



ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CVIII

Saltillo, Coah.

martes 19 de junio de 2001

número 49

REGISTRADO COMO ARTICULO DE SEGUNDA CLASE EL DIA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

DIRECTOR:

**LIC. RAUL SIFUENTES
GUERRERO**

ADMINISTRADOR:

**PROFR. ARTURO BERRUETO
GONZALEZ**

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila.

DECRETO No. 150.- Se autoriza al Ejecutivo del Estado, para que otorgue una pensión vitalicia a la C. Rosa María Rivera de Mares, por \$1,500.00 mensuales.

DECRETO No. 151.- Se autoriza al Ejecutivo del Estado, para que otorgue una pensión vitalicia al C. Adolfo Manzanares Herrera, por \$1,000.00 mensuales.

DECRETO No. 152.- Se autoriza al Ejecutivo del Estado, para que otorgue una pensión vitalicia al C. Juan Orzúa García, por \$1,000.00 mensuales.

DECLARATORIA de Legalidad de la Asociación Civil denominada "CASA HOGAR GALILEA, A.C."

ACUERDO por el que se aprueban las cuentas públicas de diversos municipios del Estado, correspondientes al segundo trimestre del año 2000; así mismo se aprueba la cuenta pública del organismo denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Francisco I. Madero correspondientes al tercer trimestre del año 2000 y se aprueba la cuenta pública del organismo Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Piedras Negras, Coah., correspondientes al primero y segundo trimestres del año 2000.

ESTADOS financieros del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial correspondiente al primer trimestre del año 2001, comparativo al cuarto trimestre del año 2000; así como notas a los estados financieros del 1 de enero al 31 de marzo de 2001.

Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila.

CONTENIDO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

PERSONALIDAD, OBJETO Y COMPETENCIA

CAPÍTULO II

ÓRGANO DE GOBIERNO

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE CONTROL

CAPÍTULO III

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL Y DE PLANTEL

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO ACADÉMICO

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO TÉCNICO ESTATAL

CAPÍTULO IV

DEL PATRONATO

TÍTULO IV

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I

DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO

CAPÍTULO II

DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL COLEGIO Y DE LOS DIRECTORES DE PLANTELES

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
DEL ESTADO DE COAHUILA.**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I PERSONALIDAD, OBJETO Y COMPETENCIA

Artículo 1°

El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila y determina las facultades y obligaciones de sus funcionarios y la competencia de las unidades administrativas que lo integran, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila, el Decreto que crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila, expedido el 13 de octubre de 1998, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 26 de febrero de 1999 y demás legislación aplicable.

Artículo 2°

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de Saltillo capital del Estado de Coahuila. Podrá establecer planteles y/o Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos en cualquier Municipio o Localidad a propuesta del Secretario de Educación Pública del Estado, para lo que deberá contar en todo momento con la aprobación que emita la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y con la opinión técnica del CONALEP.

Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

| | |
|-------------------------------|---|
| CONALEP | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. |
| Sistema CONALEP | Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica |
| Colegio | Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila |
| Director General | Director General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila |
| JUNTA DIRECTIVA | Organo de Gobierno del Colegio de Educación Profesional Técnico del Estado de Coahuila |
| COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL | Organo Colegiado que permite la participación de la comunidad y de los sectores productivos: público, social y privado. |

Artículo 3°

El Colegio tiene por objeto contribuir al desarrollo estatal y municipal mediante la formación de profesionales técnicos, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de la superación profesional y social del individuo, a través de la realización de las siguientes acciones:

- I. Operar en los planteles, la prestación de los "SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, Y DE CAPACITACIÓN LABORAL";
- II. Coordinar y supervisar la impartición de la educación profesional técnica y la prestación de servicios tecnológicos y de capacitación laboral que proporcionen los planteles, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;
- III. Definir, en coordinación con el CONALEP, la oferta de servicios de educación profesional técnica, de capacitación laboral y tecnológicos;
- IV. Realizar, la vinculación e intercambio con organismos e instituciones, de conformidad con los lineamientos que establezca el CONALEP;

- V. Establecer coordinadamente con los planteles y el "COMITE DE VINCULACIÓN ESTATAL", los mecanismos permanentes de vinculación con los sectores productivos público, social, privado y educativo.
- VI. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP.
- VII. Revalidar y establecer equivalencias de estudio para el ingreso a sus planteles en términos de la normatividad aplicable.
- VIII. Gestionar ante las autoridades competentes el otorgamiento, reconocimientos de validez oficial a los estudios de escuelas particulares que deseen impartir la educación profesional técnica a nivel postsecundaria, de acuerdo con los lineamientos que establezca el CONALEP y ejercer la supervisión de las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- IX. Administrar los recursos financieros y supervisar la operación de los planteles y unidades administrativas que estén bajo su coordinación.
- X. Asesorar y brindar apoyo en materia de informática y comunicaciones a los planteles de su adscripción.
- XI. Enviar propuestas de necesidades de materiales didácticos al CONALEP, y posteriormente realizar su distribución en sus planteles, en los casos en que el propio CONALEP autorice su producción.
- XII. Integrar el anteproyecto del programa operativo anual, incluidos los de sus planteles.
- XIII. Aplicar las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo del Colegio y de sus planteles.
- XIV. Definir los montos de las "CUOTAS DE RECUPERACIÓN" de los servicios y supervisar su cobro y aplicación conforme a las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP.
- XV. Otorgar becas a los alumnos de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP.
- XVI. Realizar la aplicación de evaluaciones del aprovechamiento académico en los planteles del Colegio a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP.
- XVII. Supervisar la aplicación de la normatividad y lineamientos establecidos por el CONALEP en la operación del Programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior (ProCEIES).
- XVIII. Promover y desarrollar actividades tendientes a la formación de emprendedores y para el autoempleo entre estudiantes y egresados de los planteles del Colegio de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP.
- XIX. Administrar y aplicar los recursos propios que generen los planteles, así como los recursos provenientes mediante subsidio federal, estatal, municipal y de Instituciones Particulares.
- XX. Remitir la información requerida por el CONALEP, consolidando y validando la correspondiente a los planteles.
- XXI. Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios se hagan, conforme a la normatividad aplicable, en el entendido de que tratándose de la adquisición de bienes, servicios y obra pública que se realice total o parcialmente con recursos federales, las mismas se sujetarán a las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a la de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; Supervisar la custodia, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de los planteles bajo su cargo.
- XXII. Brindar asesoría, apoyo legal y administrativo a los planteles.
- XXIII. Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión en el Estado de los servicios de educación profesional técnica, capacitación laboral y tecnológicos.
- XXIV. Promover y desarrollar actividades de orientación educativa, culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando, capacitando y de la sociedad en general de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CONALEP.
- XXV. Supervisar la custodia, buen uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de los planteles bajo su cargo.

- XXVI. Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente en los planteles a su cargo;
- XXVII. Supervisar la aplicación de los lineamientos y estándares de calidad establecidos en los planteles; y
- XXVIII. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de otras disposiciones legales.

Artículo 4°

El Colegio, a través de su Órgano de Gobierno y el Director General, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas sean acordes al Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica suscrito entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado, los Programas de Desarrollo Institucional y demás legislación aplicable.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 5°

El Órgano supremo del Colegio estará a cargo de un órgano colegiado denominado Junta Directiva

Artículo 6°

La Junta Directiva, en términos del Artículo 7° del Decreto de creación del Colegio, se integrará por:

- I. Cuatro representantes del Gobierno del Estado, que serán:
 - 1. Un Presidente Honorario, que será el Gobernador del Estado
 - 2. Un Presidente Ejecutivo, que será el Secretario de Educación Pública, quien la presidirá
 - 3. Dos Vicepresidentes, que serán el Secretario de Finanzas y el de la Contraloría y Modernización Administrativa;
 - 4. Por Cinco Vocales, que serán:
 - a) Tres representantes del sector productivo del Estado, miembros del Comité de Vinculación Estatal y
 - b) Dos representantes del Gobierno Federal, designados uno por la Secretaría de Educación Pública y otro por el CONALEP ambos a invitación del Gobernador del Estado.

Artículo 7°

La Junta Directiva, conforme al artículo 8° del Decreto mediante el cual se crea el Colegio tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar para su implementación, las políticas y lineamientos generales que permitan el desarrollo de las funciones y operación del Colegio, conforme a las disposiciones emitidas por el CONALEP;
- II. Establecer los mecanismos y estrategias para que los objetivos del Colegio sean alcanzados, e implantar las medidas correctivas a que hubiere lugar con base en los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados;
- III. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina para el ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo a los lineamientos vigentes;
- IV. Aprobar el programa financiero del Colegio, así como sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Aprobar el Reglamento Interior y la organización administrativa en términos de las políticas y lineamientos generales que disponga la autoridad Federal y Estatal;
- VI. Autorizar el nombre de los planteles de nueva creación, o existentes, conforme a las disposiciones que establezca el CONALEP;

- VII. Aprobar anualmente, previo informe de la instancia de control y dictamen de la auditoría externa, los estados financieros del Colegio y autorizar la publicación de los mismos;
- VIII. Aprobar a propuesta de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa y de la Dirección Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila, una comisión para efectuar evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones y auditorías a las áreas que integran el colegio en el Estado; así como supervisar y vigilar que se apliquen correctamente los recursos provenientes de los fondos Federales o Estatales y los recursos propios, para verificar y controlar su cumplimiento; acuerdos y convenios que realice la institución, de acuerdo con la normatividad establecida, promoviendo la eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de sus objetivos institucionales;
- IX. Ordenar la práctica de auditorías que fueren necesarias para conocer el estado de las finanzas del Colegio, así como solicitar el apoyo de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa, a fin de escuchar su opinión y, en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias;
- X. Aprobar y autorizar el nombramiento y remoción de los directores de Plantel, y de los servidores públicos de confianza del Colegio a propuesta del Director General, conforme a los perfiles y catálogos de puestos que se establezcan en los criterios generales del Sistema CONALEP;
- XI. Aprobar el destino y uso de los ingresos propios que se generen, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Aprobar los donativos o pagos extraordinarios con sujeción a las disposiciones legales vigentes;
- XIII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Colegio, cuando resulte imposible la práctica de su cobro;
- XIV. Conocer y en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General;
- XV. Aprobar los planes, programas y proyectos del Colegio, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Proponer las modificaciones pertinentes de los planes y programas de estudio del Colegio, de las carreras y cursos de capacitación que se impartan en el Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Autorizar la creación de órganos de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Colegio;
- XVIII. Implantar reglas y lineamientos generales a los que se deberá sujetar el Colegio, en la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los sectores productivos: público, social y privado para el desarrollo de las acciones en materia de política educativa, de capacitación laboral y servicios tecnológicos;
- XIX. Conocer, discutir y, en su caso, aprobar los temas particulares o regionales que a juicio de los integrantes deberán ser considerados como contenidos a los planes y programas de estudio y proponer su incorporación a la autoridad educativa competente, con base a la normatividad establecida por el CONALEP;
- XX. Vigilar la estricta aplicación del Convenio de Coordinación que dio origen a la creación del Colegio e informar a las partes suscriptoras de su correcta ejecución o, en caso contrario, convocar a las partes para que en forma conjunta den solución a los conflictos que surjan;
- XXI. Proponer la creación de unidades administrativas desconcentradas con base en estudios de factibilidad que para el efecto se presenten, y
- XXII. Las demás contenidas en el Decreto que crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila

Artículo 8°

Para su funcionamiento, la Junta Directiva del Colegio se sujetará a lo siguiente:

- I. La Junta Directiva será presidida por el Secretario de Educación Pública del Gobierno del Estado. El Director General fungirá como Secretario Técnico de la Junta Directiva y tendrá derecho a voz pero sin voto;
- II. Sesionará en reuniones ordinarias, inmediatamente de acuerdo al calendario anual, la programación de las sesiones será aprobada en la primera sesión ordinaria del ejercicio, y extraordinarias cuando las convoque su Presidente;

- III. Corresponde al Presidente de la Junta Directiva convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como la instalación, clausura, o diferimiento de alguna de ellas, cuando existan causas justificadas que pudieran afectar la celebración y desarrollo de la misma;
- IV. La convocatoria deberá señalar el lugar, día y hora de la sesión e irá acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, incluida el acta de la sesión anterior. El Secretario Técnico enviará la convocatoria a cada uno de los miembros de la Junta Directiva con una anticipación no menor de cinco días hábiles;
- V. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes;
- VI. La instalación legal de las reuniones ordinarias de la Junta Directiva requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales deberá estar presente su Presidente o quien supla sus ausencias y los representantes de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y del CONALEP;
- VII. Tratándose de la instalación legal de reuniones extraordinarias, se requerirá la presencia de su presidente o quien supla sus ausencias, y tendrá validez con quienes se encuentren presentes.
- VIII. Las resoluciones de la Junta Directiva, se tomarán estando instalada legalmente y por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- IX. Cada uno de los miembros propietarios acreditará ante la Junta Directiva a su respectivo suplente, quienes tomarán su lugar en los casos de ausencia de aquellos;
- X. La Junta Directiva podrá invitar a sus sesiones a aquellas personas que estime que con sus opiniones puedan coadyuvar a la mejor realización del objeto del Colegio;
- XI. Los propietarios o suplentes de la Junta Directiva, excepto el Director General del Colegio, deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva;
- XII. El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva del Colegio y una vez establecidos los términos y formalidades de la misma, deberá ser rubricada al margen de cada una de sus páginas y firmada al calce por el Presidente o el Suplente, dependiendo de quién haya asistido y por el Secretario Técnico;
- XIII. La renuncia de algún miembro deberá ser presentada por él mismo y por escrito a la Junta Directiva; y
- XIV. La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos a las sesiones a que sean convocados y del cumplimiento de los acuerdos emanados de las sesiones, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.
- XV. Las demás que le confiera el Decreto de creación y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO

Artículo 9º

El Director General del Colegio es el servidor público responsable de la administración del mismo. Será designado y removido por el Gobernador del Estado, a propuesta del Secretario de Educación Pública del Estado y permanecerá en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado una sola vez más para otro período igual.

El Director General del Colegio, deberá ser ciudadano mexicano, en pleno uso de su capacidad jurídica y de sus derechos civiles y políticos contar con título profesional y tener experiencia en el campo educativo, además de ser persona de reconocida solvencia moral.

Artículo 10º

De conformidad con el Artículo 14° del Decreto de creación del Colegio, corresponden al Director General las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como representante legal del Colegio con las atribuciones y facultades que fije la Junta Directiva y las que establece el decreto de creación del Colegio;
- II. Dirigir técnica y administrativamente al Colegio;
- III. Proponer a la Junta Directiva la creación o reubicación de los planteles necesarios para el desarrollo de las actividades del Colegio o su cierre, conforme a la normatividad interior y a las políticas, lineamientos y criterios generales que se establezcan dentro del Sistema CONALEP;
- IV. Proponer a la Junta Directiva la designación o destitución de los directores de Plantel, y de los servidores públicos de confianza del Colegio, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Nombrar, adscribir, sancionar y destituir al personal técnico y administrativo de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación, en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
- VI. Otorgar y revocar poderes para actos de administración, para pleitos y cobranzas;
- VII. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta Directiva;
- VIII. Presidir el Consejo Técnico Estatal;
- IX. Formar parte de los diversos órganos de apoyo y comisiones internas del Colegio, en los términos del Decreto de Creación y del presente Reglamento Interior, así como de los de carácter externo, conforme a la normatividad correspondiente;
- X. Validar los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato mediante su firma, con base en la normatividad establecida por el CONALEP;
- XI. Vigilar, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes, el estricto cumplimiento de las disposiciones que establezca el CONALEP, el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, el Decreto de Creación del Colegio y el presente Reglamento Interior;
- XII. Cumplir los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- XIII. Proponer el nombre de los planteles de nueva creación, o de los existentes, conforme a las disposiciones que para el efecto se emitan;
- XIV. Proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior y sus modificaciones, en términos de las políticas y lineamientos generales del Sistema CONALEP;
- XV. Proponer programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal administrativo y de apoyo que participe en tareas del Colegio;
- XVI. Presentar los proyectos de programas, planes y presupuestos a la Junta Directiva y al CONALEP en los tiempos y conforme a la normatividad establecida, y una vez aprobados, aplicarlos;
- XVII. Someter a consideración de la Junta Directiva con sujeción a las disposiciones legales establecidas, los lineamientos, para la estimación, captación, control y registro de los ingresos propios del Colegio;
- XVIII. Proponer a la Junta Directiva con sujeción a la normatividad establecida, la aplicación de los recursos propios del Colegio;
- XIX. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, y otorgar a su vez poder para que se ejerzan aún de aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias, con apego a la Ley Federal de Entidades Paraestatales, el Decreto de Creación del Colegio y su Reglamento Interior;
- XX. Suscribir, en el ámbito de su competencia de acuerdo a la normatividad establecida, convenios con instituciones, dependencias, oficiales y otras entidades, para el logro de los objetivos del Colegio, pudiendo delegar las mismas, y en su caso apoyarse del área jurídica;
- XXI. Celebrar Contratos, y demás actos jurídicos, para el funcionamiento del Colegio de conformidad con la legislación aplicable, apoyándose en el área jurídica;

- XXII. Proponer a la Junta Directiva para su designación a los aspirantes a desempeñarse como miembros del Comité de Vinculación Estatal;
- XXIII. Proponer a la Junta Directiva para su análisis y aprobación el Manual General de Organización del Colegio;
- XXIV. Promover y supervisar la correcta aplicación de las políticas y normas que conduzcan al aseguramiento de la calidad de los servicios educativos, de capacitación laboral y tecnológicos, objeto del Colegio;
- XXV. Autorizar constancias de acreditación a cursos impartidos por planteles y autorizar el libro de registro de dichas constancias;
- XXVI. Rendir periódicamente a la Junta Directiva un informe sobre la aplicación del ejercicio presupuestal, de acuerdo a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, así como de los resultados obtenidos;
- XXVII. Rendir puntualmente un informe trimestral, semestral y anual de actividades y resultados a la Junta Directiva y presentarle los estados financieros del periodo correspondiente;
- XXVIII. Realizar y auspiciar tareas editoriales y de difusión relacionadas con la Educación Profesional Técnica, de conformidad con la normatividad establecida por el CONALEP;
- XXIX. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y demás personal que corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo;
- XXX. Autorizar, previo dictamen técnico académico de las áreas correspondientes, y la normatividad establecida por el CONALEP, los acuerdos para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios que vayan a impartir instituciones o centros particulares;
- XXXI. Autorizar los libros de registro de títulos de profesional técnico, de certificados de terminación de estudios, de equivalencia al bachillerato y de exámenes profesionales de los planteles, así como los de constancias de asistencia a cursos que expedirán los directores de planteles;
- XXXII. Otorgar y revocar poderes para la expedición de documentos oficiales de acreditación y certificación de estudios cuando no haya director titular en un Plantel que forme parte del Colegio;
- XXXIII. Validar los Títulos de Profesional Técnico elaborados por los planteles del Colegio mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;
- XXXIV. Promover y supervisar, cuando así proceda, la operación de los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP; y
- XXXV. Resolver lo conducente, en caso de duda respecto de la interpretación del presente reglamento de acuerdo con la Junta Directiva.
- XXXVI. Las demás afines a las anteriores que le asigne la Junta Directiva o se deriven de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11°

El Director General del Colegio para el mejor desarrollo de sus funciones, podrá delegar facultades en funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo. Son facultades no delegables, las contenidas en las fracciones III, IV, VI, VII, X, XII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XXII, XXIII, XXVI, XXVII, XXXII y XXXIII del Artículo 10°.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CAPÍTULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 12°

Para el funcionamiento y desarrollo de las actividades orientadas al cumplimiento de su objeto, el Colegio podrá establecer unidades administrativas cuyo nombramiento y adscripción serán determinadas por el Director del Colegio, para atender las funciones sustantivas en los siguientes ámbitos:

- I. SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN;
- II. SUBDIRECCION DE FORMACIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO DOCENTE;
- III. SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS;

Artículo 13°

Adicionalmente el Colegio podrá establecer unidades para atender las funciones de asesoría y apoyo en los siguientes ámbitos:

- I. SUBDIRECCION DE INFORMÁTICA
- II. SUBDIRECCION DE ASESORÍA JURÍDICA;
- III. SUBDIRECCION DE PROMOCIÓN, VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

Artículo 14°

Las unidades administrativas del Colegio, realizarán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y prioridades que para el logro de los objetivos, establezca la Junta Directiva.

Artículo 15°

Las unidades administrativas del Colegio, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar, asignar y gestionar en coordinación con las áreas y planteles del Colegio, los recursos financieros necesarios para la operación del mismo, de acuerdo con los criterios y rangos presupuestales establecidos;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a las Áreas a su cargo;
- III. Auxiliar al Director General del Colegio dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Director General;
- V. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;
- VI. Someter para aprobación del Director General los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
- VII. Mantener informado al Director General respecto del avance y resultados de los programas bajo su responsabilidad;
- VIII. Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el buen uso del equipo, mobiliario y vehículos que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y someterlos a consideración de quien corresponda, conforme al procedimiento institucional previsto;
- X. Coordinarse con las demás áreas del Colegio para el desarrollo de las actividades del mismo;
- XI. Desempeñar las comisiones que el Director General le asigne y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XII. Proponer al Director General las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas;
- XIII. Vigilar que se aplique estrictamente el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo del Colegio de acuerdo a la normatividad vigente, y

- XIV. Proporcionar la información o las opiniones solicitadas por el CONALEP, dependencias y entidades de la administración pública del Estado, de conformidad con la normatividad y políticas establecidas.

Artículo 16°

Corresponden a la Subdirección de Planeación y Evaluación, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo del Colegio, y llevar a cabo el seguimiento de los mismos;
- II. Proponer objetivos, estrategias y políticas de desarrollo del Colegio;
- III. Dirigir, coordinar y evaluar la elaboración del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas y de los planteles que conforman el Colegio;
- IV. Coordinar que las acciones de planeación y los lineamientos establecidos en la materia, se apliquen correctamente;
- V. Proponer las normas para la elaboración del anteproyecto del presupuesto del Colegio, de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias sectoriales y las políticas que señale el Director General;
- VI. Integrar, conjuntamente con el área de Administración de Recursos, el anteproyecto de presupuesto del Colegio y gestionar ante las autoridades correspondientes la autorización del mismo;
- VII. Evaluar periódicamente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales de cada una de las unidades administrativas y planteles que conforman el Colegio, así como la aplicación del presupuesto;
- VIII. Aplicar los criterios metodológicos diseñados por el CONALEP, para efectuar los estudios e investigaciones que permitan determinar la demanda de personal técnico calificado, necesario para los sectores productivos: público, social y privado del Estado o Municipio, así como la creación, sustitución, implementación o actualización de los servicios educativos de los planteles;
- IX. Establecer, en coordinación con el CONALEP, la metodología, procedimientos y criterios para efectuar los estudios e investigaciones necesarias para el crecimiento y creación de planteles;
- X. Instrumentar y llevar a cabo los sistemas de evaluación de los planes y programas de estudio del Colegio; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General del Colegio.

Artículo 17°

Corresponden a la Subdirección de Formación Técnica y Desarrollo Docente, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, promover y supervisar que la operación de los procesos de educación profesional técnica, tecnológica y de desarrollo docente se realice de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;
- II. Promover el aseguramiento de la calidad de los servicios educativos, tecnológicos y desarrollo docente, objeto del Colegio;
- III. Impulsar, asesorar y acordar con los planteles, y otras unidades administrativas del Colegio, la resolución de situaciones que se presenten en materia académica y de desarrollo docente;
- IV. Coordinar supervisar y evaluar la operación del programa de Complementación de Estudios para el Ingreso a la Educación Superior en los Planteles de su adscripción;
- V. Promover y desarrollar actividades tendientes a la formación de emprendedores y para el autoempleo entre estudiantes y egresados de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- VI. Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad en el ámbito de la administración escolar de los planteles y otras unidades de servicio de su jurisdicción;

- VII. Gestionar los trámites de Titulación y expedición de cédulas profesionales de los egresados del Colegio, en la Dirección General de Profesiones de la SEP;
- VIII. Supervisar y consolidar oportuna y periódicamente la información de la gestión escolar de sus planteles para mantener actualizada la estadística escolar;
- IX. Supervisar y verificar el otorgamiento de becas a los alumnos de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- X. Supervisar y verificar la aplicación de evaluaciones del aprovechamiento académico en los planteles del Colegio, a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- XI. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares en certificados educativos o constancias emitidos por la Dirección General, excepto tratándose de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la Unidad Administrativa que los emitió;
- XII. Fomentar, promover y participar conjuntamente con los planteles en actividades de investigación técnico-académica, desarrollo docente, mejoramiento de la calidad educativa y la capacitación formativa de materiales de apoyo pedagógico-didáctico a la enseñanza y prácticas tecnológicas, conforme a la normatividad y políticas emitidas por el CONALEP;
- XIII. Proponer e impulsar acciones de intercambio sobre resultados de investigación, desarrollo e innovación científica y técnica tanto entre planteles del Sistema CONALEP, como con otras instituciones afines;
- XIV. Proponer al Director General del Colegio modificaciones y actualizaciones sistemáticas a perfiles, planes y programas de estudio del paquete académico del Sistema;
- XV. Analizar, definir y asignar el material didáctico y proponer la adquisición de materiales bibliográficos que procedan para la prestación de los servicios educativos, de capacitación laboral y tecnológicos;
- XVI. Coordinar e integrar las estructuras educativas y los cursos de formación y actualización docente;
- XVII. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades de orientación educativa, culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando, capacitando y de la sociedad en general, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONALEP;
- XVIII. Supervisar la acreditación en planteles, en cuanto al cumplimiento de estándares y estrategias de calidad académica, grado de formación y desarrollo docente, elaborando los informes correspondientes;
- XIX. Atender los problemas académicos que le sean planteados por la Dirección General y demás instancias del Colegio;
- XX. Coordinarse con el área de Planeación para la evaluación del proceso educativo general;
- XXI. Proporcionar a las demás unidades administrativas la información necesaria para el desarrollo de sus actividades; y
- XXII. Las demás que le confieran las leyes, otros ordenamientos jurídicos o las que le encomiende el Director General.

Artículo 18°

Corresponden a la Subdirección de Administración de Recursos, las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer conjuntamente con el área de Planeación y Evaluación el anteproyecto de presupuesto anual del Colegio, de acuerdo a los lineamientos establecidos y vigentes, gestionando su autorización y las modificaciones al mismo durante el ejercicio;
- II. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración y desarrollo del personal del Colegio;
- III. Coordinar y aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación inducción capacitación y desarrollo del personal administrativo del Colegio, así como supervisar la aplicación del mismo en los

- planteles de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad, estructura orgánica y el catálogo de perfiles de puestos vigentes;
- IV. Coordinar y aplicar el proceso de remuneraciones, promociones, licencias, comisiones, transferencias, permisos con o sin goce de sueldo, incidencias, altas bajas y demás movimientos del personal administrativo del Colegio, así como supervisar la aplicación del mismo en los planteles de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad y estructura vigente;
 - V. Aplicar las sanciones laborales previo acuerdo con el Director General a que se haga acreedor el personal del Colegio conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
 - VI. Elaborar, administrar y aplicar el programa de capacitación y desarrollo del personal administrativo del Colegio, así como supervisar la aplicación del mismo en los planteles de su adscripción conforme a la normatividad establecida;
 - VII. Coordinar y supervisar el establecimiento de campañas y actividades tendientes a prevenir accidentes y enfermedades profesionales y de trabajo entre el personal;
 - VIII. Integrar y proponer el anteproyecto de programa operativo anual del Colegio y someterlo a consideración del Director General;
 - IX. Proponer los sistemas y procedimientos para el ejercicio y control presupuestal, de acuerdo a las disposiciones administrativas y legales aplicables;
 - X. Ejercer y controlar el flujo de ingresos y egresos para optimizar la aplicación de los recursos financieros de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendario de pagos del Colegio;
 - XI. Coordinar la integración de los Estados Financieros del Colegio y someterlos a la autorización de las instancias correspondientes;
 - XII. Verificar que la documentación que justifique y compruebe el gasto se ajuste a las disposiciones que las regulan, como condición para su pago y promover el fincamiento de responsabilidades que se deriven del ejercicio presupuestario cuando así lo amerite;
 - XIII. Conciliar los resultados de las cuentas bancarias abiertas para el pago de las remuneraciones al personal del Colegio;
 - XIV. Integrar y proponer las normas, procedimientos, instructivos y catálogos de cuentas para el registro contable de las operaciones financieras del Colegio;
 - XV. Coordinar y supervisar que se realice en forma correcta y oportuna la generación, cálculo y pago de la nómina del personal, tomando en consideración todas las prestaciones, incidencias, retenciones y deducciones que correspondan de acuerdo con el área Jurídica y de Recursos Humanos y conformidad con los ordenamientos aplicables para cada caso, así como dar cumplimiento a las disposiciones fiscales, de seguridad social y pago a terceros;
 - XVI. Coordinar y supervisar en los planteles de su adscripción, la asignación de categorías, carga horaria, honorarios y retenciones de impuestos que procedan conforme a los ordenamientos establecidos para los mismos;
 - XVII. Coordinar la aplicación de los sistemas de estímulos previstos por la Ley de la materia;
 - XVIII. Proporcionar los servicios de constancias de empleo, hojas de servicio, certificación de préstamos a corto y mediano plazo e hipotecarios, entre otros, al personal del Colegio;
 - XIX. Aplicar la normatividad establecida en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación, uso, destino, formulación de inventarios, aseguramiento de activos, reclamo de siniestros, afectación, enajenación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles del Colegio;
 - XX. Coordinar la prestación de los servicios generales en las unidades administrativas que conforman el Colegio;
 - XXI. Responsabilizarse del adecuado registro, control y salvaguarda del patrimonio del Colegio;
 - XXII. Tramitar, en coordinación con el Área de Asesoría Jurídica los Contratos de Obra, Adquisiciones, Arrendamiento y de Prestación de Servicios que se celebren por parte del Colegio, en términos de la legislación aplicable;
 - XXIII. Supervisar la instalación y puesta en marcha del equipo asignado al Colegio y establecer mecanismos y sistemas de control de calidad;

- XXIV. Formular en coordinación con el área de Planeación y Evaluación, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio, y ponerlo a consideración del Director General;
- XXV. Integrar y proponer el programa anual de mantenimiento y/o remodelación de inmuebles y de mobiliario del Colegio y someterlo a consideración del Director General;
- XXVI. Formular el programa de equipamiento y someterlo a aprobación del Director General para su remisión al CONALEP;
- XXVII. Formular en coordinación con el área de asesoría jurídica y de recursos humanos el reglamento de adquisiciones y enajenaciones del colegio; y
- XXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General del Colegio.

Artículo 19°

Corresponden a la Subdirección de Informática, las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar el plan informático acorde a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa de Desarrollo Informático del CONALEP;
- II. Proporcionar el soporte técnico y asesoría permanente en materia de informática y comunicaciones a las unidades administrativas del Colegio;
- III. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, en su caso, dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos con fondos provenientes del Gobierno del Estado, requeridos por cada una de las unidades administrativas del Colegio y administrar el mantenimiento del hardware del mismo;
- IV. Elaborar los estudios de viabilidad, y en su caso elaborar el programa de necesidades de bienes informáticos requeridos por las diversas unidades administrativas del Colegio;
- V. Formular, difundir y verificar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas del Colegio establecidas en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, por cuanto a su organización, operación, mantenimiento, desarrollo, supervisión y evaluación del procesamiento electrónico;
- VI. Dirigir el desarrollo e implantación de sistemas de información departamentales y aplicaciones sobre WEB, en los términos de la normatividad vigente en la materia que establezca el CONALEP;
- VII. Promover en el Colegio la cultura informática, a través de programas de capacitación permanente dirigidos a alumnos, personal docente y administrativo de éste; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General del Colegio.

Artículo 20°

Corresponden a la Subdirección de Asesoría Jurídica, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Director General y a los titulares de las unidades administrativas, en aquellas tareas encomendadas a éstos, relacionadas con el objeto del Colegio y que estén señaladas en la legislación vigente y las normas que para el efecto dicte el CONALEP;
- II. Determinar, de acuerdo con la Dirección General del Colegio, los objetivos y metas específicos de la Asesoría Jurídica y definir, de la misma forma, sus planes y programas, a fin de instrumentarlos y darles seguimiento;
- III. Proporcionar la información solicitada para los procesos legales que observe el Colegio en relación con sus planteles de adscripción;
- IV. Proponer los lineamientos operativos, actualización de los sistemas y procedimientos de la asesoría e instrumentarlos;
- V. Controlar el registro de funcionarios facultados para firmar la documentación oficial de los trámites del personal adscrito del colegio y realizar su permanente actualización;

- VI. Elaborar los reportes correspondientes a las necesidades de información del Colegio dentro del ámbito de su competencia;
- VII. Representar legalmente al Colegio en los asuntos contenciosos en que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los Tribunales del Trabajo, en los amparos interpuestos en contra de los actos del Colegio y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias y de igual manera otorgar el perdón o presentar los desistimientos que procedan, previa la salvaguarda de los intereses del Colegio;
- VIII. Proponer, previo dictamen técnico de las áreas correspondientes, los proyectos de acuerdo para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios de profesional técnico a instituciones o centros particulares;
- IX. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación reconsideración, revisión y, en general, todos aquéllos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte el Colegio, con excepción de aquéllos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas del mismo;
- X. Tramitar ante las instancias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado cuando éstos se destinen al servicio del Colegio, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional y demás legislación aplicable;
- XI. Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados al Colegio, así como mantenerlo actualizado.
- XII. Registrar los nombramientos que expida el Director General del Colegio y las autorizaciones o delegaciones que para ejercer atribuciones se expidan conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII. Proponer criterios de interpretación y de aplicación a las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Colegio;
- XIV. Definir y proponer conjuntamente con el área correspondiente del CONALEP, los documentos que sustenten jurídicamente la operación de los programas educativos del Colegio y asesorar a los planteles que de él dependan;
- XV. Elaborar los proyectos de convenios y contratos que deban suscribir el Director General del Colegio, y los Directores de planteles, así como revisar éstos cuando provengan del exterior, conforme a la normatividad respectiva;
- XVI. Asesorar jurídicamente a los órganos de apoyo creados para el cumplimiento del objeto del Colegio en los términos de la normatividad vigente;
- XVII. Coadyuvar con el órgano de control interno del Estado en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando éste se lo solicite;
- XVIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Colegio, en todo aquello que concurra al cumplimiento de los fines de la institución;
- XIX. Atender a la delegación sindical acreditada en todo los asuntos derivados en la relación de Trabajo, y
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General del Colegio.

Artículo 21°

Corresponden a la Subdirección de Promoción, Vinculación y Capacitación Laboral, las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y desarrollar programas y acciones para promover la participación activa de los representantes de los sectores productivos: público, social y privado, a nivel estatal y municipal, en los órganos colegiados de vinculación;
- II. Determinar las acciones de promoción entre los sectores productivos de los diferentes servicios educativos, de capacitación laboral, tecnológicos y de extensión que ofrece el Colegio, a fin de que participen en la formación de profesionales técnicos para la producción y el desarrollo estatal y municipal;

- III. Coordinar, promover y supervisar que la operación de educación profesional técnica, de capacitación laboral y tecnológica, se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad.
- IV. Promover el aseguramiento de la calidad de los servicios educativos, de capacitación laboral tecnológicos, objeto del Colegio.
- V. Instrumentar campañas informativas, para promover entre los egresados de secundaria su ingreso al sistema educativo del Colegio, como opción vocacional para formarse como profesionales técnicos;
- VI. Promover y difundir en la comunidad en general los objetivos, funciones y actividades que realiza el Colegio a fin de consolidar su imagen como Institución formadora de profesionales a nivel técnico y de apoyo al desarrollo productivo y social del Estado;
- VII. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales;
- VIII. Fomentar, coordinar, analizar e integrar las necesidades de capacitación laboral del Estado y sus municipios;
- IX. Proponer al Director General del Colegio la concertación de acciones con los sectores productivos: Público, social y privado que coadyuven y beneficien la labor formativa y de capacitación del Colegio, mediante la firma y ejecución de convenios estatales y municipales;
- X. Integrar la información de perfiles ocupacionales y directorio de empresas, así como instrumentos y evaluaciones sobre el grado de desarrollo y tendencias de las actividades productivas que existen en el Estado;
- XI. Coordinar la bolsa de trabajo del Colegio y proponer los lineamientos para la asistencia a juntas de intercambio, así como supervisar este proceso en los planteles de su adscripción, en coordinación con el Comité de Vinculación;
- XII. Determinar los mecanismos y aplicar los lineamientos emitidos por el CONALEP, para el diseño de campañas y materiales a emplearse en las acciones de promoción de los servicios que ofrece el Colegio;
- XIII. Diseñar, implantar y supervisar estrategias y acciones encaminadas a la prevención y solución de siniestros en el ámbito escolar, entendiéndose por éstos: a los sismos, incendios, inundaciones y otros fenómenos similares, así como proponer mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en los planteles adscritos al Colegio;
- XIV. Asesorar a los planteles en la utilización de los recursos pertinentes para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad;
- XV. Difundir información científica y técnica acorde a su objetivo; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Director General del Colegio.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE CONTROL

Artículo 22°

Corresponde a la comisión de evaluación, revisión, fiscalización y auditorías, previo acuerdo con el Director General las siguientes actividades:

- I. Verificar y comprobar el cumplimiento de las normas de control de las diferentes áreas que integran los sistemas de la institución;
- II. Desarrollar programa de trabajo anual de verificación, control y auditorías, así como de lineamientos generales en la operación de los órganos internos de control y la forma de verificación de su cumplimiento

- III. Efectuar evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones y auditorías a las áreas que integran el sistema, con el propósito de verificar el cumplimiento de sus objetivos, promoviendo la eficiencia de sus operaciones.
- IV. Llevar a cabo labores de inspección, vigilancia, evaluación, fiscalización y supervisión a efecto de verificar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de contratación y remuneraciones al personal;
- V. Llevar a cabo, conforme al programa anual de trabajo, revisiones, fiscalizaciones y auditorías, comprobando la verificación y cumplimiento de acuerdo con la normatividad establecida. Respecto de designaciones, destituciones y cambios de adscripción del personal de la institución.
- VI. Verificar que se cumpla con la normatividad establecida para el trámite de permisos, con o sin goce de sueldo, incapacidades médicas, pago de interinatos y descuentos por faltas y retardos.
- VII. Efectuar auditorías en el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a los planteles que dependen de la Dirección Estatal.
- VIII. Verificar que se cumplan con las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios celebrados con diversas instituciones, así como supervisar la correcta aplicación de los mismos.
- IX. Supervisar que los órganos internos de control verifiquen el cumplimiento de las disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación de servicios, adquisiciones y arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales de las dependencias; todo ello efectuado de acuerdo con la normatividad vigente.
- X. Solicitar a los titulares de los órganos internos de control, informes de los resultados obtenidos en sus auditorías y evaluaciones realizadas, observaciones y sugerencias a efecto de darle seguimiento.
- XI. Las demás que le confieren las disposiciones de la normatividad aplicable de acuerdo con el Director General

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS

Artículo 23°

El Colegio operará desconcentradamente a través de planteles, los cuales se organizarán conforme a los lineamientos y criterios generales establecidos por el CONALEP.

Artículo 24°

Los planteles son las unidades encargadas de impartir educación profesional técnica, servicios de capacitación laboral, atención a la comunidad, de prestar servicios de evaluación de competencias laborales y de llevar a cabo la promoción y difusión de dichos servicios; los planteles están a cargo de un Director que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir académica, técnica y administrativamente al Plantel de acuerdo con sus atribuciones y la normatividad establecida;
- II. Cumplir en el ámbito de su competencia las directrices, acuerdos, resoluciones y disposiciones que se deriven del Sistema CONALEP, así como de la Junta Directiva y del Titular del Colegio;
- III. Representar al Colegio ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- IV. Organizar y operar la administración del Plantel;

- V. Validar y expedir los Títulos de Profesional Técnico elaborados por el Plantel mediante su firma en el reverso del formato correspondiente.
- VI. Expedir los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato con base en la normalidad establecida por el CONALEP.
- VII. Expedir constancias de estudio, boletas de calificaciones, diplomas, Carta de Pasante, Constancia de Liberación de Servicio Social y de Prácticas Profesionales, con base en la normalidad emitida por el CONALEP.
- VIII. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezca el Plantel, conforme a la normalidad emitida por el CONALEP.
- IX. Expedir constancias de asistencia a cursos impartidos en el Plantel.
- X. Coordinar, en el ámbito de su competencia, el correcto funcionamiento de los Órganos Colegiados establecidos en este Reglamento.
- XI. Promover activa y sistemáticamente la participación en los órganos de vinculación de los representantes de los sectores productivos: público, social y privado del área de influencia del Plantel.
- XII. Participar en la promoción de la oferta de capacitación del Colegio e impartir los cursos conforme al programa establecido, así como en proporcionar los servicios a la comunidad a través de unidades móviles.
- XIII. Aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo disciplinario y pago de remuneraciones al personal administrativo y pago de honorarios de acuerdo a la normalidad vigente; y
- XIV. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables y las que determine el Director General del Colegio.

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL Y DE LOS PLANTELES

Artículo 25°

Se constituirá de acuerdo con la normalidad de CONALEP, un Comité de Vinculación del Colegio en el Estado, que permita la participación de la comunidad y de los sectores productivos: público, social y privado.

Dicho Comité tendrá como objetivo coadyuvar en la aplicación de estrategias y políticas que le permitan al Colegio la obtención de recursos financieros, mediante la diversificación de las fuentes de financiamiento. Así mismo, fortalecer los mecanismos e instancias permanentes de coordinación con los sectores productivos: público, social y privado.

El Comité de Vinculación Estatal fungirá, además, como un órgano de apoyo, asesoría y consulta del Director General.

Artículo 26°

En los planteles se constituirán Comités de Vinculación, según lo establece la normalidad de CONALEP que permitan la participación de la comunidad y de los sectores productivos: público, social y privado de su área de influencia.

El Comité de Vinculación de Plantel, fungirá como un órgano de apoyo, asesoría y consulta de los Director de plantel.

Artículo 27°

Las acciones realizadas por los Comités de Vinculación Estatal y los de planteles, se registrarán de acuerdo al reglamento establecido por el CONALEP y estarán coordinados por el área de Promoción y Vinculación del Colegio y serán evaluados por el Consejo Consultivo Nacional.

**CAPÍTULO II
DEL CONSEJO ACADÉMICO****Artículo 28°**

En la entidad podrá conformarse un Consejo Académico que estará integrado por profesionales de reconocido prestigio en el campo científico, técnico y pedagógico; con interés en el desarrollo de la educación técnica y la capacitación cuya finalidad será la de apoyar y asesorar al Director General del Colegio en la toma de decisiones en los aspectos de planeación, investigación, desarrollo, implantación, evaluación y modificación de los planes y programas de estudio y asuntos de carácter pedagógico y académico inherentes al cumplimiento del objeto del Colegio.

El Consejo Académico funcionará en pleno o en comisiones de carácter específico y su integración y funcionamiento se establecerá en el Reglamento respectivo. El Secretario Técnico del Consejo Académico, según sea el caso, será el titular del área de Formación Técnica y de desarrollo Docente del Colegio.

Artículo 29°

El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recomendar la realización de estudios sobre la planeación, investigación, estructuración, desarrollo, implantación, evaluación, actualización y modificación de los planes y programas de estudios del Colegio;
- II. Proponer servicios de capacitación tecnológica dirigidos a la formación, actualización o especialización de los recursos humanos necesarios para elevar los niveles de calidad de la producción del Estado;
- III. Estudiar y proponer la instauración de programas de capacitación que permitan la superación profesional del personal técnico y administrativo, así como del mejoramiento de los sistemas de evaluación, acreditación de capacidades, conocimientos y criterios para la clasificación y promoción de estudiantes;
- IV. Proponer las bases para organizar el servicio social que deban prestar los estudiantes y egresados del Colegio, mediante el establecimiento de un sistema integral y permanente, con base en programas unidisciplinarios y multidisciplinarios, para beneficio de la comunidad, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Proponer el diseño y edición de materiales didácticos, auxiliares o de apoyo, así como libros y obras de texto y consulta, que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico, conforme a la normatividad vigente;
- VI. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales conforme a la normatividad vigente;
- VII. Promover el patrocinio y organización para la realización de congresos, simposios, seminarios, conferencias, reuniones y otros eventos de carácter educativo, científico, tecnológico y cultural;
- VIII. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende el Director General.

**CAPÍTULO III
DEL CONSEJO TÉCNICO ESTATAL****Artículo 30°**

El Consejo Técnico Estatal se integrará por los titulares de las direcciones de cada uno de los planteles y las subdirecciones de las unidades administrativas y será presidido por el Director General del Colegio.

Artículo 31°

El Consejo Técnico Estatal funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director General del Colegio y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuesta de solución de los asuntos que se le encomienden.

Artículo 32°

El Consejo Técnico Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y sugerir sobre la creación o modificación de las unidades administrativas que se requieran para el cabal cumplimiento de los programas del Colegio;
- II. Sugerir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para la mejor organización y funcionamiento técnico y docente del Colegio;
- III. Analizar y sugerir el seguimiento de políticas y lineamientos para el establecimiento, reubicación, extensión o cierre de planteles de educación profesional técnica en el Estado;
- IV. Proponer y realizar estudios de opinión con los sectores de la comunidad;
- V. Proponer y promover la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo armónico del educando, así como otras de interés para la comunidad del Colegio y para la sociedad en general;
- VI. Asesorar en la generación y ordenación de datos estadísticos referentes a las actividades del Colegio, para una correcta evaluación de las actividades del mismo; y
- VII. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende el Director General.

Artículo 33°

Los integrantes del Consejo Técnico Estatal, deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II. Proponer previamente al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día; y
- III. Analizar y proponer la solución de los asuntos que les sean turnados, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes.

Artículo 34°

El Consejo Técnico Estatal se reunirá cuantas veces sea necesario, para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración. A invitación expresa del Director General del Colegio, podrán asistir a sus reuniones los titulares de otras áreas administrativas del Colegio.

Los miembros del Consejo Técnico Estatal no percibirán emolumento alguno por su labor como consejeros.

CAPÍTULO IV DEL PATRONATO

Artículo 35°

En la entidad podrá conformarse un patronato que estará integrado por cinco miembros designados por la Junta Directiva a propuesta del Director General del Colegio, representativo de los sectores productivos: público, social y privado, que tengan experiencia en asuntos financieros y gocen de reconocimiento general como personas honorables e interesadas en la educación tecnológica.

El Patronato tendrá como finalidad diversificar las fuentes de financiamiento para apoyar al Colegio mediante la implementación de acciones que permitan incrementar sus ingresos y patrimonio.

**TÍTULO IV
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO I
DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO**

Artículo 36°

El Director General del Colegio designará, mediante acuerdo expreso, al servidor público que le supla en sus ausencias temporales, mismas que no deberán exceder de 30 días;

El servidor público que supla al Director General del Colegio, deberá ser titular de alguna área administrativa del mismo, y

En la ausencia temporal del Director mayor a 30 días o definitiva, en tanto se expida el nuevo nombramiento, será suplido por cada titular del área en su respectivo ámbito de competencia.

**CAPÍTULO II
DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL COLEGIO Y DIRECTORES DE PLANTELES**

Artículo 37°

En las ausencias temporales de los titulares de área y Directores de planteles del Colegio, serán suplidos por los servidores públicos de la misma Unidad Administrativa de nivel jerárquico inmediato inferior en los asuntos de sus respectivas competencias, y así sucesivamente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO

El presente Reglamento Interior, una vez aprobado por la H. Junta Directiva, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO SEGUNDO

La Junta Directiva deberá autorizar los Manuales de Organización, de Puestos y de Procesos en un plazo no mayor de un año, contado a partir del día siguiente en que entre en vigor el presente Reglamento Interior, propuestos por el Director General del Colegio.

ARTÍCULO TERCERO

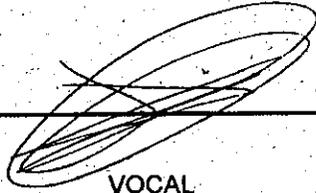
En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el Director General del Colegio resolverá lo conducente de acuerdo con la Junta Directiva.

Aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila, de conformidad con lo señalado en el Artículo 8°. Fracción IV del Decreto de Creación, en sesión celebrada en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, el 28 de febrero de dos mil uno.

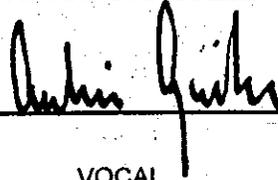
EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA,
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO DE COAHUILA
PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS

EL DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO TÉCNICO
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE
EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL
ESTADO DE COAHUILA
PROFR. LEOPOLDO VEGA URBINA

VICEPRESIDENTE
SECRETARIO DE FINANZAS DE ESTADO DE
COAHUILA
LIC. JAVIER GUERRERO GARCÍA



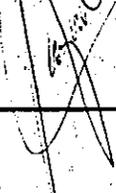
VOCAL
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL
DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
LIC. ANTONIO ARGÜELLES



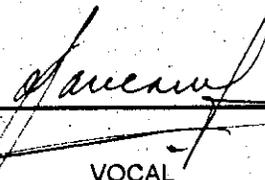
VOCAL
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN GRUPO ARMA
ING. EMILIO ARIZPE DE LA MAZA



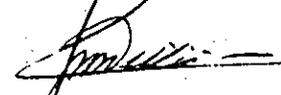
VICEPRESIDENTE
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
LIC. MARÍA INÉS GARZA ORTA



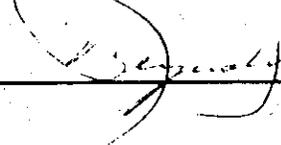
VOCAL
REPRESENTANTE ESTATAL DE LA SEP EN
COAHUILA
LIC. MARÍA ENRIQUETA DE ALBA CAMPOS



VOCAL
DIRECTOR GENERAL DE VIMA
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE
VINCULACIÓN
ING. MIGUEL VILICAÑA GUTIÉRREZ



VOCAL
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN DE TEC LAC CONSULTORES
C.P. REYNALDO VILLARREAL GUTIÉRREZ



—oOo—

**EL C. ENRIQUE MARTINEZ Y MARTINEZ, GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y
SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES
SABED:**

**QUE LA DIPUTACION PERMANENTE DEL CONGRESO DEL
ESTADO, INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA
DE ZARAGOZA,**

DECRETA:

NUMERO 150.-