

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN V, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que mediante Decretos del Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de febrero de 2012 y 26 de febrero de 2013, se establecen reformas al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por virtud de las cuales, la educación media superior adquirió carácter obligatorio y el Estado asume la rectoría de la educación que se imparte en el país, quedando a su cargo la responsabilidad de garantizar la calidad de la misma, a través del fortalecimiento de la autonomía de gestión, el financiamiento a la infraestructura educativa, y la idoneidad de docentes y directivos, así como de materiales y métodos educativos, para el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

Que las leyes reglamentarias del artículo 3º constitucional, entre las que destaca la Ley General de Educación y la Ley General del Servicio Profesional Docente, prevén la gratuidad del servicio público educativo, así como la concurrencia presupuestal federal y estatal para su cobertura gradual y creciente del 2012 al 2022, con el propósito de dar cumplimiento a la obligación de garantizar la calidad en la educación obligatoria.

Que la visión del Gobierno del Estado de México, plasmada en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, proyecta las aspiraciones de los ciudadanos en materia de progreso social, desarrollo económico y seguridad, basada en tres pilares temáticos, de los cuales, el primero de ellos corresponde al ejercicio de un Gobierno Solidario, que responda a las necesidades sociales, culturales y educativas de sus habitantes, a fin de cumplir el Objetivo que se ha planteado para ser reconocido como el Gobierno de la Educación, siendo uno de los principales retos el mejoramiento de la calidad de vida, y que en tal sentido, la política educativa se constituye en un importante instrumento de consolidación.

Que en tal tenor, el Plan de Desarrollo contempla también como coadyuvantes primordiales, el fortalecimiento del marco normativo, como reflejo de su disposición para proponer e impulsar las reformas al marco jurídico institucional, a fin de enfrentar los retos de la realidad actual; así como la eficiencia gubernamental con acciones específicas tales como la simplificación administrativa basada en el empleo de herramientas tecnológicas, para responder oportunamente a las demandas ciudadanas, optimizar los recursos y garantizar la equidad en su aplicación.

Que los retos del desarrollo sustentable plantean la necesidad de modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, para hacerlas acordes con los planes y programas vigentes, a fin de que respondan con eficacia, eficiencia y congruencia a las exigencias de la sociedad. Por lo que la comunicación eficiente y oportuna entre el gobierno y la sociedad a la que sirve, propicia el pleno desarrollo democrático, ya que garantiza el derecho a la información y motiva la participación social organizada en el diseño y aplicación de planes, programas y políticas públicas.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado el 26 de noviembre de 1998 se creó el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México como un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es prestar los servicios de educación profesional técnica en la entidad, formando parte del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.

Que el 14 de julio de 2000, fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de este organismo descentralizado.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución y las leyes establecen; debiendo los poderes públicos y los organismos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a la información pública y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que la Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo y por lo tanto, es obligatorio para el Estado y los Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México.

Que después de 15 años de surgir a la vida pública, el crecimiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, requirió gestiones para la adecuación de su estructura organizacional a la realidad institucional, respondiendo a la imperiosa necesidad de actualizar la denominación de sus unidades administrativas, así como de crear aquellas que coordinen la supervisión a Planteles y consoliden sus relaciones con el sector público, social y privado.

Por lo anterior, en ejercicio de las atribuciones conferidas al Organismo, ha sido menester la revisión de su ordenamiento interno para darle congruencia y claridad a la estructura orgánica autorizada del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, en la que se integran la Subdirección de Servicios Operativos y la Subdirección de Vinculación y Capacitación; modifican su denominación la Subcoordinación de Formación Técnica y Capacitación, y la Subcoordinación de Administración y Finanzas para quedar como Subdirección Académica y Subdirección de Administración y Finanzas, se elimina la Delegación Toluca y cambian de nivel jerárquico la Unidad de Informática y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. CAST, al Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México;
- II. Colegio, al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
- III. CONALEP Estado de México u Organismo, al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México;
- IV. Consejo, al Consejo Directivo del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México;
- V. Decreto, al 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;

- VI. Director, al Director del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México;
- VII. Planteles, a los Planteles del CONALEP Estado de México, los cuales se identificarán utilizando la palabra Plantel seguido de la denominación que les corresponda y de las siglas "CONALEP Estado de México";
- VIII. Subdirecciones, a la Subdirección Académica, la Subdirección de Administración y Finanzas, la Subdirección de Servicios Operativos, la Subdirección de Vinculación y Capacitación y las que sean creadas conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Unidades administrativas, a las Subdirecciones y Unidad Jurídica que integran la Dirección del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.

Artículo 3.- El CONALEP Estado de México es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Decreto y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- El CONALEP Estado de México contribuirá al desarrollo estatal mediante la prestación de un servicio de calidad en la impartición de educación profesional técnica, con el propósito de garantizar el máximo logro de aprendizaje del profesional técnico bachiller, que le permita el desarrollo de competencias laborales y satisfacer la demanda de personal técnico calificado del sistema productivo del país, así como educación de nivel bachillerato dentro del tipo medio superior, para continuar estudios superiores; formando parte del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.

Artículo 5.- El CONALEP Estado de México se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, y por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables.

Artículo 6.- El CONALEP Estado de México conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan Nacional de Desarrollo, en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas a su cargo.

Artículo 7.- El CONALEP Estado de México, para el estudio, planeación, ejecución, control y evaluación de los asuntos de su competencia, cuenta con:

- I. Un Consejo Directivo; y
- II. Un Director.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO

Artículo 8.- El Consejo es el órgano de gobierno del CONALEP Estado de México y sus determinaciones son obligatorias para el Director y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 9.- El Consejo se integrará de acuerdo con lo establecido en el Decreto y funcionará de conformidad con disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Corresponde al Consejo, el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los demás ordenamientos legales aplicables y las siguientes:

- I. Analizar y en su caso, aprobar los proyectos de mejora que se sometan a su consideración;

- II. Aprobar las estrategias de formación, actualización y evaluación del personal docente y de los Directores de Planteles, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, dentro de la esfera de sus atribuciones.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR

Artículo 11.- Al frente de la Dirección del CONALEP Estado de México habrá un Director, a quien le corresponde además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y evaluar las actividades desarrolladas en el Organismo para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Proponer al Consejo, las políticas generales, lineamientos, planes y programas del CONALEP Estado de México; y en su caso, aplicarlos;
- III. Celebrar convenios con entidades, dependencias, organismos y personas que desarrollen acciones en materia de servicios de educación y tecnología;
- IV. Autorizar los libros de registro de exámenes profesionales;
- V. Validar la documentación oficial que acredite los estudios profesionales realizados en el CONALEP Estado de México, de conformidad con las disposiciones emitidas por el Colegio;
- VI. Proponer al Consejo los proyectos de reglamentos, manuales de organización y de estructuras orgánicas del CONALEP Estado de México, así como sus reformas y adiciones;
- VII. Presidir las comisiones a que obliguen las disposiciones legales aplicables al CONALEP Estado de México;
- VIII. Supervisar la publicación en el órgano informativo oficial del CONALEP Estado de México o, en su caso, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", los reglamentos, acuerdos y demás documentos de observancia general que expida el Consejo;
- IX. Conceder licencias mayores de 15 días a los titulares de las Unidades administrativas del Organismo, cualquiera que sea la denominación que estas tengan;
- X. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación y aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XI. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Otorgar y revocar poderes para actos de administración y para pleitos y cobranzas;
- XIII. Las demás que le confiera el Consejo y las disposiciones legales aplicables, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12.- Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección Académica;
- II. Subdirección de Vinculación y Capacitación;

- III. Subdirección de Servicios Operativos;
- IV. Subdirección de Administración y Finanzas;
- V. Unidad Jurídica; y
- VI. Contraloría Interna

El CONALEP Estado de México contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su manual general de organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y con el presupuesto autorizados.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS

DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 13.- Al frente de cada Subdirección y de la Unidad Jurídica habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 14.- Corresponde a los titulares de las Subdirecciones y al Jefe de la Unidad Jurídica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Participar en la integración del Programa Operativo Anual y de los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos del CONALEP Estado de México;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director;
- IV. Acordar con el Director lo relativo a los asuntos a su cargo, cuyo trámite requiera de su intervención;
- V. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por el Consejo;
- VI. Rendir periódicamente y por escrito los informes de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo y presentarlos al Director;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas y Planteles del Organismo, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en las acciones de certificación de competencias laborales que deriven de las facultades del CONALEP Estado de México como entidad evaluadora;
- X. Desarrollar y promover programas para la difusión de la cultura; así como proyectos de evaluación e innovación educativa;

- XI. Proponer al Director el ingreso, licencias, promoción, remoción y terminación de la relación laboral del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Asesorar en asuntos del orden institucional de su competencia, a los servidores públicos del Organismo que lo soliciten;
- XIII. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;
- XIV. Proporcionar, previo acuerdo del Director, la información, datos o la cooperación técnica que les sean solicitados por las dependencias federales y estatales; y
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquéllas que le encomienden el Director o el Consejo.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES Y DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 15. - Corresponde a la Subdirección Académica:

- I. Coordinar, promover y supervisar la operación de los procesos de educación profesional técnica;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de gestión escolar de los Planteles y de las unidades a su cargo;
- III. Coordinar la participación de los Planteles en eventos y acciones de investigación, técnico-académicas, mejoramiento de la calidad educativa, formativa y de materiales de apoyo pedagógico-didáctico a la enseñanza y prácticas tecnológicas;
- IV. Proponer al Director, previa opinión de la Unidad Jurídica, la celebración de convenios en materia de investigación, desarrollo e innovación científica y tecnológica;
- V. Proponer modificaciones y actualizaciones a los planes y programas académicos del Sistema y a las de los Planteles;
- VI. Proponer al Director, los perfiles, parámetros e indicadores, inclusive complementarios, del personal docente; en términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Proponer al Director, las propuestas de perfiles, parámetros e indicadores, y según corresponda, los complementarios para las funciones de Dirección de Plantel;
- VIII. Proponer el material didáctico y bibliográfico que resulte necesario para mejorar la calidad de los servicios educativos;
- IX. Establecer en el ámbito de su competencia y dentro de su presupuesto autorizado, las acciones que deriven de los procesos para el ingreso de los trabajadores docentes, así como para la promoción en la misma función;
- X. Promover y coordinar las acciones que en el ámbito de su competencia, deriven del proceso de formación para Directores de Plantel y personal docente, de conformidad con los resultados de la evaluación prevista en las disposiciones legales aplicables;

- XI. Formular los proyectos de dictámenes con recomendaciones correspondientes, cuando se apliquen evaluaciones adicionales en los procesos para el desempeño de funciones de Dirección de Plantel, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas;
- XII. Coordinar el proceso educativo general, consultando en lo conducente a las Subdirecciones y Unidades del Organismo;
- XIII. Organizar y coordinar las actividades educativas y de extensión del Colegio;
- XIV. Integrar conjuntamente con los Planteles el Programa Estatal de Becas, así como coordinar y supervisar su cumplimiento;
- XV. Coordinar la integración de las estructuras docentes, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Participar en los Comités del Organismo con las atribuciones que señalan las disposiciones correspondientes;
- XVII. Coordinar y supervisar la expedición de certificados, constancias, diplomas y títulos, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- XVIII. Coordinar y supervisar el proceso de registro para inscripción y reinscripción en los Planteles;
- XIX. Coordinar y vigilar las estrategias de orientación educativa y de preceptoría (tutorías) en los Planteles, de acuerdo a la normatividad del Colegio y del CONALEP Estado de México;
- XX. Expedir copias constatadas de la documentación que obre en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Coordinar y supervisar las gestiones ante la Dirección General de Profesiones, para el registro de títulos y la emisión de cédulas profesionales; y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 16. - Corresponde a la Subdirección de Vinculación y Capacitación:

- I. Proponer los criterios e instrumentos de supervisión de la acreditación del personal docente en estándares y estrategias de calidad académica, y de prestación de servicios tecnológicos y de capacitación;
- II. Coordinar y dar seguimiento a las funciones encomendadas en el CAST;
- III. Dirigir y supervisar el desarrollo del Programa de Vinculación Institucional en los Planteles, para la actualización de los planes y programas educativos, y de formación que ofrece el Colegio;
- IV. Proponer los lineamientos de vinculación social del CONALEP Estado de México, para la concertación de convenios a nivel estatal, conforme a las disposiciones aplicables en la materia;
- V. Coordinar la celebración de acuerdos de colaboración con el sector productivo;
- VI. Supervisar la operación de los Comités de Vinculación conforme al marco normativo aplicable;

- VII. Dirigir y promover la participación de los Planteles en eventos de vinculación con el sector público y privado, en apoyo a la formación de profesionales técnicos y profesionales técnicos bachiller;
- VIII. Coordinar las estrategias de vinculación del CONALEP Estado de México;
- IX. Coordinar y difundir las becas que otorgue el sector público y privado, y vigilar el cumplimiento de los requisitos para la asignación de las mismas;
- X. Promover los servicios educativos y tecnológicos que ofrece el CONALEP Estado de México;
- XI. Diseñar, proponer y actualizar las políticas, normas y procedimientos para estandarizar la operación de los servicios tecnológicos y de capacitación, así como el aseguramiento de la calidad de los mismos;
- XII. Promover el intercambio científico y tecnológico a nivel nacional e internacional;
- XIII. Establecer las acciones pertinentes para el cumplimiento del Programa de Capacitación, a efecto de consolidar la autosuficiencia económica del CONALEP Estado de México, con apoyo en el modelo educativo vigente;
- XIV. Coordinar la implementación, habilitación y liberación de cursos de capacitación por parte de los Planteles y del CAST, y dar el seguimiento correspondiente;
- XV. Expedir copias constatadas de la documentación que obre en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Operativos:

- I. Supervisar, controlar y vigilar el desarrollo oportuno y eficiente de las funciones asignadas a los Planteles, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Contribuir a la comunicación eficiente entre las unidades administrativas y los Planteles del Organismo para el cumplimiento de su objeto;
- III. Coadyuvar en la identificación de las necesidades académicas, y administrativas de los Planteles, que permitan diseñar estrategias y acciones institucionales de atención y mejora;
- IV. Proponer al Director, previa opinión de la Unidad Jurídica, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia;
- V. Proponer la implementación de protocolos institucionales de seguridad para la atención eficaz de emergencia escolar;
- VI. Representar al Director ante los sectores público, privado y social, en el ámbito de su competencia;
- VII. Expedir copias constatadas de la documentación que obre en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos federales y estatales asignados al CONALEP Estado de México, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del CONALEP Estado de México;
- III. Realizar y supervisar los registros contables y financieros del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Llevar a cabo la administración y registro de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al CONALEP Estado de México;
- V. Verificar y evaluar la administración de los recursos asignados a los Planteles; de conformidad con las disposiciones vigentes;
- VI. Coordinar la administración del personal docente, en conjunto con la Subdirección Académica en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VII. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección, contratación y registro del personal del Organismo;
- VIII. Establecer los requisitos y perfiles que definan la competencia del personal administrativo en base a educación, formación, habilidades y experiencia; de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Establecer con base en la detección de necesidades, los programas de formación orientados a mantener y mejorar la competencia del personal administrativo para realizar las funciones encomendadas;
- X. Coordinar en el ámbito de su competencia, las acciones que deriven de los procesos para el ingreso de los trabajadores docentes o de los Directores de Plantel, así como para la promoción en la misma función;
- XI. Promover y coordinar las acciones que en el ámbito de su competencia, deriven del proceso de formación para Directores de Plantel y personal docente, de conformidad con los resultados de la evaluación prevista en las disposiciones aplicables;
- XII. Proveer los recursos requeridos para instrumentar las acciones de selección y capacitación de quienes participen en los procesos de evaluación para el ingreso a funciones docentes, así como para la promoción en la misma función y para el ingreso a funciones de Dirección de Plantel; conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Formular los proyectos de dictámenes con recomendaciones correspondientes, en las evaluaciones adicionales de los procesos de ingreso a funciones de Dirección de Plantel, en coordinación con la Subdirección Académica;
- XIV. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, así como efectuar y controlar las mismas, celebrando en su caso los pedidos y contratos respectivos;
- XV. Cumplir con los ordenamientos legales que rijan en materia de contrataciones de servicios, adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles;
- XVI. Presidir los Comités a que obligue la normatividad vigente o aquellos que disponga el Director, con el propósito de que las operaciones se realicen de acuerdo a las disposiciones legales aplicables en la materia y al techo presupuestal asignado;

- XVII. Establecer mecanismos para identificar los recursos necesarios para la realización del proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de mejorar la calidad de la educación y la satisfacción del cliente;
- XVIII. Expedir copias constatadas de la documentación que obre en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XIX. Integrar y controlar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del CONALEP Estado de México, así como vigilar su conservación, mantenimiento y optimización, de acuerdo a las necesidades del Organismo y a la normatividad aplicable en la materia;
- XX. Integrar y proponer el programa anual de mantenimiento y/o remodelación de inmuebles, y de equipamiento y mobiliario del CONALEP Estado de México y someterlo a la consideración del Director;
- XXI. Supervisar la instalación y operación del equipo adquirido por el Organismo;
- XXII. Formular los manuales administrativos y demás disposiciones relativas que regulen la organización y el funcionamiento del CONALEP Estado de México, en coordinación con la Secretaría de Finanzas;
- XXIII. Coordinar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo;
- XXIV. Proporcionar la información solicitada para los procesos legales o de auditoría relacionados con el CONALEP Estado de México;
- XXV. Proponer al Director, previa opinión de la Unidad Jurídica, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Supervisar el registro de funcionarios facultados para firmar la documentación oficial del CONALEP Estado de México y realizar su permanente actualización; y
- XXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad Jurídica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar al CONALEP Estado de México en los asuntos en los que éste sea parte interesada, con las facultades y poderes específicos que le otorgue el Director y realizar el oportuno seguimiento de los procedimientos hasta su conclusión;
- II. Asesorar legalmente al personal del CONALEP Estado de México, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, contratos, convenios, circulares y demás disposiciones de carácter legal que se relacionen con la organización y el funcionamiento del CONALEP Estado de México; y supervisar la operación de la Normateca del Organismo;
- IV. Formular, revisar, actualizar y dictaminar los proyectos de decretos, reglamentos, circulares y demás documentos de observancia general en el CONALEP Estado de México;
- V. Formular, revisar y opinar sobre los acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que el Organismo celebre con el sector público, privado y social;
- VI. Promover ante el Colegio y autoridades competentes, la regularización jurídica de los inmuebles cuya propiedad o posesión le corresponda al Organismo;

- VII. Coordinar el inicio de los procedimientos administrativos mediante el levantamiento de actas en las que se hagan constar hechos que puedan significar afectación al objeto, intereses o patrimonio del CONALEP Estado de México; en los que se encuentren involucrados trabajadores y alumnos;
- VIII. Coordinar la investigación y seguimiento de las irregularidades en que incurran los servidores públicos del CONALEP Estado de México, en el desempeño de las funciones encomendadas;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas y a los Planteles, en el levantamiento de actas administrativas al personal, por inobservancia de las condiciones generales de trabajo o incumplimiento de obligaciones;
- X. Emitir dictamen en aplicación de sanciones previstas en las disposiciones legales vigentes;
- XI. Supervisar a través de sus apoderados legales, la documentación del Organismo para su presentación ante las autoridades y particulares;
- XII. Integrar los documentos que acrediten la legal propiedad y/o posesión de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio del CONALEP Estado de México;
- XIII. Tramitar el registro legal de patentes y derechos de autor que correspondan al CONALEP Estado de México;
- XIV. Orientar y/o participar en las negociaciones y acuerdos con las representaciones sindicales del personal administrativo y docente del CONALEP Estado de México;
- XV. Proporcionar, previo acuerdo del Director, la información, datos o la cooperación técnica que le sean solicitados por las dependencias federales y estatales;
- XVI. Proponer e instrumentar los lineamientos operativos y actualización de los sistemas y procedimientos en materia jurídica;
- XVII. Presentar las propuestas de modernización de los procesos jurídicos del Organismo;
- XVIII. Proponer criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Organismo;
- XIX. Presidir o participar en los Comités del Organismo, con las funciones que establecen las disposiciones legales aplicables; y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 20.- Al frente de la Contraloría Interna habrá un titular, quien se denomina Contralor Interno, mismo que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas de las unidades administrativas y de los Planteles del CONALEP Estado de México, y elaborar los reportes correspondientes;
- II. Realizar inspecciones y auditorías administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas y a los Planteles del CONALEP Estado de México,

tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los ingresos, egresos, sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás activos patrimonio del Organismo;

- III. Elaborar en el ámbito de su competencia, informe de las auditorias e inspecciones practicadas a las unidades administrativas y a los Planteles del Organismo, efectuando las observaciones correspondientes y recomendaciones necesarias y vigilar su cumplimiento;
- IV. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del CONALEP Estado de México, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad en la materia;
- V. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas y de los Planteles del CONALEP Estado de México, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VII. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del CONALEP Estado de México, en términos de la ley de la materia;
- VIII. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del CONALEP Estado de México;
- IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que esta le encomiende;
- X. Participar en los comités que se constituyan en el Organismo, con las funciones que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al Organismo;
- XII. Participar en los procedimientos de adquisiciones y de obra pública del CONALEP Estado de México, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XIII. Proponer al titular del Organismo, la aplicación de normas complementarias en materia de control preventivo y autocontrol;
- XIV. Informar a las instancias correspondientes, respecto de los hechos de que tenga conocimiento, constitutivos de probables delitos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Expedir constancia certificada de los documentos que obren en sus archivos, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPÍTULO V DE LOS PLANTELES

Artículo 21.- El CONALEP Estado de México opera desconcentradamente a través de los Planteles, los cuales se organizan conforme a los lineamientos y criterios generales establecidos.

Artículo 22.- Los Planteles dependerán jerárquicamente del Director y son las unidades desconcentradas responsables de impartir la educación profesional técnica, los servicios de capacitación, la atención a la comunidad y de llevar a cabo la promoción y difusión de éstos conforme al modelo académico del Colegio.

Artículo 23.- Al frente de cada Plantel habrá un titular, quien conforme a lo previsto en la Ley Federal del Trabajo, es personal de confianza y tiene las siguientes atribuciones generales:

- I. Representar al CONALEP Estado de México ante los sectores público y privado en el ámbito de su competencia, en las acciones procedentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Dirigir académica, técnica y administrativamente al Plantel, de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos establecidos por el Organismo;
- III. Cumplir en el ámbito de su competencia, el marco jurídico del CONALEP Estado de México, así como las directrices, acuerdos resoluciones y disposiciones que deriven del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, del Sistema Nacional de Bachillerato y las que resulten aplicables;
- IV. Planear, programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones del Plantel, en términos de los lineamientos y políticas;
- V. Promover un ambiente escolar conducente al aprendizaje, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Organizar, apoyar y promover el desarrollo de la función docente;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los indicadores de gestión aplicables al Plantel;
- VIII. Proponer e impulsar los procesos de mejora continua del Plantel;
- IX. Coordinar el máximo logro de aprendizaje de los educandos, en base a la calidad del servicio educativo y en respeto al interés superior del menor;
- X. Administrar y supervisar el eficiente y racional ejercicio de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados al Plantel, de acuerdo a las disposiciones legales y lineamientos aplicables;
- XI. Operar, supervisar y evaluar la administración escolar, académica y tecnológica del Plantel;
- XII. Coordinar en el Plantel la promoción e implantación del modelo educativo vigente;
- XIII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y en el anteproyecto del Presupuesto Anual del Organismo, formulando la estimación de los ingresos propios en cada ejercicio fiscal, para aprobación de la Dirección del CONALEP Estado de México;
- XIV. Proveer lo conducente para el adecuado funcionamiento de los órganos colegiados establecidos;
- XV. Dirigir las acciones de formación y de vinculación del Organismo en el ámbito de competencia del Plantel;
- XVI. Promover la vinculación del Plantel con los sectores público, privado y social;
- XVII. Instruir lo conducente para la implementación de los programas de formación del personal del Plantel, en términos de las disposiciones aplicables;

- XVIII. Cumplir las disposiciones que regulan la relación con el personal administrativo y los prestadores de servicios profesionales, así como las aplicables para el ingreso y evaluación de los trabajadores docentes;
- XIX. Presentar ante la comunidad, después de cada ciclo escolar, un informe de sus actividades y rendición de cuentas, en términos de las disposiciones y lineamientos aplicables;
- XX. Promover la vinculación con el sector productivo, público, social y privado de la entidad, así como suscribir, previa autorización de la Unidad Jurídica, los convenios conducentes; y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 24.- El Director será suplido en sus ausencias temporales y definitivas de conformidad con lo establecido por el Decreto.

Artículo 25.- Los titulares de las Subdirecciones y el Jefe de la Unidad Jurídica, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Director.

Artículo 26.- Los titulares de los Planteles serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Director.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de julio de 2000.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento jurídico.

Aprobado por el Consejo Directivo del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a los 26 días del mes de noviembre de dos mil catorce.

LIC. EDGAR TELLO BACA

**DIRECTOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN
PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO
Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RÚBRICA).**

APROBACION:

26 de noviembre de 2014

PUBLICACION:

13 de febrero de 2015

VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".