GACETA DEL GOBIERNO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXVII A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 11 de junio del 2004
No. 112

SUMARIO:

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE MEXICO.

"2004. AÑO DEL GENERAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE MÉXICO

INDICE

PRESENTACION.....
I. ANTECEDENTES HISTORICOS.....
II. BASE LEGAL.....
III. ATRIBUCIONES.....
IV. OBJETIVO GENERAL.....
V. ESTRUCTURA ORGANICA.....
VI. ORGANIGRAMA.....
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....
- CONSEJO DIRECTIVO.....
- DIRECCION.....
- UNIDAD JURIDICA.....
- CONTRALORIA INTERNA.....
- UNIDAD DE INFORMATICA.....
- SUBCOORDINACION DE FORMACION TECNICA Y CAPACITACION.....
- SUBCOORDINACION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.....
- DELEGACION TOLUCA.....
- CENTRO DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS.....
- PLANTELES (39).....

VIII. DIRECTORIO.....
IX. VALIDACION.....
X. CREDITOS.....

PRESENTACION

La Administración Pública del Estado de México es el instrumento del Gobierno por medio del cual se materializan las aspiraciones que la sociedad demanda. Por ello, su organización, métodos y sistemas de trabajo deben revisarse y modernizarse permanentemente, a fin de garantizar que la gestión pública sea eficiente en su desempeño.

En este contexto, el licenciado Arturo Montiel Rojas, Gobernador Constitucional del Estado de México, estableció como uno de los ejes rectores de su gestión la modernización integral de la Administración Pública, con el propósito de que ésta tenga posibilidades de satisfacer las necesidades y expectativas de la población, a través de un gobierno eficiente y eficaz en las áreas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía.

La modernización integral de la Administración Pública se sustenta en los principios de efectividad para resolver los problemas fundamentales de la población; de sensibilidad para vincularse con las demandas sociales; de proximidad a los ciudadanos para proporcionarles servicios públicos de calidad, ágiles y oportunos; de flexibilidad para que cuente con la capacidad necesaria de adaptación a las nuevas condiciones y exigencias del entorno social; de ética en el manejo eficiente y racional de los recursos y en la conducta de los servidores públicos.

Los principales retos de la modernización integral de la Administración Pública del Estado de México son implantar un nuevo modelo de gestión pública, reconocido por su efectividad y su apertura hacia la participación social; mejorar la calidad de los servicios que se prestan a la población, elevando la eficiencia de los procesos, reduciendo los tiempos de respuesta, eliminando requisitos y acercando las instancias gestoras; vincular a la sociedad con la administración pública estatal, de forma más sencilla, directa y transparente; y reestructurar orgánica y funcionalmente a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Gobierno Estatal, mediante la adopción de modelos más flexibles y efectivos que se correspondan con los programas institucionales para la delimitación de competencias y responsabilidades en la atención a las demandas sociales.

Producto de lo anterior, la Dirección General de Innovación, Estructura y Organización elaboró el presente Manual General de Organización del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, como un instrumento administrativo para agilizar sus tareas y eficientar sus actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, evitar las duplicidades funcionales y detectar las omisiones en las tareas encomendadas, distribuir las cargas de trabajo y definir los procesos administrativos en correspondencia con los programas que se ejecutan.

En este sentido, el Manual General de Organización del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México se integra por una breve descripción de los antecedentes históricos; el marco jurídico que guía su actuación; el organigrama autorizado y su codificación estructural; así como la descripción de objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que lo integran.

I. ANTECEDENTES HISTORICOS

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Educación Pública, y el Gobierno del Estado de México firmaron, el 17 de agosto de 1998, un Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, a fin de establecer las bases, compromisos y responsabilidades de ambas partes, para la transferencia, organización y operación de los Servicios de Educación Profesional Técnica en la entidad.

Derivado de ese Convenio, el Ejecutivo Estatal, efectuó las acciones jurídicas necesarias para la creación de un organismo que asumiera las funciones, responsabilidades y recursos de los servicios de educación profesional técnica federalizados, por lo que se expidió el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, al cual se le dota de personalidad jurídica y patrimonio propios. Este decreto se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de noviembre de 1998.

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México tiene por objeto prestar los servicios de educación profesional técnica en la entidad, formando parte del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.

La Secretaría de Educación Pública transfirió al Gobierno del Estado de México 39 planteles que se encontraban ubicados en territorio estatal.

Con base en lo anterior, la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de México aprobó, en el mes de diciembre de 1998, la primera estructura de organización del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, caracterizada por la integración de ocho unidades administrativas (una Dirección, una Unidad Jurídica, una Contraloría Interna, una Unidad de Informática, dos Subcoordinaciones, una Delegación en Toluca y un Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos), así como de 39 Planteles.

El 14 de julio de 2000 se publicó en la Gaceta del Gobierno el "Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México", que tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de este organismo.

Cabe destacar, que el crecimiento y consolidación de la estructura de organización del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México está directamente relacionado con el incremento de la matrícula escolar, las necesidades de educación media superior que demanden los municipios de la entidad y la aportación presupuestal que asignen al organismo, los Gobiernos Federal y Estatal.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1980, reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
  Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1983, reformas y adiciones.
- Ley para Coordinar y Promover el Desarrollo Científico y Tecnológico.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1985.
- Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.
  Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991.
- Ley General de Educación.
  Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
  Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
  Diario Oficial de la Federación.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
  Diario Oficial de la Federación.
- Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
  Diario Oficial de la Federación, 9 de noviembre de 2000.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1945, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de diciembre de 1991.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002.

- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Decreto de Creación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de noviembre de 1998.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 1981, reformas.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas.
  Diario Oficial de la Federación, 13 de enero de 1985.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
  Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 23 de junio de 1999, reformas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
  Gaceta del Gobierno, 27 de mayo de 1998.
- Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 14 de julio de 2000.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 21 de julio de 2000.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.
  Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2001.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002.
- Reglamento del Servicio Social.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de Becas.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de Participación Social en la Educación.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004.

- Acuerdo por el que los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública del Estado de México, se agrupan por sectores a efecto de que sus relaciones con el Poder Ejecutivo Estatal, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se realicen a través de sus dependencias del ramo a que correspondan.
  Gaceta del Gobierno, 5 de marzo de 1984.

- Acuerdo que establece las Bases Administrativas Generales para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios a Disposición de los Servidores Públicos de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 21 de febrero de 1995.

- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 7 de mayo de 2001.

- Acuerdo que establece el Programa para la Conclusión del Período Constitucional del Ejecutivo Estatal 1999-2005.
  Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004.

- Normas para el Ejercicio y Control del Fondo Fijo de Caja.
  Gaceta del Gobierno, 23 de febrero de 1998.

- Normas para el Ejercicio y Control de las Adquisiciones Directas.
  Gaceta del Gobierno, 23 de febrero de 1998, reformas.

- Circular número 001/2004 por la que se emiten disposiciones de orden administrativo-financiero que deberán observar las Dependencias, Procuraduría General de Justicia, Coordinaciones Generales, Tribunales Administrativos, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal 2004.
  Gaceta del Gobierno, 12 de marzo de 2004.

III. ATRIBUCIONES

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE MEXICO

CAPITULO PRIMERO

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, el CONALEP Estado de México tendrá las siguientes atribuciones:

I. Operar por medio de los planteles y el Centro, la prestación de los Servicios de Educación Profesional Técnica;

II. Coordinar y supervisar la impartición de la educación profesional técnica y la prestación de servicios de capacitación y tecnológicos que realicen los planteles; así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;

III. Establecer conjuntamente con el Colegio, las políticas y lineamientos para la evaluación del Organismo;

IV. Definir conjuntamente con el Colegio y el Comité de Vinculación, la oferta de los Servicios de Educación Profesional Técnica;

V. Autorizar conjuntamente con el Colegio, la oferta educativa y los servicios de capacitación y tecnológicos;

VI. Realizar, conjuntamente con el Colegio, la planeación de mediano y largo plazo para el desarrollo institucional;

VII. Establecer coordinadamente con los planteles y con el Comité de Vinculación, los mecanismos e instancias permanentes de articulación con los sectores público, privado y social;

VIII. Promover y evaluar; conjuntamente con el Colegio, las políticas de vinculación e intercambio con los sectores público, privado y social, así como con organismos e instituciones internacionales;

IX. Revalidar y establecer equivalencia de estudios para el ingreso a sus planteles en términos de la normatividad aplicable;

X. Expedir certificados, constancias, diplomas y títulos, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Otorgar reconocimientos de validez oficial a los estudios de escuelas particulares que deseen impartir la educación profesional técnica a nivel postsecundaria y ejercer la supervisión de las mismas, de acuerdo a las disposiciones aplicables;

XII. Ministrar los recursos financieros y supervisar la operación administrativa de los planteles, el Centro y las unidades administrativas que estén bajo su coordinación;

XIII. Asesorar y brindar apoyo informático en la solución de problemas específicos y en la operación de los planteles y el Centro;

XIV. Presentar a consideración del Colegio las necesidades de materiales didácticos del Organismo;

XV. Integrar el anteproyecto del programa operativo anual, incluyendo el de sus planteles y el Centro;

XVI. Regular los procedimientos de selección, ingreso y permanencia de los alumnos;

XVII. Establecer conjuntamente con el Colegio, las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo;

XVIII. Definir los montos de las cuotas de recuperación de los servicios y supervisar su cobro y aplicación;

XIX. Promover conjuntamente con el Colegio, la participación de los sectores público, privado y social;

XX. Administrar y aplicar los recursos propios que generen los planteles y el Centro;

XXI. Consolidar, validar y remitir la información de planteles requerida por el Colegio;

XXII. Acordar con el Colegio la creación de nuevos planteles;

XXIII. Coordinar y supervisar que se efectúen las adquisiciones de bienes y servicios, en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad aplicable; tratándose de la adquisición de bienes, servicios y obra pública que se realice total o parcialmente con recursos federales, se sujetarán a la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

XXIV. Brindar asesoría y apoyo legal y administrativo a los planteles y al Centro;

XXV. Establecer, aplicar y evaluar de manera conjunta con el Colegio, las políticas y normas de promoción y difusión estatal de los Servicios de Educación Profesional Técnica;

XXVI. Planear y diseñar conjuntamente con el Colegio, la implementación y evaluación de programas de atención a la comunidad;

XXVII. Desarrollar programas de orientación educativa en forma continua y permanente;

XXVIII. Promover y desarrollar actividades culturales, recreativas, deportivas, que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando, en beneficio de la comunidad escolar de los planteles a su cargo y de la sociedad en general;

XXIX. Supervisar la custodia, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de los planteles y el Centro a su cargo;

XXX. Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente en los planteles y el Centro a su cargo;

XXXI. Impulsar y supervisar en los planteles y el Centro, el cumplimiento de los lineamientos y estándares de calidad establecidos; y

XXXII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

IV. OBJETIVO GENERAL

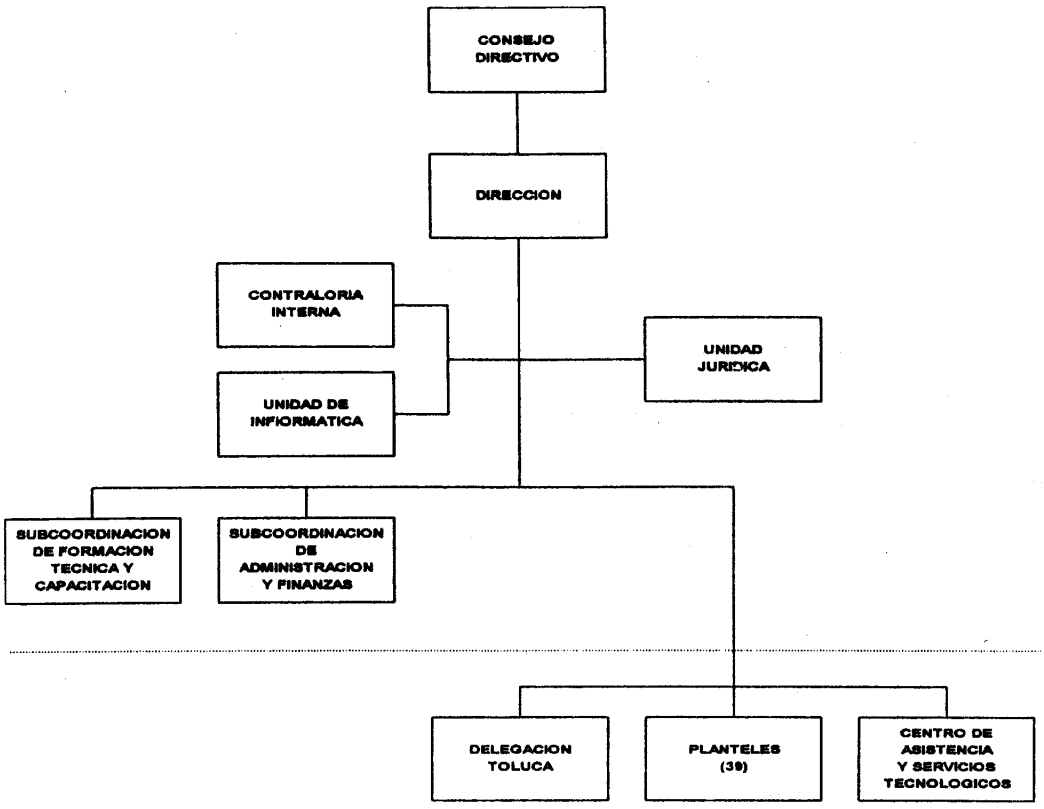
Operar, coordinar y supervisar a través de los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos la impartición de la educación profesional técnica y la prestación de capacitación y servicios tecnológicos que lleven a cabo los planteles, así como establecer las políticas y lineamientos con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica para evaluar al organismo; definir conjuntamente con el Comité de Vinculación la oferta de los servicios de educación profesional técnica; promover y evaluar las políticas de vinculación e intercambio con los sectores público, privado y social y con organismos e instituciones internacionales, además de llevar a cabo las acciones para un mejor control de los servicios escolares; integrar el anteproyecto del programa operativo anual; coordinar y supervisar que se realicen las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a la normatividad aplicable y coadyuvar en el desarrollo integral del educando a través de la promoción y desarrollo de las actividades culturales, recreativas y deportivas.

V. ESTRUCTURA ORGANICA

205Y00000	**COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE MEXICO**
	CONSEJO DIRECTIVO
205Y10000	**DIRECCION**
205Y10100	UNIDAD JURIDICA
205Y10200	CONTRALORIA INTERNA
205Y10300	UNIDAD DE INFORMATICA
205Y10400	SUBCOORDINACION DE FORMACION TECNICA Y CAPACITACION
205Y10500	SUBCOORDINACION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
205Y10010	**DELEGACION TOLUCA**
205Y10011	CENTRO DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS
205Y10012	PLANTEL ALMOLOYA DEL RIO
205Y10013	PLANTEL ATLACOMULCO
205Y10014	PLANTEL COACALCO
205Y10015	PLANTEL CUAUTITLAN I

205Y10016	PLANTEL CUAUTITLAN II
205Y10017	PLANTEL CHALCO
205Y10018	PLANTEL CHIMALHUACAN
205Y10019	PLANTEL CIUDAD AZTECA
205Y10020	PLANTEL ECATEPEC
205Y10021	PLANTEL ECATEPEC II
205Y10022	PLANTEL ECATEPEC III
205Y10023	PLANTEL VALLE DE ARAGON
205Y10024	PLANTEL HUIXQUILUCAN
205Y10025	PLANTEL IXTAPALUCA
205Y10026	PLANTEL LERMA
205Y10027	PLANTEL NAUCALPAN 1
205Y10028	PLANTEL NAUCALPAN 2
205Y10029	PLANTEL DEL SOL
205Y10030	PLANTEL NEZAHUALCOYOTL I
205Y10031	PLANTEL NEZAHUALCOYOTL II
205Y10032	PLANTEL NEZAHUALCOYOTL III
205Y10033	PLANTEL NICOLAS ROMERO
205Y10034	PLANTEL EL ZARCO
205Y10035	PLANTEL EL ORO
205Y10036	PLANTEL LOS REYES LA PAZ
205Y10037	PLANTEL TECAMAC
205Y10038	PLANTEL TEMOAYA
205Y10039	PLANTEL TEXCOCO
205Y10040	PLANTEL SANTIAGO TIANGUISTENCO
205Y10041	PLANTEL SANTIAGO TILAPA
205Y10042	PLANTEL GUSTAVO BAZ
205Y10043	PLANTEL TLALNEPANTLA
205Y10044	PLANTEL TLALNEPANTLA II
205Y10045	PLANTEL TLALNEPANTLA III
205Y10046	PLANTEL TOLUCA
205Y10047	PLANTEL TULTITLAN
205Y10048	PLANTEL VILLA VICTORIA
205Y10049	PLANTEL ATIZAPAN DE ZARAGOZA
205Y10050	PLANTEL ATIZAPAN DE ZARAGOZA II

VI. ORGANIGRAMA



DICIEMBRE DE 1998

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

CONSEJO DIRECTIVO

OBJETIVO:

Fungir como el órgano de gobierno del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, para lo cual se establecen las políticas generales y se definen las prioridades a que deberán sujetarse sus actividades.

FUNCIONES:

- Establecer las políticas y lineamientos generales, así como expedir los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que resulten necesarias para realizar un eficiente desempeño de las actividades que conduzcan al logro de los objetivos propuestos por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- Estudiar y, en su caso, aprobar los programas académico-administrativos con tendencias innovadoras y acordar sobre su actualización y mejoramiento profesional, mediante el análisis de los resultados obtenidos, a través del seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por las diversas unidades administrativas del organismo.
- Aprobar los anteproyectos de programas y presupuestos de ingresos y egresos del organismo, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público, en el Plan de Desarrollo del Estado de México y, en su caso, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizado.
- Analizar y aprobar, en su caso, los informes y estados financieros que presente la Dirección, previo dictamen de la auditoría externa y vigilar su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.
- Aprobar conjuntamente con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, la oferta de los servicios de educación profesional técnica.
- Autorizar la aplicación de los ingresos propios que se generen, de acuerdo a la normatividad aplicable, así como aceptar las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Autorizar la contratación de créditos, los montos de las cuotas de recuperación, de servicios y de las exenciones y vigilar su aplicación conforme a los lineamientos y normatividad establecida.

- Analizar, discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos, así como el informe anual de actividades que presente la Dirección, con el propósito de tomar decisiones que favorezcan un desarrollo integral del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Acordar y aprobar los nombramientos y remociones de los titulares de las unidades administrativas, de los planteles y del Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, a propuesta de la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Vigilar la aplicación de los lineamientos y aprobar las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que debe celebrar el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México con terceros, con el propósito de crear vínculos en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- Vigilar la preservación y conservación de los bienes que constituyen el patrimonio del organismo; así como considerar acciones que asignen o dispongan de sus bienes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Y10000 DIRECCION

OBJETIVO:

Representar al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, ante los sectores público, privado y social de la entidad e implantar en los planteles, en el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos y en la Delegación Toluca bajo su coordinación, la normatividad emitida por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y promover la prestación de servicios con pertinencia y calidad, así como supervisar que se cumplan los planes, programas, metas y políticas establecidas por el organismo.

FUNCIONES:

- Representar al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, ante los sectores público, privado, social y educativo, en el ámbito regional y estatal, en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende el Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social y/o el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y llevar las acciones procedentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Informar y solicitar el apoyo y asesoría de la Unidad Jurídica sobre la gestión, situación y grado de avance de las acciones realizadas ante las autoridades competentes sobre los asuntos de orden jurídico y legal de la Dirección, unidades administrativas y planteles.
- Dirigir la prestación de los servicios que ofrece el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, en sus diferentes programas y coordinar las acciones de investigación para el desarrollo curricular, mejoramiento de la calidad académica y la identificación de materiales didácticos de apoyo a la enseñanza y prácticas tecnológicas dentro de su jurisdicción.
- Dirigir los programas de supervisión, promoción y evaluación de las actividades técnico-académicas, operativas, administrativas y de capacitación, de las unidades adscritas a su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad, estándares de desempeño educativo y cumplimiento en el ámbito de su competencia.
- Coordinar e impulsar estudios estatales en materia académica, administrativa, de planeación y vinculación, que permitan elaborar propuestas de modificación de los estándares de operación, creación, reubicación o cancelación de planteles.
- Coordinar y promover la realización de investigaciones y estudios técnico-académico y administrativos, para prever el crecimiento y desarrollo de los servicios de educación profesional técnica y de capacitación, de conformidad con las necesidades productivas públicas, sociales y comunitarias de su jurisdicción.
- Participar en la autorización de los libros de registro de exámenes profesionales, así como suscribir los títulos de los profesionales técnicos, coordinar y promover el seguimiento y colocación de egresados en el mercado ocupacional.
- Validar la documentación oficial que avale los estudios profesionales que el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México ofrece, como son: títulos, grados académicos, certificados y diplomas.
- Dirigir los programas de promoción y vinculación de los servicios que ofrece el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos de cooperación conjuntamente con los planteles, con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organismos de los sectores público, privado y social, nacionales y extranjeros, para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral del organismo.
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, de acuerdo a la normatividad establecida y principios de corresponsabilidad aplicada al sector.
- Contratar al personal administrativo y prestadores de servicios profesionales, de acuerdo a las estructuras educativas, formativas y administrativas en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la elaboración del Programa de Formación y Actualización de Prestadores de Servicios Profesionales, de conformidad con los requerimientos procedentes de los planteles bajo su coordinación.

- Definir conjuntamente con los planteles, el Programa Estatal de Becas, así como supervisar y verificar su cumplimiento.
- Autorizar el Programa Anual de Promoción y Vinculación de su jurisdicción, así como supervisar que los planteles lo ejecuten conforme a los lineamientos emitidos por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- Proponer, para el análisis del Consejo Directivo, las políticas generales del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México y, en su caso, implementarlas para normar el funcionamiento de la Institución.
- Presentar al Consejo Directivo, para su autorización, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como los proyectos anuales de ingresos y egresos del organismo, los planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios y el programa anual de actividades y, en su caso, aplicarlos con oportunidad y eficiencia.
- Someter al Consejo Directivo, para su aprobación, los nombramientos, renuncias y remociones de los titulares de las unidades administrativas, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales del organismo y aplicar las sanciones correspondientes, en el marco de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la organización académico-administrativa del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, que contribuyan a lograr una formación más eficiente del educando y la optimización de los recursos disponibles.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación que permitan conocer y evaluar el avance obtenido en los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, conocer las desviaciones y causas, y proponer medidas correctivas para lograr resultados óptimos.
- Rendir al Consejo Directivo, en cada sesión, un informe de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones, de acuerdo a los programas propuestos.
- Vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas académicos y administrativos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, así como el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas que lo integran.
- Evaluar las actividades de las unidades administrativas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México e informar anualmente al Consejo Directivo sobre las actividades realizadas por el organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

205Y10100 UNIDAD JURIDICA

OBJETIVO:

Representar, apoyar y asesorar jurídicamente al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, atender en forma especializada los asuntos legales del organismo, para el cabal cumplimiento de su objetivo y salvaguardar el patrimonio de la institución, resolviendo los conflictos de carácter laboral, penal, administrativo, civil y mercantil, así como brindar apoyo jurídico a las diversas unidades administrativas que lo integran; validar los documentos que se generen en las áreas de la institución para que sean elaborados con estricto apego a derecho.

FUNCIONES:

- Asesorar y representar jurídicamente al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, a los planteles y al Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, en la concertación y suscripción de convenios educativos y contratos con representantes de los sectores productivo, educativo y social, público o privado.
- Mantener informada a la Dirección y a la unidad administrativa responsable sobre la gestión, situación y grado de avance de las acciones realizadas ante las autoridades competentes, para la regularización jurídica y territorial de los inmuebles administrados o propiedad del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Levantar las actas de presunción de hechos que afecten los intereses del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México en su ámbito de competencia, así como realizar las investigaciones y seguimiento correspondiente, canalizar las intervenciones de autoridades judiciales, civiles administrativas correspondientes al fuero federal o local.
- Revisar que los contratos y convenios de carácter civil y administrativo en los que intervenga el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, sean elaborados conforme a los lineamientos emitidos por la autoridad competente.
- Verificar, validar y certificar que las fianzas presentadas por los contratistas y proveedores cumplan con los requisitos establecidos por las normas jurídico-administrativas.
- Auxiliar a la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, a los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos en la interpretación de la jurisprudencia, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares, así como de los lineamientos jurídicos específicos que sean emitidos por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- Asesorar a los Coordinadores y Directores de planteles y Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, en el levantamiento de las actas administrativas, por observancia de las condiciones generales de trabajo, por el personal y someterlas a consideración y dictamen de la unidad administrativa responsable.

- Dictar los testimonios y actos de gestión notarial que procedan, para acreditar los nombramientos y designación de responsables en la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, planteles, Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos y Delegación Toluca, dentro del ámbito de su coordinación.
- Organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Proporcionar los servicios de consultoría legal, asesoría jurídica y legislación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, a las unidades administrativas que lo soliciten, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas.
- Desahogar consultas sobre la interpretación y aplicación de la legislación en el Sector Educativo y, en especial, en el propio Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, con el propósito de que sus actividades se circunscriban al marco jurídico establecido para tal efecto.
- Realizar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Y10200 CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO:

Proporcionar el servicio de vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones contractuales del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, así como de lo relativo a las responsabilidades de sus servidores públicos.

FUNCIONES:

- Atender las quejas y denuncias que presenten los particulares y/o servicios públicos del organismo, dirigir las investigaciones y el procedimiento correspondiente, informar del seguimiento a la Secretaría de la Contraloría y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Investigar los actos y conductas de los servidores públicos y, en su caso, constituir responsabilidades administrativas, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Establecer medidas y mecanismos de control con base en los resultados obtenidos en las revisiones efectuadas a las unidades administrativas del organismo.
- Expedir constancia certificada de los documentos que obren en los archivos del Organo de Control Interno.
- Coordinar y supervisar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto, y proponer las adecuaciones que requiera su ejercicio.
- Denunciar ante las autoridades competentes, los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar al área jurídica respectiva a formular cuando así lo requieran las querellas a que hubiere lugar.
- Requerir a las unidades administrativas del organismo, la información necesaria para cumplir con sus funciones y proporcionar la asesoría que soliciten, en el ámbito de su competencia.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos del control interno, mediante la aplicación de las normas generales de auditoría interna gubernamental, así como los procedimientos de auditoría de aplicación general, con la finalidad de mantener y promover su actualización permanente.
- Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan el control y evaluación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, con el propósito de garantizar el uso eficaz y eficiente de los recursos, así como la correcta aplicación de las políticas, planes, programas y presupuestos, normas, lineamientos y procedimientos, en relación con las disposiciones que para tal efecto se expidan, bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Elaborar y aplicar el Programa Anual de Auditorías, con el fin de verificar la información operativa, financiera-presupuestal y contable, el cumplimiento de las disposiciones legales, así como el logro de las metas programadas.
- Analizar las evaluaciones y los informes que resulten de aplicar las auditorías, efectuando las observaciones correspondientes y proponiendo las medidas preventivas, correctivas y recomendaciones necesarias, así como coordinar su control y seguimiento para lograr incrementar la eficacia y eficiencia de las operaciones que tiendan a elevar la productividad y calidad de los servicios.
- Inspeccionar y vigilar la correcta aplicación de las normas y disposiciones con relación al registro de sus recursos, contratación de personal, servicios, adquisiciones, arrendamientos, obra pública; así como el uso, destino, afectación presupuestal, baja de bienes, entre otros.
- Presentar a la Dirección, y a la Secretaría de la Contraloría, los informes y evaluaciones que resulten de la aplicación de las auditorías, exámenes y del sistema integral de control y evaluación, así como los avances y logros obtenidos.
- Revisar y vigilar que los recursos del fondo revolvente y gasto corriente sean registrados para su control en cuentas bancarias.

- Participar en los comités de control, auditoría, eficiencia y productividad y controlar el seguimiento de los acuerdos.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
- Emitir opinión acerca del contenido de convenios, concursos, contratos y todas aquellas transacciones significativas que representen ingresos y egresos para el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Verificar que las comprobaciones reúnan los requisitos fiscales y sean aceptables considerando una plena justificación de la comisión y quien la realizó.
- Verificar y promover entre las unidades administrativas y planteles del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos.
- Participar en los procedimientos de adquisiciones del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, de conformidad al Libro Décimo Tercero del Código Administrativo y su Reglamento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Y10300 UNIDAD DE INFORMATICA

OBJETIVO:

Operar los sistemas informáticos liberados por las diferentes áreas del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, capacitar al personal de la Dirección, planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos; así como aplicar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y del software en general.

FUNCIONES:

- Coordinar las actividades encaminadas a cumplir, con el Programa Institucional en materia de informática, así como aplicar los indicadores que dan seguimiento a su grado de avance, cumplimiento y confiabilidad en el servicio.
- Integrar, consolidar y someter a dictamen del área normativa, la adquisición de bienes y servicios de telecomunicaciones e informáticos requeridos por la Dirección, los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, a efecto de eficientar y racionalizar su uso y aplicaciones.
- Coordinar, conjuntamente con el área normativa, la dotación de equipo informático, de telecomunicaciones, de transmisión de información, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Dirección, los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, con base en la disponibilidad de estos recursos.
- Apoyar al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México en las tareas de implantación, seguimiento, asesoría y capacitación, relacionadas con la puesta en marcha y operación de los sistemas de cómputo y comunicaciones en la Dirección, los planteles, el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos y la Delegación Toluca.
- Operar los sistemas de flujo de información coordinado hacia el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, así como llevar a cabo, en los casos que así lo requieran, el acopio e integración de información requerida por las diversas áreas de la Dirección.
- Difundir, aplicar y vigilar la observancia de la normatividad para la organización e integración de los servicios informáticos, emitidos por la Dirección de Informática y Comunicaciones del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, así como proponer su actualización y mejoramiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Y10400 SUBCOORDINACION DE FORMACION TECNICA Y CAPACITACION

OBJETIVO:

Contribuir a la operación correcta y eficiente de los procesos de educación profesional técnica, capacitación, servicios tecnológicos, calidad acreditada y certificada, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad y a la aplicación responsable de la función académica en los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.

FUNCIONES:

- Impulsar, asesorar y acordar con los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos de su jurisdicción, las resoluciones a situaciones que se presenten en materia de los procesos de educación profesional técnica, capacitación, servicios tecnológicos, calidad acreditada y certificada, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad, de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad definidos por el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Fomentar, promover y participar conjuntamente con los planteles en eventos, acciones y mejoramiento de la calidad educativa, formativa y de materiales pedagógico-didácticos al proceso de enseñanza-aprendizaje y prácticas tecnológicas.
- Fomentar, coordinar, analizar e integrar las necesidades de capacitación, estructuras educativas, cursos de formación y actualización de los prestadores de servicios profesionales, su ejecución y resultados de los planteles de la cobertura de adscripción.
- Supervisar la acreditación de prestadores de servicios profesionales en planteles, analizando y determinando el cumplimiento de estándares y estrategias de calidad académica, de capacitación de prestación de servicios y elaborar los informes correspondientes.

- Coordinar y supervisar la certificación de los sistemas de gestión de la calidad bajo la norma ISO 9000-2000 de los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.
- Coordinar y supervisar la acreditación como Centros de Evaluación en Competencias Laborales a los planteles y al Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.
- Definir, coordinar y supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Promoción y Vinculación, según los lineamientos establecidos en la materia, por la Dirección de Vinculación Social del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- Coordinar y supervisar las acciones de promoción y vinculación de los servicios que ofrece el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Coordinar y supervisar el otorgamiento de becas a los planteles, así como la expedición de certificados, constancias, diplomas y títulos, en términos al Reglamento de Becas y de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.
- Planear, diseñar y supervisar la implantación y la evaluación de los programas de atención a la comunidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Y10500 SUBCOORDINACION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

OBJETIVO:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, a través de la ejecución de los procesos de mantenimiento de la infraestructura física, presupuestación, ejercicio y control presupuestal, administración de personal y adquisición de bienes y servicios, a efecto de que las unidades administrativas, planteles, Delegación Toluca y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos cuenten con los recursos de calidad, suficiencia y pertinencia requeridas para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

FUNCIONES:

- Estudiar la oferta y demanda de los servicios educativos y capacitación técnica en su ámbito geográfico, y en especial las necesidades del sector productivo, conforme a las características sociales y económicas de la región, como base para realizar la planeación de la operación de los planteles.
- Integrar, conjuntamente con los planteles, los planes y programas de la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, acorde a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Institucional, así como llevar a cabo las adecuaciones procedentes.
- Coordinar el proceso de programación, presupuestación y evaluación de las actividades de los planteles circunscritos, con apego a la normatividad establecida, facultades delegadas y rendir los informes ejecutivos correspondientes.
- Supervisar y consolidar el Programa Operativo Anual de la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, unidades administrativas, planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos de su jurisdicción, así como verificar el cumplimiento de la correcta aplicación de los recursos, de acuerdo al análisis del avance físico-financiero y determinar medidas correctivas que resulten aplicables y procedentes.
- Integrar el presupuesto del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, así como llevar el seguimiento de las afectaciones presupuestales, la reprogramación de metas y la vigilancia de su cumplimiento y efectos.
- Integrar y consolidar la información financiera y contable de los planteles, el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos y de la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, atendiendo los procesos y requerimientos del área normativa del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- Administrar, de conformidad con la normatividad, los recursos humanos y materiales asignados a la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, y vigilar su eficiente y eficaz administración en los planteles, en el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos y Delegación Toluca.
- Definir la prioridad de las necesidades de equipamiento, mantenimiento y/o remodelación de los inmuebles del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, de acuerdo a los lineamientos y parámetros emitidos por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y fundamentar las propuestas resultantes correspondientes en coordinación con los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.
- Establecer los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para efectuar las adquisiciones en las modalidades que la normatividad señala (licitación pública, invitación restringida y adquisición directa), de acuerdo al techo presupuestal asignado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Y10010 DELEGACION TOLUCA

OBJETIVO:

Promover el desarrollo armónico e integral del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México en el ámbito territorial regional de su competencia, mediante el diseño y aplicación de las medidas administrativas que correspondan, y fungir como representante del organismo ante los sectores público, social y privado de la región, además de participar como instancia supervisora de los planteles.

FUNCIONES:

- Representar al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México ante los sectores público, social y privado en el ámbito de su competencia, en las acciones procedentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Coordina, impulsar y supervisar el desarrollo y gestión de los planteles y demás unidades administrativas bajo su coordinación.
- Coordinar y fomentar en el ámbito de su jurisdicción, la prestación de los servicios que ofrece el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, en sus diferentes programas.
- Organizar los programas de supervisión, promoción y evaluación de las actividades técnico-académicas, operativas, administrativas y de capacitación, de las unidades adscritas a su jurisdicción territorial, de acuerdo a los lineamientos, normatividad y estándares de desempeño educativo.
- Concertar, conciliar e impulsar convenios de participación, apoyo y corresponsabilidad, conjuntamente con los planteles y los sectores público, social y privado, así como vigilar su cumplimiento.
- Administrar los recursos asignados a la Delegación, así como supervisar a los planteles y unidades administrativas de su jurisdicción e informar del ejercicio presupuestal a la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Integrar, formular y rendir el informe pormenorizado de su gestión, o cuando le sea solicitado, por el titular del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Y10011 CENTRO DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS

OBJETIVO:

Programar, dirigir, operar y evaluar las actividades relacionadas con el manejo de los servicios tecnológicos y de capacitación de manera eficiente, conforme a los lineamientos, normatividad, políticas y estrategias que dicte el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, con el propósito de apoyar la consecución de los objetivos, metas y programas institucionales.

FUNCIONES:

- Promover de manera eficiente los servicios tecnológicos y de capacitación entre los diversos sectores que conforman la zona de influencia del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Firmar, previo acuerdo del Director, convenios de trabajo con los sectores público, social y privado, de acuerdo a la normatividad vigente del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Mantener una adecuada vinculación con los sectores público, social y privado, para establecer planes y programas de trabajo encaminados a la concentración y prestación de servicios tecnológicos y de capacitación.
- Solventar los requerimientos existentes en materia de servicios tecnológicos y de capacitación, por parte de los diversos sectores que conforman el entorno socioeconómico del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México y, en su caso, orientarlos hacia las instancias correspondientes para su mejor atención.
- Apoyar los planes y programas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, enfocados al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Aplicar los procesos internos que permitan administrar la operación del Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, bajo los requerimientos de un sistema de gestión de la calidad, acorde con los estándares nacionales e internacionales.
- Proporcionar servicios tecnológicos de alta calidad, mediante la utilización y aplicación de los requerimientos establecidos, para laboratorios de pruebas certificados y acreditados como tales.
- Mantener acreditados los laboratorios de prueba ante las instancias correspondientes, para cumplir con los requerimientos establecidos por los organismos nacionales e internacionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Y10012 AL 205Y10050 PLANTELES: (Almoloya del Río, Atlacomulco, Coacalco, Cuautitlán I, Cuautitlán II, Chalco, Chimalhuacán, Ciudad Azteca, Ecatepec I, Ecatepec II, Ecatepec III, Valle de Aragón, Huixquilucan, Ixtapaluca, Lerma, Naucalpan I, Naucalpan II, Del Sol, Nezahualcóyotl I, Nezahualcóyotl II, Nezahualcóyotl III, Nicolás Romero, El Zarco, El Oro, Los Reyes La Paz, Tecámac, Temoaya, Texcoco, Santiago Tianguistenco, Santiago Tilapa, Gustavo Baz, Tlalnepantla I, Tlalnepantla II, Tlalnepantla III, Toluca, Tultitlán, Villa Victoria, Atizapán de Zaragoza I y Atizapán de Zaragoza II)

OBJETIVO:

Dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento del plantel, para ofrecer los servicios con pertinencia y calidad, que requiere la comunidad y sector productivo de la localidad, aplicando las directrices, disposiciones y lineamientos emitidos por las áreas normativas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.

FUNCIONES:

- Representar al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, ante los sectores público, privado, social, educativo y comunitario dentro de su ámbito de competencia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Dirigir las unidades que conforman el plantel en su conjunto, proporcionando el apoyo, servicio y asesoría técnico-académica requerida.
- Coordinar, promover e implantar la visión y operación del modelo educativo en el plantel.
- Atender y asesorar a los alumnos, padres de familia, prestadores de servicios profesionales, personal administrativo y los sectores productivo de bienes y servicios, público, social, educativo y comunitario, sobre la imagen y servicios que ofrece el plantel, de conformidad con los lineamientos y el modelo educativo establecido del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto Anual; así como la estimación anual de los ingresos propios y turnarlo a la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- Administrar, dirigir y supervisar, el eficiente y racional ejercicio de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados al plantel, de acuerdo al Programa Institucional y cumplimiento de las obligaciones conferidas a la infraestructura a su cargo.
- Administrar y promover la calidad y calidez de atención a la demanda educativa dentro de su competencia a través del control escolar, el aseguramiento del servicio educativo y de capacitación y optimizando la incorporación y retención de la matricula.
- Instrumentar y dirigir los planes y estrategias académicas, administrativas y logísticas que permitan abatir los índices de reprobación y de deserción escolar.
- Presentar a la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México la propuesta de certificación de los libros de registro de exámenes profesionales, así como suscribir los títulos de los profesionales técnicos, coordinar y promover el seguimiento y colocación de egresados de su plantel en el mercado laboral.
- Analizar y determinar la asignación del prestador de servicios profesionales, que fungirá como sinodal en los actos y eventos de titulación, así como efectuar la supervisión y seguimiento de la certificación y documentación de validez oficial del alumnado y la mejora constante de la administración escolar del plantel.
- Realizar una estrecha supervisión académica a través de los mecanismos técnicos y humanos a efecto de evaluar el desempeño de los prestadores de servicios profesionales y, en su caso, tomar decisiones fundadas en datos e informes consistentes.
- Promover la excelencia del servicio educativo del plantel, con la adecuación de los planes y programas a los requerimientos del sector productivo, de bienes y servicios del entorno geográfico, así como elevar la formación y actualización de los prestadores de servicios profesionales.
- Seleccionar e integrar a los prestadores de servicios profesionales y personal administrativo, de acuerdo a los perfiles y descripciones establecidas, a través del control de plantillas y la programación y presupuestación de proyectos, en congruencia con el Programa Institucional.
- Informar la gestión de responsabilidad a la Dirección, presidir los actos y comisiones oficiales del plantel y representar al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, en las convocatorias procedentes de autoridades públicas, privadas, educativas y comunitarias en el ámbito de su competencia.
- Promover y vincular los servicios educativos y de capacitación con los sectores productivos de la región, así como con instituciones públicas, privadas o de carácter social.
- Promover y propiciar ante autoridades y diversos sectores de la planta productiva, acciones y actividades para la obtención de donaciones en efectivo y/o en especie, que beneficien al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México y a la comunidad educativa del plantel, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Proponer los mecanismos permanentes que permitan vigilar y supervisar el comportamiento de los principales indicadores, instrumentando acciones inmediatas en aquellos casos en que estén por debajo de los índices y porcentajes aceptados de acuerdo a las metas trazadas.
- Fomentar entre la comunidad educativa, actividades culturales, artísticas y deportivas que sirvan de referencia e identificación promocional del plantel.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Arturo Montiel Rojas
Gobernador Constitucional
del Estado de México

Ing. Agustín Gasca Pliego
Secretario de Educación,
Cultura y Bienestar Social

M. en C. Carlos León Hinojosa
Subsecretario de Educación
Media Superior y Superior

L. D. Nazik Jorge Mina Mina
Director del Colegio de Educación Profesional
Técnica del Estado de México

IX. VALIDACION

Toluca, México, a 20 de mayo de 2004.

Ing. Agustín Gasca Pliego
Secretario de Educación, Cultura y Bienestar
Social y Presidente del Consejo Directivo del
Colegio de Educación Profesional Técnica
del Estado de México
(RUBRICA)

M. en C. Carlos León Hinojosa
Subsecretario de Educación
Media Superior y Superior
(RUBRICA)

Lic. Franco Ulises Flores Galván
Director General de Innovación,
Estructura y Organización
(RUBRICA)

L. D. Nazik Jorge Mina Mina
Director del Colegio de Educación Profesional
Técnica del Estado de México
(RUBRICA)

X. CREDITOS

El Manual General de Organización del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, fue elaborado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I", de la Dirección General de Innovación, Estructura y Organización, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos.

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Subdirector de Desarrollo Institucional para el Desarrollo
Urbano, Económico, Social y Administrativo

C.P. Francisco Rodríguez Rosas
Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Analistas