



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CXXXII
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 27 DE
AGOSTO DE 2017

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

No. 69

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

REGLAMENTO.-

DEL COMITÉ INTERNO PARA LA CREACIÓN Y
ADECUACIÓN DE LA NORMATIVA DEL COLEGIO DE
ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO
DE DURANGO.

PAG. 3

LINEAMIENTOS.-

PARA EL USO EFICIENTE DE PARQUE VEHICULAR DEL
CECYTE DURANGO.

PAG. 13

ACUERDO.-

POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE TIENE POR
OBJETO EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA
PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES
PUBLICOS Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES
PERMANENTES QUE FAVOREZCAN SU
COMPORTAMIENTO ÉTICO, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS
DE ÉTICA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA.

PAG. 59

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL No. UJED-FAM-LO-002-2017 PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO MULTIFUNCIONAL EN LA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y TERAPIA DE LA
COMUNICACIÓN HUMANA, EXPEDIDA POR LA UJED.

PAG. 62

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.-

REGLAMENTO



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE DURANGO



ACUERDO NO. SO2/A06/07/07/17

ASUNTO:

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA LA CREACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CECYTE DURANGO (CICAN), EN APEGO A LOS ARTÍCULOS 8 FRACC. XIII Y ARTÍCULO 18 FRACC. IV DEL DECRETO QUE CREÓ EL CECYTE DURANGO.

ACUERDO PROPUESTO:

SE PRESENTA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA EN LA SESIÓN ORDINARIA ANTERIOR DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA LA CREACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CECYTE DURANGO (CICAN)

RESOLUTIVO:

LA H. JUNTA DIRECTIVA VALIDA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA LA CREACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA NORMATIVA CECYTE DURANGO (CICAN).

FIRMAS:

M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de CECyTE'S
Y Representante del Gobierno Federal ante la
H. Junta Directiva del CECyTED
Suplente:
LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDAN

LIC. MARIA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO
Secretaria de Contraloría Y Comisario Público ante la
H. Junta Directiva del CECyTED.
Suplente : **ING. JUAN MANUEL NUÑEZ RODRIGUEZ**

LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA
Representante del Sector Productivo ante
la H. Junta Directiva del CECyTED

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN
Secretario de Educación en el Estado y
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTED
Suplente: **PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS**
Coordinador de Enlace con Organismos Públicos
Descentralizados y Desconcentrados del Estado
y Representante del Gobierno ante la H. Junta Directiva

ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO
Delegado Federal de la Secretaría de Educación
Pública en el Estado de Durango
y Representante del Gobierno Federal ante la
H. Junta Directiva del CECyTED.
Suplente: **MTRA. LUZ MARÍA LÓPEZ AMAYA**

C.P. JESUS ARTURO DIAZ MEDINA
Secretaria de Finanzas y Administración del Estado
de Durango y Representante del Gobierno ante
la H. Junta Directiva del CECyTED.
Suplente: **LIC. MA. DEL CARMEN CONTRERAS AYALA**

LIC. GUILLERMO ROSALES PÉREZ
Director General del CECyTED y Secretario
de Actas de la H. Junta Directiva del CECyTED



Reglamento del Comité Interno para la Creación y Adecuación de la Normativa del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

	Clave:	RI-CICAN-DG	Fecha de emisión	17 mayo 2017	Versión	1
	ELABORÓ	ASESORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ		
NOMBRE	L.A. ALEJANDRO ZAMARRIPA LUNA NORMATIVA CECYTED	C.P. VERÓNICA GARCÍA CASAS JEFE DEL DPTO. DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	LIC. JOSÉ RUTILIO ORTIZ SILERIO JEFE DEL DEPTO. JURIDICO Y DE GESTIÓN LEGAL	L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ DIRECTOR GENERAL		
FIRMA						

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

INDICE

CONSIDERANDOS	3
OBJETIVO DEL COMITÉ	3
FACULTADES DEL COMITÉ	4
FUNCIONES DEL COMITÉ	4
CAPITULO PRIMERO.- DE LA OPERACIÓN DEL CICAN	4
CAPITULO SEGUNDO.- DE LAS RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL CICAN.	5
CAPITULO TERCERO.- DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CICAN	5
TRANSITORIOS	7

Los suscritos integrantes de la Junta Directiva con fundamento en los Artículos 19, 25 y 27 de la ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y los Artículos 8, 11, 12 y 13 del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, hemos tenido a bien emitir el Reglamento del CICAN, con base a los siguientes:

CONSIDERADOS:

- Que es necesario y a la vez prioritario que los recursos de los duranguenses a cargo del Gobierno Estatal se ejerzan con criterios de eficiencia, transparencia y responsabilidad.
- Que es obligación de nuestro gobierno velar por el uso correcto y racional de los recursos públicos, generando una puntual rendición de cuentas a la ciudadanía sobre la aplicación de dichos recursos.
- Que la administración pública del CECyTE Durango, se basa en los principios de simplificación, eficacia, agilidad, economía, legalidad, transparencia e imparcialidad.
- Que la actualización del marco normativo es fundamental para fortalecer la operatividad institucional y garantizar a la ciudadanía que los procesos de este subsistema educativo son confiables, transparentes y eficaces.
- Que el Comité Interno para la Creación y Adecuación de Normativa, (CICAN) coordinará y supervisará las acciones y procedimientos internos para la actualización y/o modificación de las normas y procesos del subsistema.
- Que con un marco normativo actualizado, acorde a la operatividad actual y a las reformas legislativas aplicables, CECyTE Durango busca eficientar el uso de sus recursos económicos, optimizar su recurso humano y mejorar su sistema de transparencia y rendición de cuentas.
- Que este trabajo de actualización es acorde la estrategia trazada por el Gobernador José Rosas Aispuro Torres y a las acciones de mejora continua impulsadas por el secretario de Educación en el Estado, C.P. Rubén Calderón Luján.
- Que a la par de la instalación de este Comité, se han iniciado las mesas de trabajo con diversas áreas de la Dirección General para generar los proyectos que permitan crear, actualizar, o en su caso revocar la normativa del subsistema.
- Que los proyectos serán presentados ante Junta Directiva para su aprobación y posteriormente se realizará su publicación y registró ente las instancias correspondientes para desarrollar con absoluta legalidad dicho proceso.
- Que en CECyTE Durango trabajamos en la mejora continua y en el desarrollo integral de nuestro subsistema educativo, la actualización del marco normativo es muestra de ello.

Los integrantes de esta Honorable Junta Directiva, tienen a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA LA CREACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA NORMATIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

Objetivo del Comité:

Objetivo.- Coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mejor práctica en la generación de productos de

Facultades del Comité:

- I. Generar proyectos para crear, modificar o revocar la normativa del subsistema;
- II. Solicitar en su caso, a cada área la información necesaria con el fin de actualizar sus procedimientos internos;
- III. Establecer políticas para dar a conocer la normativa generada y
- IV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Funciones del Comité:

Único.- Realizar un análisis minucioso de la situación que guarda la normativa interna del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con el fin de generar los proyectos de normativa interna del Subsistema.

CAPITULO PRIMERO.- DE LA OPERACIÓN DEL CICAN

Artículo Primero.- Las sesiones ordinarias tendrán verificativo una vez por semana, los días martes de cada semana en punto de las 10:00 hrs., salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso deberá darse aviso a los miembros del comité y solo en casos debidamente justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias.

Artículo Segundo.- Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno, de los integrantes con derecho a voz y voto, las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en la Minuta de reunión quien emite el voto y el sentido en que lo emite, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien preside tendrá el voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

Artículo Tercero.- El orden del día adjunto con los documentos anexos correspondiente a cada reunión se entregará a los integrantes del comité, cuando menos con dos días de anticipación para las reuniones ordinarias y un día de anticipación, para las extraordinarias, en caso de inobservarse el plazo que en cada caso corresponda la sesión podrá no llevarse a cabo.

Artículo Cuarto.- El formato del asunto que someta a consideración el comité deberá estar firmado por el secretario ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas solicitantes, éste invariablemente deberá contener los siguientes datos:

- a) La información resumida del asunto que se propone
- b) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto y
- c) Los demás que se consideren relevantes.

Artículo Quinto.- Deberá incluirse en el orden del día de las sesiones ordinarias, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores, el apartado de asuntos generales únicamente podrá ser incluido en sesiones ordinarias y deberá referirse exclusivamente a los asuntos de carácter informativo.

Artículo Sexto.- De cada sesión se levantará una Minuta que deberá ser firmada por todos los asistentes, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior, debiendo señalar en la misma el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.

Artículo Séptimo.- La designación de los representantes de los servidores deberá ser notificada por escrito al Secretario Ejecutivo al momento de asistir a las reuniones teniendo las mismas atribuciones.

Artículo Octavo.- En sesión ordinaria del CICAN, se deberá solicitar a los miembros del mismo mediante oficio, las propuestas de creación y/o adecuación de normativa, con el fin de elaborar el Programa Anual de Trabajo, mismo que será puesto a consideración de los miembros del comité en la reunión posterior a su entrega.

Artículo Noveno.- Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán incluirse en el orden del día totalmente requisitada por el Secretario Ejecutivo.

Artículo Décimo.- Es potestativo para los Asesores, Enlaces e Invitados, que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar. Cuando participen deberán firmar el acta de la reunión correspondiente como constancia.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL CICAN

Artículo Décimo Segundo.- La responsabilidad de cada integrante del comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omite en lo particular respecto al asunto sometido a consideración, con base a la documentación que con la debida oportunidad le sea presentada para la sesión correspondiente.

Artículo Décimo Tercero.- Firmar los acuerdos del comité y las actas correspondientes a cada sesión.

Artículo Décimo Cuarto.- Las determinaciones y opiniones del comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generan durante el desarrollo de las obligaciones de cada uno de los responsables de la información.

Artículo Décimo Quinto.- En ausencia del Presidente a las reuniones, estas serán presididas por el Servidor Público que este designe mediante oficio.

Artículo décimo Sexto.- En caso de empate el Presidente tendrá voz de calidad.

CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CICAN

Artículo Décimo Séptimo.- El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- 1) Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias que efectúe el Comité;
- 2) Presidir las reuniones del Comité, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario;
- 3) Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen y en caso de empate, ejercer su voto de calidad.

Artículo Décimo Octavo.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- 1) Vigilar la correcta elaboración del orden del día correspondiente a cada sesión, de los listados y documentación de soporte anexa de los casos que dictaminarán en cada sesión, así como remitirlos a cada uno de los integrantes del comité;
- 2) Verificar que los asuntos que se sometan al Comité se encuentren incluidos dentro de las facultades del mismo;
- 3) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de conformidad al calendario autorizado y remitir con la oportunidad del caso a cada uno de los integrantes del Comité el expediente de la reunión a celebrar;
- 4) Cuidar que los acuerdos del comité se asienten en los formatos respectivos y se levante al acta de cada una de las sesiones;
- 5) Vigilar que el archivo de documentos este completo y se mantenga actualizado, debiendo mantenerlos en custodia por el tiempo mínimo que marca la Ley de la Materia;
- 6) Proponer en la primera sesión del comité del ejercicio fiscal respectivo, el calendario de sesiones ordinarias para su aprobación;
- 7) Informar trimestralmente al comité sobre las necesidades de normativa a fin de que el comité cuente con los elementos para proponer medidas para subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en el área o dirección del subsistema CECyTE Durango, con el propósito de evitar que se susciten otras.

Artículo Décimo Noveno.- Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- 1) Enviar al Secretario Ejecutivo con la suficiente anticipación, en los plazos establecidos en las políticas, bases y lineamientos del comité, el formato debidamente requisitado, así como los documentos justificatorios de los casos que deban someterse a consideración del Comité;
- 2) Analizar detalladamente el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar antes de iniciar la sesión, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes;
- 3) Emitir su opinión y en su caso el voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen;
- 4) Determinar quien fungirá como enlace de su área para un puntual seguimiento de los temas.
- 5) Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité.

Artículo Vigésimo.- Los Asesores tendrán las siguientes funciones:

- 1) Emitir la opinión y orientación necesarias en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que se tengan conferidas en el área que lo haya designado;
- 2) Analizar detalladamente el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar antes de iniciar la sesión.

Artículo Vigésimo Primero.- Los Enlaces tendrán las siguientes funciones:

- 1) Analizar detalladamente el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar antes de iniciar la sesión, así como proporcionar los comentarios que estime pertinentes;
- 2) Aclarar o precisar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos.

Artículo Vigésimo segundo.- Los Invitados tendrán las siguientes funciones:

- 1) Analizar detalladamente el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar antes de iniciar la sesión, así como proporcionar los comentarios que estime pertinentes;
- 2) Aclarar o precisar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación previa aprobación por la Junta Directiva.

SEGUNDO.- El presente Reglamento podrá ser actualizado por la Junta Directiva cuando las necesidades propias del Subsistema así lo requiera.

Se presenta este Reglamento al H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Estado de Durango, en su Primera Sesión Ordinaria realizada el 17 de marzo de 2017.

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN Secretario de Educación y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva del CECyTE Durango.	
M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ Coordinador Nacional de Organismos CECyTE'S y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTE Durango.	
ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO Delegado de Servicios Federales de Apoyo a la Educación del Estado de Durango, Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTE Durango.	
C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva del CECyTE Durango.	
L.A. MARTÍN GAMBOA SILVA Representante del Sector Productivo ante la H. Junta Directiva del CECyTE Durango.	
LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa ante la H. Junta Directiva del CECyTE Durango.	
L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ Director General del CECyTE Durango y Secretario de Actas de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango.	








Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango



LISTA DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA NORMATIVA DEL CECYTE DURANGO

CARGO EN JUNTA DIRECTIVA EN CECYTE DURANGO	NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
VICEPRESIDENTE. C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO	PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. EL M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ.- COORDINADOR NACIONAL DE CECYTE'S	LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. DELEGADO FEDERAL DE LA SEP	ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL. C.P. JESÚS ALBERTO DÍAZ MEDINA.- SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO	LIC. MARÍA DEL CARMEN CONTRERAS AYALA (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO COMISARIO PÚBLICO. LIC. MARÍA DEL SOCORRO CASTRO LOZANO.- SECRETARIA DE CONTRALORÍA	LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA ING. JUAN MANUEL NÚÑEZ RODRÍGUEZ (SUPLENTE)		
SECRETARIO DE ACTAS	L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ		