aplicación y operación de los sistemas de control administrativo, académico y de vinculación;
- VII. Vigilar la aplicación de los programas académicos, administrativos y de vinculación de acuerdo con las normas en materia técnica académica y control escolar que establezca la Secretaría de Educación Pública;
- VIII. Vigilar la correcta operación de las instalaciones y equipos, procurando las condiciones óptimas de seguridad e higiene en la realización de los cursos de capacitación;
- IX. Promover las actividades de capacitación, a través de exposiciones, concursos, talleres, demostraciones, conferencias y demás actividades que fortalezcan a las Unidades de Capacitación y Centros de Trabajo Acción Móvil;
- X. Substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la Ley, Reglamentos y demás normas administrativas y de transparencia sean aplicables, a los servidores públicos de las Unidades de Capacitación, y Centros de Trabajo Acción Móvil en su caso;
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le 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 30.- Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 31.- Los Titulares de las Unidades, Direcciones y Unidades de Capacitación, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designe el Director General.

Artículo 32.- Los Titulares de las Áreas, Departamentos y demás Órganos Administrativos, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen los Titulares de las Unidades, Direcciones y Unidades de Capacitación, según corresponda, previo acuerdo con el Director General.

T r a n s i t o r i o s

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 del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, mediante la publicación número 2889-A-2011, Periódico Oficial número 293, Tomo III, de fecha 06 de abril de 2011.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía al presente Reglamento Interior y se oponga al mismo.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior, y en las que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación de los Órganos Administrativos, el Director General, resolverá lo conducente.

Artículo Quinto.-El Manual de Organización del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

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

Artículo Séptimo.-El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las disposiciones contempladas en la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas, y demás ordenamientos aplicables.

Artículo Octavo.-En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en el Salón de Juntas del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas; en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los nueve días del mes de Agosto del año 2018.

Integrantes de la Junta Directiva

Presidente, Oscar Gerardo Ochoa Gallegos, Secretario del Trabajo.-Secretario Técnico, María del Carmen Trejo Hidalgo, Directora de Planeación del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.- Rúbricas

Vocales

Carlos Ramón Bermúdez López, Secretario de Hacienda.-Eduardo Campos Martínez, Secretario de Educación.-Mario Sánchez de Cima Bretón, Delegado Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Chiapas.- Efrén Parada Arias Director General de Centros de Formación para el Trabajo de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación.-

Mario Sánchez de Cima Bretón, Delegado Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Chiapas.-Efrén Parada Arias, Director General de Centros de Formación para el Trabajo de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación.- Rúbricas