



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

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 IM10-0008
TOMO CCXXXIV
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 2 DE
JUNIO DE 2019

No. 44

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ADICIÓN.-	A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 3
ESTRUCTURA.-	ORGÁNICA DEL CECyTE DURANGO	PAG. 7
REGLAMENTO.-	INTERIOR DEL CECyTE DURANGO	PAG. 16
MODIFICACIÓN.-	DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES PATRIMONIALES CECyTE.	PAG. 36
ACUERDO No. IEPC/CG86/2019.-	POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA SUSTITUCIÓN POR EL FALLECIMIENTO DE LA CANDIDATURA A TERCERA REGIDURÍA SUPLENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POANAS, DURANGO, PRESENTADA POR LA COALICIÓN PARCIAL "UNAMOS DURANGO" INTEGRADA POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACCIÓN NACIONAL Y DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2018-2019.	PAG. 38
ACUERDO No. IEPC/CG87/2019.-	POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE LAS SOLICITUDES DE SUSTITUCIÓN DE CANDIDATURAS A INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO, DURANGO, PRESENTADA POR EL PARTIDO POLÍTICO MORENA PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2018-2019.	PAG. 49

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.-



**ACUERDO No. 504 - A05/05.12.18
REGLAMENTO INTERIOR DEL CECyTE DURANGO**

ANTECEDENTES:

ES DE GRAN INTERÉS POR PARTE DEL CECyTE DURANGO, QUE TODOS SUS PROCESOS SE ENCUENTREN NORMADOS, SEAN EFICIENTES, EFICACES Y TRANSPARENTES, BAJO LA PREMISA DE GENERAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS MODERNOS Y AMPLIOS, QUE GENEREN UNA OPTIMA ADMINISTRACIÓN, MARCANDO UN ACTUAR CON IRRESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y CON LA OBSERVANCIA DE VALORES ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIENDO DE FORMA MUY CLARA LOS PRINCIPIOS Y LAS REGLAS DE ACTUACIÓN QUE RIGEN EL DESEMPEÑO DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL DIARIO. EN ESTE TENOR, SE PRESENTÓ PARA ANÁLISIS EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CECyTE DURANGO.

JUSTIFICACIÓN:

SE SOMETE PARA LA APROBACIÓN DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTE DURANGO, LA NORMATIVA INTERNA DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA QUE NORMARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DENOMINADA: **REGLAMENTO INTERIOR DEL CECyTE DURANGO**. EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25, FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; 8, FRACCIÓN XIII Y 18 FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE CREÓ AL CECyTE DURANGO. (SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL).

ACUERDO PROPUESTO:

UNA VEZ PRESENTADO PARA ANÁLISIS, LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTE DURANGO, APRUEBA POR UNANIMIDAD EL **REGLAMENTO INTERIOR DEL CECyTE DURANGO**, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.

RESOLUTIVO:

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTE DURANGO APRUEBA POR UNANIMIDAD EL **REGLAMENTO INTERIOR DEL CECyTE DURANGO**, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.

FIRMAS:

M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de CECyTE'S y
Representante del Gobierno Federal ante la
H. Junta Directiva del CECyTE Durango
Suplente: **LIC. LUIS OCTAVIO FUENTES LÓPEZ**
Responsable de Servicio Profesional Docente.

LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ
Subsecretario de Fiscalización y Comisario Público
Propietario ante la H. Junta Directiva

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

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

MTRO. FERNANDO MACÍAS GARNICA
Delegado Federal de la Secretaría de Educación Pública
en el Estado de Durango y Representante del Gobierno
Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTE Durango

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA
Secretario de Finanzas y Administración del Estado
de Durango y Representante del Gobierno ante la
H. Junta Directiva del CECyTE Durango
Suplente: **C.P. PATRICIA MARÍA DE LOURDES GÓMEZ
PALOMINO**
Jefa de Área de Organismos Gubernamentales.

L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ
Director General del CECyTE Durango y Secretario Técnico



PARA TODOS
Dgo



**REGLAMENTO INTERIOR
DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
DURANGO.**

Clave	MO-CICAN-DG	Fecha de emisión	Diciembre de 2018	Versión	2
	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ		
NOMBRE	L.C.I.A. ITZEL ANAHÍ PIÑA RODARTE	LIC. JOSÉ RUTILIO ORTIZ SILERIO	L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ		
FIRMA					
FECHA	Diciembre 2018				

La Honorable Junta Directiva con fundamento en los artículos 19, 25 y 27 fracción III de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; los artículos 8, 10, 11, 12, 13 del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango; artículo séptimo del Decreto Administrativo que establece medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público de la administración pública del estado de Durango y artículo 4 de sus lineamientos generales, hemos tenido a bien emitir el siguiente Reglamento Interior del CECyTED, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango es un órgano público descentralizado del Gobierno del Estado de Durango, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el decreto administrativo publicado en el periódico oficial número 22 tomo CXCII de fecha 16 de marzo de 1995, habiendo sufrido modificaciones en las diferentes administraciones gubernamentales en virtud de la necesidad de reordenar y actualizar los procesos educativos y administrativos mediante el decreto publicado en el periódico oficial número 18, tomo CCX, de fecha 29 de febrero de 2004; el publicado en el periódico oficial número 31, tomo CCXVII de fecha 14 de octubre de 2007 y el publicado en el periódico oficial número 18, tomo CCXIX, de fecha 31 de agosto del año 2008. Que tiene como objetivo proporcionar educación media superior bivalente e integral, entre otros, realizar investigación científica y tecnológica con vista al avance del conocimiento, al desarrollo de la enseñanza tecnológica y al mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales, así como participar en los programas que, para coordinar las actividades de investigación, se formulen para la planeación del desarrollo económico, político y social del país.

SEGUNDO.- Que desde el inicio de la presente administración, parte de los objetivos centrales del Plan Estatal de Desarrollo 2016- 2022, estipulados en sus ejes rectores número 1 y número 3, son los referentes a Transparencia y Rendición de Cuentas por un Gobierno Ciudadano, y el de un Estado con Derecho, es decir un Gobierno que siempre actuará en el marco normativo de la legalidad.

TERCERO.- Que de conformidad con el Decreto de Creación y las facultades conferidas en su artículo 8 fracción VII, la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango se encuentra facultada para constituirse en asamblea deliberativa a fin de autorizar el presente Reglamento Interior.

CUARTO.- Que los estudios que imparta el Colegio de Estudios Científicos y tecnológicos del Estado de Durango, tendrán la modalidad, escolarizada, no escolarizada, mixta o a distancia, bajo los esquemas de bachillerato tecnológico, técnico profesional, técnico básico y el bachillerato general modelo a distancia, donde los educandos adquirirán una formación profesional de tipo medio que los capacite para el trabajo, o bien para continuar una carrera profesional de superior.

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

SEXTO.- Ante las diversas modificaciones que ha sido objeto el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, es necesario actualizar el marco jurídico interior, con el propósito de dotarlo de la normatividad que refleje su estructura orgánica, con la finalidad de cumplir eficientemente con su objeto educativo regulando de una manera clara y sencilla su estructura y funciones sustantivas, especificando con ello las actividades primordiales de las diferentes unidades administrativas estableciendo sus atribuciones y facultades por lo que los integrantes de la Honorable Junta Directiva, tienen a bien autorizar la reforma siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO

SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden e interés público, y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango (CECyTED), las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los órganos administrativos que lo integran.

ARTÍCULO 2.- El CECyTED, planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en el Decreto de creación, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, así como en los programas y presupuestos autorizados a dicha entidad paraestatal y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I.- **CECyTED.-** Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango
- II. **Director general:** Al representante legal y la máxima autoridad académica y administrativa del CECyTED.
- III. **Decreto:** Al Decreto de creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- IV. **CECyTE.-** Planteles de bachillerato tecnológico.
- V. **EMSaD.-** Planteles de bachillerato general.
- VI. **Junta Directiva:** Al máximo órgano de gobierno colegiado del CECyTED.
- VII. **Ley de Entidades Paraestatales:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.
- VIII. **Reglamento:** Al reglamento interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

SECCIÓN II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 4.- El CECyTED, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, contará con las autoridades y órganos siguientes:

- I. La Junta Directiva
- II. La Dirección General
- III. Los Órganos Auxiliares de la dirección general del CECyTED
- IV. La Unidad de Transparencia
- V. Patronato
- VI. Órgano Interno de Control

ARTÍCULO 5.- Para la administración, dirección, planeación, organización, coordinación, ejecución, control y evaluación de las funciones que le competen, el CECyTED contará con el apoyo de los órganos auxiliares de la dirección general, siguientes:

- I. Direcciones de áreas:

- a) Académico
- b) Administrativo
- c) Planeación
- d) Vinculación y Extensión
- II. Dirección de los planteles modalidad CECyTE
- III. Responsables de los centros EMSaD y;
- IV. Los demás trabajadores que presten sus servicios en el CECyTED.

ARTÍCULO 6.- Los demás servidores públicos que conforman la estructura administrativa del CECyTED, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos del respectivo manual de organización y manual de procedimientos y demás aplicables, así como las que les asigne o encomiende el director general o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente, en su caso, los trabajos del personal que les está subordinado o forme parte del área responsable, de acuerdo con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 7.- La estructura orgánica completa del CECyTED, se establecerá en su manual de organización; dicha estructura podrá ser modificada por requerimientos organizacionales y funcionales, mediante acuerdo de la junta directiva a propuesta del director general.

CAPITULO II DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 8.- La junta directiva del CECyTED, está constituida por los siguientes miembros con voz y voto:

- I. Un presidente que será el gobernador del estado, o a quien designe como su representante;
- II. Un vicepresidente, que será el secretario de educación pública del estado o equivalente, o a quien designe como su representante;
- III. Fungirán como vocales:
 - a) Dos representantes del gobierno del estado, designados por el gobernador, uno de los cuales será funcionario de la Secretaría de Finanzas y de Administración o su equivalente y el otro de la Secretaría de Educación o su equivalente;
 - b) Dos representantes del gobierno federal, designados por el secretario de Educación Pública, y
 - c) Un representante del sector productivo, designado por el presidente de la Junta Directiva, a propuesta del vicepresidente.

ARTÍCULO 9.- La junta directiva, contará para el buen desempeño de sus funciones con:

- I. Un secretario de actas y acuerdos, que será el director general;
 - II. Un comisario público, designado por la secretaría de contraloría o su equivalente.
- Estos dos últimos con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 10.- Son facultades de la junta directiva:

- I. Establecer en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado, los criterios generales de desarrollo y operación, así como las políticas educativas y las prioridades de atención del CECyTED, en el marco de las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado, los ejes del plan estatal de desarrollo y los objetivos y metas del programa sectorial de educación;
- II. Aprobar, previo dictamen, los proyectos académicos que le presente la dirección general del CECyTED y ponerlos a consideración de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Educación del Estado, para los efectos legales que procedan;

- III. Proponer el establecimiento de nuevos planteles dependientes del CECyTED, en cualquiera de sus modalidades, con base en la demanda social y en los estudios técnicos de factibilidad que para el efecto se realicen;
- IV. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del CECyTED y vigilar su ejercicio de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- V. Determinar las aportaciones por concepto de donativos y cuotas voluntarias o de recuperación que se solicitarán a los alumnos, a los padres de familia y a otros usuarios, de conformidad con la Ley General de Educación y demás reglamentación en materia de recurso público;
- VI. Aprobar la estructura básica de la organización del CECyTED y las modificaciones que procedan a la misma, con base a la propuesta que presente el director general y la normatividad aplicable;
- VII. Aprobar los estados financieros anuales del CECyTED que presente el director general, previo informe del comisario y dictamen de auditoría externa, para su posterior publicación;
- VIII. Establecer, de acuerdo con la normatividad aplicable, los criterios, políticas, bases y programas generales que deberá seguir el CECyTED en la celebración de convenios, contratos, pedidos o acuerdos, con los sectores público, social y privado, para la ejecución de acciones en materia de política educativa, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- IX. Aprobar la creación interna de comisiones o grupos de trabajo, en apoyo de los fines o funciones del CECyTED;
- X. Autorizar la creación de comités o subcomités técnicos especializados, integrados por personal del propio CECyTED, para desarrollar proyectos específicos;
- XI. Aprobar el reglamento interior del CECyTED y demás reglamentos, acuerdos y disposiciones que normen la organización y el funcionamiento institucional;
- XII. Observar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de muebles e inmuebles que el CECyTED requiera para el cumplimiento de su objeto, ajustándose a las disposiciones legales respectivas;
- XIII. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el director general con la intervención que corresponda al Comisario;
- XIV. Sancionar los nombramientos que conforme al reglamento interior del CECyTED corresponde otorgar al director general;
- XV. Promover la constitución y operación del comité de vinculación del CECyTED con los sectores productivo y social, que apoyará los trabajos de la junta directiva;
- XVI. Aprobar la constitución de reservas económicas y aplicación de excedentes financieros de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes, en materia de manejo de disponibilidades financieras;
- XVIII. Aprobar la aceptación de las donaciones, legados y demás beneficios que se otorguen al CECyTED;
- XIX. Conocer y resolver los asuntos de su competencia y ejercer las demás facultades que le confieran el Decreto, sus reglamentos y demás normatividad aplicable, las demás que sean necesarias para el funcionamiento y para el cumplimiento de su objeto;
- XX. Lo no previsto en este capítulo se estará a lo que disponga la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTE's adscrita a la Secretaría de Educación Pública en su calidad de autoridad educativa.

Por cada miembro titular de la junta directiva habrá un suplente con su respectivo nombramiento.

ARTÍCULO 11.- Los integrantes de la junta directiva propietario o suplente desempeñarán su cargo en forma honoraria.

ARTÍCULO 12.- La junta directiva sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros siempre que entre ellos se encuentre el presidente o quien lo represente, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13.- La junta directiva sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año, así mismo podrá sesionar en forma extraordinaria cuando así se requiera, la convocatoria respectiva la hará el presidente.

**CAPITULO III
DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL**

ARTÍCULO 14.- El director general es la máxima autoridad académica y administrativa del CECyTED; en el desempeño de sus funciones se apoyará en los órganos auxiliares establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 15.- El nombramiento del director general corresponde al gobernador del estado, durará en el cargo cuatro años y podrá ser ratificado para un segundo periodo con base en su destacado desempeño que calificará la junta directiva.

ARTÍCULO 16.- Para ser director general del CECyTED se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener más de 30 años de edad;
- III. Poseer cédula profesional de licenciatura, preferentemente de maestría;
- IV. Experiencia por más de 5 años en la docencia y/o en la administración de instituciones de educación media superior o superior y;
- V. Ser persona de reconocido prestigio moral y profesional.

ARTÍCULO 17.- Son facultades del director general del CECyTED las siguientes:

- I. Dirigir y coordinar las funciones académicas, técnicas y operativas del CECyTED conforme a su objeto social, a los planes y programas de estudio y objetivos y metas propuestos institucionalmente;
- II. Representar legalmente al CECyTED para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto, asimismo, para ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a la Ley de Entidades Paraestatales y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Formular el plan institucional de desarrollo del CECyTED, a corto, mediano y largo plazo, considerando: el establecimiento de objetivos y metas, los resultados educativos esperados; las bases para evaluar las acciones que se lleven a cabo; la definición de estrategias y prioridades; la previsión y organización de recursos para alcanzarlas; la implementación de programas para la coordinación de sus tareas; las previsiones respecto a la posible modificación a sus estructuras administrativas y operativas; el programa anual y los presupuestos correspondientes;
- IV. Someter a la aprobación de la junta directiva los proyectos de reglamentos y demás disposiciones normativas, que requiere el CECyTED para el logro de sus funciones;
- V. Otorgar, previo conocimiento o autorización de la junta directiva, en su caso, los nombramientos de los directores de área, así como los directivos de los planteles del CECyTED y los demás que se requieran, para la administración y operación del mismo, efectuando de ser necesario, las remociones correspondientes;
- VI. Proponer a la junta directiva la creación de nuevos planteles del CECyTED, en cualquiera de sus modalidades, previo estudio técnico de factibilidad;
- VII. Proponer a la junta directiva modificaciones a la estructura orgánica, académica, técnica y administrativa, necesarias para el funcionamiento eficiente del CECyTED;
- VIII. Administrar el acrecentamiento del patrimonio del CECyTED, estableciendo sistemas que permitan el óptimo aprovechamiento de los recursos y bienes muebles o inmuebles;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que normen el funcionamiento del CECyTED, estableciendo controles que aseguren la calidad del servicio educativo que está obligada a prestar la institución;
- X. Sistematizar la información estadística del CECyTED, como apoyo para el funcionamiento de las distintas áreas que lo componen y para el mejoramiento de la gestión institucional;
- XI. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación del CECyTED, que permita la verificación permanente del logro de los objetivos y metas propuestos, a través de un sistema integral de control escolar;

- XII. Presentar anualmente a la junta directiva el informe financiero y de actividades del CECyTED, que refleje el cumplimiento de las metas propuestas y los compromisos contraídos ante otras instancias;
- XIII. Establecer mecanismos de evaluación y mejora continua de la eficiencia y la eficacia del CECyTED, presentando los avances a la junta directiva, por lo menos dos veces al año;
- XIV. Firmar convenios con otras instituciones y organismos que permitan complementar los programas y servicios que ofrece el CECyTED;
- XV. Proporcionar la información, permitiendo el acceso a la documentación que le soliciten, tanto la Secretaría de Finanzas y de Administración, la de Educación, la Contraloría; así como el H. Congreso del Estado o el auditor externo, sobre el cumplimiento de las funciones del organismo. Asimismo, prever el cumplimiento por parte del CECyTED, de las disposiciones aplicables contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XVI. Ejecutar operativamente los acuerdos que dicte la junta directiva y mantenerla informada oportunamente de los avances que se tengan;
- XVII. Proponer a la junta directiva los estudios de factibilidad para las carreras a ofertar por el CECyTED;
- XVIII. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida por el director general y;
- XIX. Las demás que le otorguen el decreto de creación así como otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 18.- Para el buen funcionamiento de la dirección general ésta podrá contar con una subdirección jurídica y de gestión legal y los departamentos de eficiencia administrativa, departamento de gestión de calidad, departamento de comunicación social, y/o demás departamentos y áreas auxiliares que se consideren necesarios para el CECyTED quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

CAPITULO IV DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

SECCIÓN I DE LOS DIRECTORES DE ÁREA, SUBDIRECTORES Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- Al frente de cada una de las direcciones de área habrá un director que será auxiliado por un subdirector, jefes de departamento, coordinadores y demás personal que las necesidades del servicio justifiquen, se integran y precisan en el manual de organización y figuran en el presupuesto correspondiente; Para ser director de área se requiere:

- I.- Ser mexicano;
- II.- Tener más de 25 años y;
- III.- Poseer título y cédula a nivel licenciatura.

ARTÍCULO 20.- Corresponden a los directores de área las siguientes funciones generales:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del director general, relacionados con el ejercicio de sus funciones desempeñando las comisiones que el director le confiera, manteniéndolo informado sobre el seguimiento de las mismas;
- II. Auxiliar al director general en el ejercicio de las funciones correspondientes a su respectiva área;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones específicas correspondientes a la dirección de su área;
- IV. Acordar con el director general la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la competencia de su área;
- V. Emitir opiniones, informes y los dictámenes que le sean solicitados por la dirección general;
- VI. Proponer a la dirección general, el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de su área;
- VII. Elaborar en coordinación con las direcciones administrativa y planeación del CECyTED proyectos para reorganizar su área y ponerlos a consideración del director general;

- VIII. Firmar, informar y dar trámite a los acuerdos, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades educativas del CECyTED y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- IX. Coordinar sus actividades con las demás direcciones de área cuando así se requiera para el funcionamiento eficiente del CECyTED;
- X. Informar permanentemente a la dirección general y mantener comunicación con las direcciones de área, departamentos, direcciones y coordinaciones de planteles a fin de facilitar el desempeño eficiente de sus funciones y la toma de decisiones internas;
- XI. Proporcionar, de acuerdo con las políticas establecidas, la información, los datos, la colaboración y la asesoría técnica, que les sea requerida por otras direcciones de área, departamentos y planteles del propio CECyTED;
- XII. Ejercer las funciones que les correspondan, conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas, con criterios de eficiencia y probidad en el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a su área de competencia, así como en los servicios prestados al público o a otras entidades de la administración pública;
- XIII. Aplicar en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones en materia educativa, así como las políticas, normas, procedimientos y demás lineamientos emanados del programa estatal de educación y del sistema estatal de planeación y evaluación educativa, así como de la junta directiva;
- XIV. Diseñar e implementar, de acuerdo con este reglamento y con los lineamientos aprobados, programas para la superación profesional del personal adscrito a su respectiva dirección y;
- XV. Las demás funciones específicas que les confiera este reglamento y el manual de organización, las que se deriven de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 21.- Son funciones de la dirección académica:

- I. Planear, dirigir y controlar los servicios educativos que ofrece el CECyTED tanto de componente básico como de formación profesional técnica y de capacitación, estableciendo las estrategias que aseguren la formación integral de los alumnos, verificando y promoviendo, en todo momento, la calidad en sus planes y programas;
- II. Implementar los lineamientos, criterios y políticas para la preparación, evaluación y seguimiento del ingreso, permanencia y desempeño docente de acuerdo a la legislación vigente.
- III. Evaluar y dar seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Implementar la estrategia nacional de formación continua, así mismo, desarrollar e implementar los programas, cursos, talleres, etc., para la formación y actualización docente, acorde a las necesidades detectadas en el CECyTED;
- V. Implementar los procedimientos establecidos para la creación y actualización de carreras, programas de estudio y calendario escolar;
- VI. Participar en los programas de investigación educativa y los estudios de prospección académica para la búsqueda de estrategias educativas y mejora continua del CECyTED;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades de los directores y responsables de plantel, en lo referente a la operación de los procesos académicos y métodos que sirvan de apoyo a la enseñanza para el cumplimiento de los objetivos del CECyTED y demás instituciones educativas que lo rigen y coordinan;
- VIII. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para que la formación académica de los estudiantes sea acorde con los objetivos educativos del CECyTED;
- IX. Promover y realizar durante el periodo escolar, eventos académicos que favorezcan la formación integral de los estudiantes;
- X. Establecer y aprobar las metodologías, técnicas o instrumentos de detección de necesidades de formación académica y educativa, en los planteles, así como evaluar el desarrollo de los programas respectivos y resultados propios del CECyTED;
- XI. Supervisar las metodologías, técnicas o instrumentos de formación académica y educativa, en los planteles;
- XII. Detectar deficiencias en la operación del servicio educativo y las necesidades de capacitación para asesorar el desarrollo de la tarea educativa en los planteles, aplicando las medidas que procedan para garantizar que se promueva un alto nivel de calidad en el servicio que se presta;
- XIII. Revisar y autorizar las cargas de trabajo docentes en los planteles;

- XIV. Proponer métodos, técnicas y estrategias educativas, así como materiales didácticos para la operación y supervisión de la educación media superior;
- XV. Proponer las políticas y estrategias para el fortalecimiento académico y de apoyo a la gestión escolar con base en la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones académicas;
- XVI. Trabajar coordinadamente con la dirección de vinculación en el diseño y desarrollo del modelo educativo de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los sectores productivo, público, social y privado, en concordancia con los objetivos y metas del CECyTED, conforme a las estrategias del subsistema y con apego a los lineamientos establecidos para la educación media superior;
- XVII. Trabajar coordinadamente con la dirección de vinculación en el diseño y desarrollo de estrategias que fortalezcan la formación académica del CECyTED;
- XVIII. Proponer a la dirección general la contratación de los servicios de capacitación para el personal académico del CECyTED, así mismo, la asesoría externa, supervisando que estos se lleven a cabo de conformidad con la normatividad vigente;
- XIX. Coordinar el funcionamiento y la integración operativa de las distintas coordinaciones, departamentos y oficinas que conforman la estructura orgánica de la dirección;
- XX. Participar en las reuniones del Comité Estatal para la Planeación y la Programación de la Educación Media Superior;
- XXI. Coordinar y vigilar la elaboración del programa anual de la dirección, para ser turnado a la dirección de planeación, para su evaluación e integración en el programa anual y presupuesto del CECyTED y;
- XXII. Las demás disposiciones que surjan para el fortalecimiento académico y apoyo a la gestión escolar, la investigación, evaluación académica y educativa.

ARTÍCULO 22.- Son funciones de la dirección administrativa:

- I. Administrar las actividades de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del CECyTED, y que estas se realicen de acuerdo a la planeación, organización, dirección y evaluación establecidas en la normatividad aplicable;
- II. Verificar que los informes financieros cumplan con los requisitos del ejercicio del gasto y sean enviados a las instancias correspondientes en la periodicidad establecida;
- III. Elaborar el programa anual (pa) y el anteproyecto de presupuesto de la dirección a su cargo, para ser enviados a la dirección de planeación del CECyTED para su evaluación e integración en el programa anual y presupuesto;
- IV. Supervisar que la estructura orgánica del área a su cargo, se implemente de manera adecuada con la finalidad de respetar las líneas de autoridad y responsabilidad y evitar la duplicidad de funciones;
- V. Proponer a su jefe inmediato la revisión y análisis de los manuales administrativos del CECyTED, para mantenerlos actualizados y su posterior aprobación en junta directiva;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en materia de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, servicios generales;
- VII. Vigilar el proceso de reclutamiento, selección, nombramiento, contratación, remuneración e incentivos de personal, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- VIII. Vigilar la operación de los sistemas de contabilidad, fiscalización y tesorería del CECyTED, y proponer mejoras a su control interno;
- IX. Establecer el proceso de registro contable y control interno de los ingresos que por cualquier concepto generen los planteles educativos previa revisión del director general;
- X. Verificar el levantamiento de los inventarios de activo fijo del CECyTED, permitiendo su actualización constante a través de procedimientos previamente establecidos;
- XI. Dirigir la elaboración y actualización de los registros y controles de los bienes inmuebles del CECyTED, a fin de tener la información actualizada de los mismos;
- XII. Autorizar y controlar los servicios de intendencia, mensajería, mantenimiento, transporte y demás servicios que requieran las áreas del CECyTED;
- XIII. Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de viáticos, pago a proveedores, pago a personal u otros pagos que se requieran por las operaciones del CECyTED; vigilando que exista suficiencia presupuestal y se cumpla con la normatividad establecida;
- XIV. Administrar el manejo de las cuentas bancarias del CECyTED; gestionando ante las instituciones bancarias condiciones financieras adecuadas para éstas;
- XV. Establecer políticas y criterios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Autorizar y controlar el gasto conforme a cada proyecto estratégico;

- XVII. Cumplir con los requerimientos del sistema de gestión de calidad, generando la documentación que se requiera al efecto, promoviendo e impulsando en todo momento la mejora continua y;
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales u otras, aplicables en la materia.

ARTÍCULO 23.- Son funciones de la dirección de planeación:

- I. Supervisar las acciones de planeación que realizan cada una de las áreas adscritas al CECyTED; para el alcance de los objetivos y metas;
- II. Coordinar el diseño, desarrollo y aplicación de las metodologías para la formulación del programa institucional de desarrollo; programas de mediano y largo plazo y programas anuales;
- III. Vigilar el procedimiento y conservación de la información estadística necesaria para los procesos de planeación y evaluación institucional;
- IV. Revisar la integración de la información estadística requerida por las autoridades y otras dependencias oficiales, en los términos y plazos establecidos;
- V. Dirigir las actividades de actualización y aplicación del modelo de evaluación institucional;
- VI. Planear la integración del presupuesto del programa anual, de acuerdo a las líneas de desarrollo, objetivos, estrategias y acciones establecidas en el programa Institucional de desarrollo y presentarlo a la dirección general para su consideración;
- VII. Controlar las modificaciones al presupuesto de egresos del CECyTED autorizado en el programa anual vigente y someterlas a la autorización del director general;
- VIII. Supervisar la implementación y la entrega de obra del proyecto de inversión anual;
- IX. Analizar en base a la información de gasto ejercido, suministrada por la dirección administrativa, las tendencias de los egresos, cuidando mantenerlas dentro de los límites del presupuesto autorizado, proponiendo medidas correctivas adecuadas, en caso de detectar variantes;
- X. Definir y aplicar conjuntamente con las demás áreas, los indicadores que permitan evaluar los avances en el programa institucional de desarrollo;
- XI. Determinar las necesidades de información requerida para el estudio de expectativas de educación media superior y superior;
- XII. Supervisar el seguimiento y control de las metas, acciones y presupuesto asignados en el programa anual;
- XIII. Proporcionar a las demás direcciones de área la información necesaria para el buen desarrollo de las actividades institucionales;
- XIV. Y las demás disposiciones que formulen funciones concretas y efectivas para la aplicación en otras áreas del CECyTED.

ARTÍCULO 24.- Son funciones de la dirección de vinculación y extensión:

- I. Realizar la gestión para establecer convenios con los sectores productivos, de bienes y servicios para proporcionar capacitación, asistencia y servicios tecnológicos así como para la realización de prácticas tecnológicas, profesionales, servicio social y bolsa de trabajo;
- II. Diseñar y desarrollar acciones para promover la vinculación con los representantes del sector productivo, público, privado y social, a nivel federal, estatal y municipal;
- III. Fomentar, coordinar y supervisar en los planteles la concertación de convenios con el sector productivo, público, privado, social de su región y efectuar el seguimiento necesario para garantizar su cumplimiento;
- IV. Proponer acciones de promoción entre los sectores productivos de los diferentes servicios educativos y de extensión que ofrece el CECyTED, a fin de que participen en la formación de recursos humanos para la producción y el desarrollo;
- V. Proponer e instrumentar campañas de orientación educativa para promover entre los egresados de secundaria su ingreso al CECyTED;
- VI. Coordinar los servicios de orientación educativa para los estudiantes del CECyTED, tendientes a favorecer sus posibilidades de éxito escolar, su adaptación al ambiente escolar y su acertada elección vocacional;
- VII. Supervisar, verificar y analizar el cumplimiento de estándares y estrategias de calidad en materia de promoción y vinculación;

- VIII. Proponer estrategias de vinculación con los sectores productivo, público, educativo y social a través de la concertación de convenios institucionales;
- IX. Planear y proponer los criterios normativos para realizar reuniones de vinculación con directores de CECyTEs y de EMSaD;
- X. Proponer acciones para la implantación de los programas de atención comunitaria;
- XI. Proponer la elaboración de programas y proyectos tendientes al posicionamiento de la imagen institucional, fortaleciendo la imagen del CECyTED, con base en las políticas institucionales de promoción y difusión;
- XII. Capacitar al personal involucrado en la realización de campañas de difusión de planteles.
- XIII. Promover la ciencia y la tecnología a través de concursos y diversas actividades organizadas por el CECyTED y otros organismos gubernamentales, sociales y productivos;
- XIV. Instrumentar técnicas y mecanismos para el desarrollo de los programas que de manera paralela deban de aplicarse a los estudiantes del CECyTED, con el objetivo de que se tenga una alternativa extra curricular;
- XV. Trabajar coordinadamente con la dirección académica para establecer actividades comunes que coadyuven a las actividades para gestión de becas, proyectos productivos y programas de vinculación;
- XVI. Organizar e instrumentar programas para el desarrollo del deporte, la cultura, la recreación, actividades cívico-sociales y muestras empresariales en los planteles del CECyTED;
- XVII. Evaluar y mejorar continuamente los programas de vinculación;
- XVIII. Coordinar y supervisar las actividades de los planteles en lo referente a los programas y demás acciones del área de vinculación y extensión;
- XIX. Elaborar el programa anual (pa) con los componentes y actividades inherentes al ámbito de este dirección y ser turnados a la dirección general, para su evaluación e integración en el programa anual del CECyTED;
- XX. Elaborar los calendarios semestrales de actividades relevantes de vinculación y extensión, y presentarlos al director general para su aprobación;
- XXI. Instrumentar y controlar el presupuesto de actividades de vinculación y extensión;
- XXII. Validar las solicitudes de viáticos del personal del área para su posterior aprobación por parte de la dirección administrativa y la dirección general y;
- XXIII. Las demás disposiciones aplicables en la materia.

SECCIÓN II DE LOS SUBDIRECTORES

ARTÍCULO 25.- Al frente de cada una de las subdirecciones habrá un subdirector que auxiliará al director correspondiente y será apoyado por jefes de departamento que se establezcan en el manual de organización a propuesta del director general así como coordinadores y demás personal que las necesidades del servicio justifiquen, se integran y precisan en el manual de organización y figuran en el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 26.- La dirección general contará con una subdirección jurídica y de gestión Legal, que tendrá a su cargo el apoyo a la representación legal del director general y se encargará de dirimir las controversias jurídicas que se susciten al interior y al exterior del CECyTED; así como establecer los mecanismos para dar certeza jurídica en todos los actos, convenios y contratos que en razón de su encargo y por su propia naturaleza deba realizar la dirección general.

El subdirector jurídico y de gestión legal coadyuvará en el apoyo para la creación, aplicación e implementación de normativa necesaria para el buen funcionamiento del CECyTED conforme el ámbito de competencia de dirección general.

ARTÍCULO 27.- Son funciones del subdirector jurídico y de gestión legal:

- I. Atender todos los asuntos de índole jurídica que atañen al CECyTED, inclusive con el apoyo necesario de despachos especializados en la materia de que se trate (laboral, civil, penal, etc.), cuidando su adecuado seguimiento hasta su total resolución;

- II. **Representar al CECyTED**, contando para ello con todas las facultades de un apoderado general para **pleitos y cobranzas**, así como las atribuciones conferidas en los poderes específicos que le sean **otorgados**, por lo que podrá comparecer ante toda clase de tribunales civiles, penales, **administrativos** y del trabajo, tanto del orden común como del fuero federal, para:
 - a) **Presentar y contestar demandas y reconvencciones;**
 - b) **Asistir a toda clase de diligencias judiciales o extrajudiciales;**
 - c) **Presentar las pruebas permitidas y autorizadas por las leyes aplicables;**
 - d) **Articular y absolver posiciones;**
 - e) **Reconocer firmas;**
 - f) **Interponer toda clase de recursos y juicios, inclusive el juicio de amparo, y desistirse de los mismos;**
 - g) **Presentar denuncias y querrelas de carácter penal, ratificarlas y constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, así como otorgar perdón y;**
 - h) **Realizar cuantos actos sean procedentes en defensa del CECyTED.**
- III. **Representar al CECyTED ante La Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Durango y cualquier otra autoridad jurisdiccional o administrativa de trabajo, con las facultades y en términos de los artículos 11 y 692 de la Ley Federal del Trabajo, aplicable supletoriamente, y sus correlativos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios, en las controversias que se susciten entre este organismo y sus trabajadores; y ejercer dicha representación, así mismo, podrá:**
 - a) **Comparecer a todas las etapas del proceso laboral, inclusive la de conciliación, demanda y excepciones, pruebas, y cualesquiera otras del procedimiento jurisdiccional,**
 - b) **Articular y absolver posiciones,**
 - c) **Interrogar testigos,**
 - d) **Interponer toda clase de recursos y juicios, y**
 - e) **Realizar todos los demás actos a que se refieren ésta y la fracción anterior, contando con la facultad de sustituir esta atribución.**
- IV. **Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las disposiciones de carácter general aprobadas por la Junta directiva del CECyTED;**
- V. **Tramitar ante las autoridades competentes, la adquisición, regularización e incorporación de bienes inmuebles al patrimonio del CECyTED, cuando éstos se destinen al servicio del mismo;**
- VI. **Diseñar y sancionar los contratos, convenios, circulares, bases de coordinación, y acuerdos; y llevar el registro de éstos;**
- VII. **Asesorar a la Dirección General en la vigilancia del cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;**
- VIII. **Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de avisos de rescisión y suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores de conformidad a lo que establece la ley;**
- IX. **Llevará los asuntos jurídicos del CECyTED, que este tenga con otros organismos, dependencias y entidades de derecho público, en los tres niveles de gobierno; así como también llevará los asuntos jurídicos que el CECyTED, entable en materia de derecho privado;**
- X. **Representar al CECyTED en los asuntos que específicamente le sean encomendados, desde participar en revisiones contractuales y/o salariales, atención de demandas de todo tipo del CECyTED;**
- XI. **Documentar oportunamente todo asunto relativo a su área de adscripción y de cualquier materia jurídica de que se trate;**
- XII. **Coadyuvar con los despachos seleccionados para la consecución de asuntos que resuelvan contingencias jurídicas; haciendo el seguimiento requerido hasta su solución;**
- XIII. **Registrar oportuna y adecuadamente los contratos y convenios celebrados entre el CECyTED y otras instituciones;**
- XIV. **Dar seguimiento cercano a la vigencia de contratos y convenios, previendo una calendarización adecuada para tratarlos de la manera más conveniente;**
- XV. **Mantener actualizado el marco jurídico CECyTED;**
- XVI. **Asesorar a las unidades administrativas del CECyTED para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como aquellos casos de ejecución de disposiciones de carácter nacional que afecten al organismo;**
- XVII. **Certificar las constancias que obren en los archivos del CECyTED para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;**

- XVIII. El subdirector jurídico y de gestión legal dependerá de la dirección general y priorizará las comisiones que esta le dé.

ARTÍCULO 28.- Para el buen funcionamiento de la subdirección jurídica y de gestión legal este podrá contar con los departamentos de asuntos laborales, departamento de gestión legal y/o demás departamentos o coordinaciones que se consideren necesarios para el CECyTED quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

ARTÍCULO 29.- Son funciones del subdirector académico:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de la subdirección.
- II. Coordinar el funcionamiento y la integración operativa de los distintos departamentos y oficinas que conforman la estructura orgánica de la dirección académica;
- III. Generar las condiciones y coadyuvar en la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como los sistemas de control, evaluación y seguimiento de la dirección;
- IV. Aplicar la normatividad para la creación y actualización de carreras, programas de estudio, cursos de capacitación y calendario escolar;
- V. Participar en los programas de investigación educativa y los estudios de prospección académica para la búsqueda de estrategias educativas y mejora continua del modelo educativo del CECyTED;
- VI. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para que la formación académica de los estudiantes sea acorde con los objetivos educativos del CECyTED;
- VII. Supervisar que las actividades de docencia e investigación del CECyTED, se realicen de acuerdo a la planeación, organización, dirección y evaluación, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos;
- VIII. Comprobar que los planes y programas de estudio, apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las especialidades que se imparten en el CECyTED, se apliquen de acuerdo a las normas establecidas;
- IX. Realizar las gestiones necesarias para que la bibliografía contenida dentro de los programas de estudio vigentes, sea adquirida y enviada a los planteles, con el objetivo de lograr un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje;
- X. Apoyar la operación de los procesos bajo los lineamientos que definen el propio sistema de gestión de la calidad;
- XI. Generar estadísticas de las actividades de su área con la finalidad de establecer controles que permitan la mejora continua de sus funciones;
- XII. Trabajar en coordinación con la dirección de los planteles en la evaluación y supervisión del trabajo realizado por el personal docente y administrativo y hacer recomendaciones necesarias;
- XIII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las tareas y metas asignadas;
- XIV. Supervisar la elaboración de documentos técnico-académicos que apoyen al docente para el desarrollo de tareas derivadas de la aplicación de planes y programas de estudio;
- XV. Difundir y coordinar programas y cursos de actualización para el personal docente, con el fin de elevar la calidad en el proceso enseñanza-aprendizaje;
- XVI. Verificar que los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se desarrollen en el CECyTED, se apliquen de acuerdo a las normas establecidas;
- XVII. Analizar los contenidos de los programas de estudio, los planes y orientación pedagógica que los sustentan, asimismo, evaluar los textos y materiales de apoyo institucional inherentes al desarrollo de la actividad académica;
- XVIII. Elaborar los informes que les sean requeridos;
- XIX. Proporcionar en forma oportuna y veraz toda la información y datos que con razón de su encargo sean solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos y en todo caso la información a la que se tenga acceso deberá manejarse de manera confidencial;
- XX. Informar al director académico sobre el desarrollo y resultados de sus funciones;
- XXI. Las demás que le solicite el director académico y aquellas que le impongan las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 30.- Para el mejor funcionamiento de la dirección académica este podrá contar con la subdirección académica, la coordinación del padrón de calidad, la coordinación de modalidad de CECyTE, la Coordinación

de modalidad EMSaD, la Coordinación del servicio profesional docente, el departamento de desarrollo académico, el departamento de investigación e innovación, el departamento de servicios escolares, el departamento de orientación educativa y los demás departamentos, coordinaciones y unidades que se consideren necesarios para el CECyTED quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

ARTÍCULO 31.- Son funciones del subdirector administrativo:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de la subdirección;
- II. Coordinar el funcionamiento y la integración operativa de los distintos departamentos y oficinas que conforman la estructura orgánica de la dirección administrativa;
- III. Colaborar en la implementación de mecanismos de planeación, organización, dirección, control y evaluación, que faciliten el funcionamiento de la dirección;
- IV. Vigilar que la asignación, registro y ejercicio de los recursos, se realicen en apego a la normatividad que aplica para cada fuente de ingreso, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna para toma de decisiones;
- V. Ayudar en la supervisión de las actividades de administración de los recursos humanos, financieros, contables y materiales del CECyTED, para que se realicen de acuerdo a la planeación, organización, dirección y evaluación, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos;
- VI. Verificar que los procesos de contratación de bienes y servicios, registros de activo fijo y programa anual de mantenimiento, se realicen en apego a la normatividad, con el objeto de garantizar el correcto ejercicio del presupuesto;
- VII. Cooperar en la coordinación de contratación de servicios que requieran las áreas de la institución, de acuerdo a los programas de trabajo y en apego a la normatividad establecida al respecto;
- VIII. Coadyuvar y controlar el gasto conforme a cada proyecto estratégico;
- IX. Las demás que impongan las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 32.- Para el buen funcionamiento de la dirección administrativa este podrá contar con los departamentos de recursos humanos, recursos financieros y contables, el departamento de recursos materiales y/o demás departamentos que se consideren necesarios para el CECyTED quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

ARTÍCULO 33.- Son funciones del subdirector de planeación:

- I. Impulsar las acciones para que se realicen los objetivos y metas de cada una de las áreas adscritas al CECyTED;
- II. Concertar el diseño y aplicación de las metodologías para la formulación del programa institucional de desarrollo; programas de mediano y largo plazo;
- III. Supervisar el procedimiento y conservación de los insumos estadísticos necesarios para el proceso de planeación institucional;
- IV. Dar seguimiento a las actividades realizadas para mantener el equipo de cómputo en óptimo funcionamiento;
- V. Colaborar a la implementación de sistemas de información que el CECyTED requiera para su funcionamiento y mantenerlos actualizados acorde a sus necesidades;
- VI. Contribuir para que los convenios de colaboración sean en beneficio de la infraestructura física y equipamiento de planteles y dirección general ayudando al cumplimiento de metas y objetivos del CECyTED;
- VII. Verificar que los programas y proyectos que se implementen en el CECyTED, se apliquen y se lleven a cabo de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;
- VIII. Supervisar las modificaciones al presupuesto de egresos del CECyTED; autorizado en el programa anual vigente y someterlas a la autorización del director general;
- IX. Concretar conjuntamente con las demás áreas, los indicadores que permitan evaluar los avances en el programa institucional de desarrollo;
- X. Supervisar la integración de la información estadística requerida por dependencias oficiales, en los términos y plazos establecidos;

- XI. Verificar la información estadísticas de las actividades de su área con la finalidad de establecer controles que permitan la mejora continua de sus funciones;
- XII. Dar seguimiento a los diferentes convenios de colaboración y prestadores de servicio, celebrados entre el CECyTED y las diferentes instancias de gobierno e iniciativa privada;
- XIII. Las demás disposiciones en la materia que permitan elaborar funciones concretas y efectivas en las otras las áreas del CECyTED.

ARTÍCULO 34.- Para el buen funcionamiento de la dirección de planeación este podrá contar con los departamentos de informática y sistemas, departamento evaluación y estadística, departamento planeación y programación, departamento proyectos y programas, y departamento de infraestructura y/o demás departamentos que se consideren necesarios para el CECyTED quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

ARTÍCULO 35.- Son funciones del subdirector de vinculación y extensión:

- I. Colaborar en la elaboración de planes a corto y mediano plazo de la dirección;
- II. Promover, asesorar y supervisar las actividades encaminadas a la vinculación entre los planteles del CECyTED, con el sector productivo, gubernamental y social, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- III. Promover la celebración de convenios de colaboración con el sector público y privado considerando la prestación de servicio social y de las prácticas profesionales de la comunidad estudiantil del CECyTED;
- IV. Asesorar a los planteles del CECyTED, en la utilización de los recursos materiales y económicos que proporcione el Colegio, para la realización de actividades del programa anual de esta dirección;
- V. Fomentar y promover actividades culturales, deportivas y recreativas mediante programas establecidos que propicien el sano desarrollo y la recreación, así como promover la cultura en beneficio de la comunidad estudiantil del CECyTED y de la sociedad;
- VI. Integrar y mantener contacto con los organismos públicos y privados que coadyuven a la vinculación, difusión y promoción del CECyTED;
- VII. Gestionar y formalizar convenios de coordinación y/o colaboración con Instituciones Públicas, Privadas y Sociales, de conformidad a las solicitudes realizadas por las áreas, con la finalidad de fortalecer el desarrollo académico y demás actividades del CECyTED;
- VIII. Coadyuvar con el director del área en la organización y promoción de estadías técnicas en la industria para los profesores del CECyTED, con el propósito de que adquieran, complementen o actualicen su experiencia profesional;
- IX. Desarrollar y operar programas que permitan la promoción e integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- X. Establecer y ejecutar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, cursos y, en general, todas las actividades que contribuyan a la formación de los estudiantes del organismo y que sean solicitadas por la dirección de vinculación y extensión;
- XI. Proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece el CECyTED, a través de la emisión y distribución de folletos, carteles, publicaciones oficiales, así como spots radiofónicos y televisivos, y colaborar en el diseño de éstos;
- XII. Colaborar en la gestión con los sectores público, social y privado para que los alumnos realicen visitas a las empresas u organismos públicos o privados;
- XIII. Apoyar en la promoción de las carreras y los servicios que proporciona el CECyTED, mediante pláticas de difusión dirigidas a egresados de nivel secundaria;
- XIV. Demás actividades que el director de vinculación y extensión le encomiende;
- XV. Promover el intercambio social, cultural y deportivo, entre los alumnos y los maestros de los planteles del CECyTED;
- XVI. Apoyar a la dirección de vinculación y extensión en todo lo necesario para el buen desempeño del área y;
- XVII. Las demás disposiciones en la materia que permitan elaborar funciones concretas y efectivas en las otras las áreas del CECyTED.

ARTÍCULO 36.- Para el buen funcionamiento de la dirección de vinculación y extensión, este podrá contar con los departamentos de vinculación con los sectores, departamento de seguimiento de egresados y el departamento de extensión educativa y/o demás departamentos que se consideren necesarios para el CECyTED quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

CAPITULO V DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 37.- La Unidad de Transparencia se encargará de recabar y difundir información relativa a las obligaciones de transparencia, recibir y dar trámite las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales al interior de la institución.

ARTÍCULO 38.- Son funciones de la unidad de transparencia del CECyTED:

- I. Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, en posesión del CECyTED, así como llevar a cabo su actualización periódica conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma.
- III. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;
- V. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Proponer la habilitación de personal cuando sea necesario recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- IX. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del CECyTED;
- XII. Capacitar al personal necesario del CECyTED para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Asegurar que se mantenga actualizada la información pública de oficio en el portal de transparencia, dentro de los plazos establecidos;
- XIV. Expedir certificaciones de la información que obre en el poder o solicitarlas ante la unidad respectiva de su adscripción;
- XV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Durango y en las demás disposiciones aplicables y;
- XVI. Las demás necesarias para garantizar el flujo de la información entre el sujeto obligado y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPITULO VI EL PATRONATO

ARTÍCULO 39.- El patronato es el órgano de apoyo financiero del CECyTED y estará integrado por un presidente, un secretario, un tesorero y tres vocales.

ARTÍCULO 40.- Los miembros del patronato serán personas de reconocida solvencia moral y capacidad e iniciativa, se les designará por tiempo indefinido y desempeñarán su cargo con carácter honorario; serán designados por la junta directiva a propuesta del director general.

ARTÍCULO 41.- Son funciones del patronato del CECyTED:

- I. Promover la obtención de recursos complementarios para el sostenimiento del CECyTED;
- II. Conocer la aplicación de los recursos que ponga a disposición del CECyTED y;
- III. Ejercer las demás funciones que le confiera la normatividad aplicable.

CAPITULO VII ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 42.- El CECyTED contará con un órgano interno de control que estará a cargo de un contralor interno o titular del órgano interno de control, quien será designado por la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango o su equivalente en los términos del artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 43.- El contralor interno está a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el CECyTED, así como las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango vigente y las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le confiera el secretario de contraloría.

ARTÍCULO 44.- El contralor interno dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango o su equivalente y podrá contar con un área de quejas, un área de auditoría y un área de responsabilidades; así como con el personal necesario para desarrollar sus funciones.

CAPITULO VIII DEL PERSONAL DEL CECYTED

ARTÍCULO 45.- Este reglamento es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que trabajen para CECyTED.

ARTÍCULO 46.- Para los efectos de este reglamento, son servidores públicos del CECyTED:

- I. El director general;
- II. Los directores de área;
- III. Los subdirectores y;
- IV. Los demás servidores públicos que realicen las actividades contempladas en los órganos auxiliares establecidos en el manual de organización.

ARTÍCULO 47.- Son trabajadores del CECyTED quienes presten servicios educativos, técnicos, administrativos y de apoyo y asistencia a la educación.

Los trabajadores educativos, son aquellos que prestan servicios profesionales de docencia, de investigación y de divulgación de la cultura educativa.

El personal técnico es aquel que desempeña tareas especializadas en alguna rama del conocimiento educativo o de otra actividad profesional.

El personal administrativo es el que realiza tareas de administración y de planeación, así como de apoyo directo al trabajo que desempeñan los servidores públicos.

El personal de apoyo y asistencia a la educación es el que realiza tareas que complementan las funciones docentes.

ARTÍCULO 48.- Los trabajadores del CECyTED se clasifican en la forma siguiente:

- I. De confianza, y
- II. Base o planta

ARTÍCULO 49.- Se consideran trabajadores de confianza a todos los funcionarios y al personal que desempeñe funciones de inspección y vigilancia, de fiscalización, contraloría y auditoría, de manejo de valores y recursos financieros; de manejo de documentación e información estratégica de control desde adquisiciones, de almacenes e inventarios, de investigación científica o tecnológica, de asesoría y de consultoría profesional.

Trabajadores de base o planta, todos aquellos que, por exclusión, no sean de confianza, esto es, los que realizan una función o actividad normal en el CECyTED.

ARTÍCULO 50.- La contratación del personal del CECyTED será individual y la duración de la relación laboral estará sujeta a las necesidades del servicio de la institución y de la partida presupuestal correspondiente, terminándose la relación al concluirse las primeras o al agotarse las segundas; asimismo, estará en función de la estructura educativa del plantel, de acuerdo a la matrícula de alumnos, número de grupos y a la orientación de las especialidades.

La propuesta de contratación del personal de confianza, la hará directamente el director general.

ARTÍCULO 51.- Todos los trabajadores del CECyTED estarán incorporados al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos del contrato respectivo.

ARTÍCULO 52.- La contratación del personal académico se sujetará a la ley general del servicio profesional docente y demás normativa aplicable. Lo concerniente a la contratación del personal administrativo, técnico, y de apoyo y asistencia, se regirá conforme a las disposiciones de este reglamento; las relaciones laborales del personal del CECyTED se regirán por la Ley Federal del Trabajo y su Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPITULO IX DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

ARTÍCULO 53.- Durante las ausencias temporales del director general, que no excedan de 15 días hábiles, será suplido por el funcionario público que él designe y en las que excedan de dicho plazo, será quien designe el titular del Poder ejecutivo.

En caso de que el director general no hubiera designado suplente, el director académico suplirá tal ausencia hasta en tanto que el titular del Poder ejecutivo designe suplente.

ARTÍCULO 54.- En las ausencias de los directores de área o de los directores de planteles que no excedan de 15 días hábiles, serán suplidas previo acuerdo del director general, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior nombrados, y en aquellas que excedan del tiempo antes mencionado, su suplente será designado por el director general de conformidad con las leyes de la materia.

ARTÍCULO 55.- En las ausencias temporales de los subdirectores de área, jefes de departamento y coordinadores que no excedan de 15 días hábiles serán suplidos, previo acuerdo del director general, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior nombrados, y en aquellas que excedan del tiempo antes mencionado, su suplente será designado por el director general.

ARTÍCULO 56.- Los demás funcionarios serán suplidos por quien designe el titular de la dirección donde se encuentren adscritos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La vigencia de este reglamento iniciará cuando sea aprobado por la H. Junta Directiva del CECyTED y se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este reglamento

TERCERO.- Todas las funciones que competen al CECyTED conforme a las leyes y Reglamentos se ejercerán de acuerdo a la distribución de competencias establecidas en este reglamento y se desarrollarán de acuerdo al manual de organización y demás manuales administrativos que se expidan.

CUARTO.- Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la H. Junta Directiva.

QUINTO.- Se abroga el reglamento interior del CECyTED publicado en el periódico oficial de fecha 3 de Mayo de 1998, No. 36 tomo CXCDII.