Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de abril de 2009.
Última reforma POGG 14 de febrero de 2025.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN VI DE LA LEY QUE TRANSFORMA AL ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (I.C.A.T.I.), EN ORGANISMO DESCENTRALIZADO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Decreto número 111 de la "LI" Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 19 de agosto de 1992, se expidió la Ley que transforma al órgano desconcentrado denominado Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (I.C.A.T.I.), en organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo entre sus objetivos, el de promover e impulsar la capacitación y el adiestramiento para el trabajo industrial.

Que el 16 de mayo de 2005 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, en el cual se establecen las atribuciones de las unidades administrativas básicas adscritas a dicho organismo descentralizado.

Que con el propósito de fortalecer la organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, que le permita eficientar el cumplimiento de sus programas institucionales, se determinó modificar el nivel jerárquico de las Subdirecciones Técnica y de Administración y Finanzas, a Dirección de Área, a efecto de hacerlo congruente con el grado de responsabilidad encomendado a estas unidades administrativas.

Que en el marco de este fortalecimiento organizacional, fue necesario crear la Subdirección de Vinculación Externa y Asesoría Empresarial, la cual será responsable de ejecutar, entre otras, las atribuciones que en materia de vinculación correspondían a la Subdirección Técnica. Asimismo, se crearon las Coordinaciones de EDAYOS Valle de Toluca y Valle de México, con el propósito de mejorar la coordinación y supervisión de las Escuelas de Artes y Oficios y apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones.

Que para dar mayor certeza legal a la actuación de la Unidad Jurídica del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, se estimó dable incluir sus atribuciones en el Reglamento Interior del Organismo, a fin de precisar su ámbito de competencia en el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Que derivado de las anteriores determinaciones administrativas, es necesario expedir un nuevo Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, a efecto

de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada a este Organismo y precisar la responsabilidad de sus unidades administrativas básicas en el cumplimiento de los objetivos que le han sido encomendados.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

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

I. Ley, a la Ley que transforma al órgano desconcentrado denominado Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (I.C.A.T.I.), en organismo descentralizado.

II. Instituto u Organismo, al Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

III. Consejo de Administración, al Consejo de Administración del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

IV. Capacitación para el trabajo, a los programas de formación dirigidos a la población mexiquense mayor de 15 años, para incorporarse a las oportunidades laborales del sector productivo, a fin de fomentar las acciones de auto empleo y el desarrollo de actividades productivas.

V. Capacitación en el trabajo, a los programas de formación dirigidos para la fuerza laboral productiva de la entidad.

VI. Adiestramiento, a proporcionar destreza en una habilidad adquirida para poder efectuar una actividad especifica.

VII. EDAYOS, a las Escuelas de Artes y Oficios.

Artículo 3.- El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 4.- El Instituto se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como por lo que establecen otros ordenamientos legales.

Artículo 5.- El Instituto conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO

Sección Primera
De la Organización del Instituto

Artículo 6.- La Dirección y Administración del Instituto corresponden:

I. Al Consejo de Administración; y

II. A la persona titular de la Dirección General.

Sección Segunda
Del Consejo de Administración

Artículo 7.- El Consejo de Administración es el órgano de gobierno del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para la persona titular de la Dirección General y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 8.- El Consejo de Administración se integrará de acuerdo con lo dispuesto por la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Corresponde al Consejo de Administración el ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

Sección Tercera
De la persona titular de la Dirección General

Artículo 10.- El Instituto estará a cargo de la persona titular de la Dirección General quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Instituto.

II. Administrar y representar legalmente al Instituto, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo de Administración.

III. Coordinar la elaboración y proponer al Consejo de Administración los planes y programas de operación, así como las políticas y lineamientos generales para el funcionamiento del Instituto y, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que dicte el Consejo.

IV. Celebrar convenios, acuerdos y contratos orientados al cumplimiento de los objetivos del Instituto.

V. Rendir al Consejo de Administración un informe anual de las actividades realizadas por el Instituto.

VI. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las Escuelas de Artes y Oficios, a través de las Coordinaciones de EDAYOS.

VII. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta el Instituto, así como vigilar su ejecución y cumplimiento.

VIII. Delegar las facultades que le han sido conferidas, previo acuerdo del Consejo de Administración, con excepción de aquellas que la normatividad le establezca que deba ejercer de manera directa.

IX. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Instituto se realicen de manera coordinada.

X. Emitir los lineamientos y criterios técnicos que deberán observarse en la ejecución de las actividades del Instituto.

XI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública debe observar el Instituto.

XII. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.

XIII. Promover que los planes y programas del Instituto sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.

XIV. Promover al Interior del Instituto el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y

XV. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Consejo de Administración.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Dirección General, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

I. Dirección Técnico Académica.

II. Dirección de Administración y Finanzas.

III. Subdirección de Vinculación Externa y Asesoría Empresarial.

IV. Coordinación de EDAYOS Valle de Toluca.

V. Coordinación de EDAYOS Valle de México.

VI. Escuelas de Artes y Oficios.

VII. Unidad Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

VIII. Derogada

El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, y las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; de igual forma, se auxiliará de las personas servidoras públicas necesarias para el

cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto y estructura orgánica autorizados, así como de la normativa aplicable.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES DE LAS EDAYO'S Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección, Subdirección, Coordinación, Escuela de Artes y Oficios y Unidades Administrativas habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas establecidas al respecto.

Artículo 13.- Corresponde a las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de Unidad:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.

II. Formular, en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades y anteproyectos de ingresos y de egresos del Instituto, así como ejecutar, una vez aprobados, las actividades que les correspondan.

III. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto.

IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Instituto y ejecutar las acciones que les corresponda.

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.

VI. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

VII. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Dirección General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.

VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

IX. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.

X. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas del Instituto, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran.

XI. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y

servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.

XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas que lo soliciten y a las personas usuarias de los servicios que presta el Instituto.

XIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende la persona titular de la Dirección General e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.

XIV. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.

XV. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XVI. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos.

XVII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y

XVIII. Las demás que les confieren otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO IV
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Técnico Académica:

I. Elaborar y mantener actualizados los planes y programas de capacitación y adiestramiento a cargo del Instituto y someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General.

II. Elaborar y programar la impartición de los cursos de capacitación y adiestramiento, así como los módulos por área de capacitación.

III. Formular, organizar y evaluar programas y acciones de carácter didáctico y educativo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de capacitación y adiestramiento del Instituto.

IV. Realizar estudios e investigaciones respecto a innovaciones tecnológicas susceptibles de aplicarse en los programas de capacitación y adiestramiento del Instituto.

V. Verificar que los programas y acciones de capacitación y adiestramiento se orienten a atender las necesidades de la población demandante en las diversas regiones del Estado.

VI. Evaluar, conjuntamente con las Coordinaciones de EDAYO, los cursos de capacitación y adiestramiento, y al personal docente, proponiendo, en su caso, acciones para mejorar su calidad y cumplir las expectativas de las personas demandantes.

VII. Realizar el seguimiento de las personas egresadas de los cursos que imparte el Instituto.

VIII. Operar el sistema de control escolar de los cursos de capacitación y adiestramiento que imparte el Instituto.

IX. Organizar y administrar el sistema de certificación a personas egresadas, de acuerdo con la normatividad que al respecto expidan las Secretarías de Educación Pública y del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal.

X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto, en términos de la normatividad en la materia.

II. Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en los programas del Instituto.

III. Integrar los anteproyectos de ingresos y de egresos del Instituto y someterlo a la consideración de la persona titular de la Dirección General, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.

IV. Elaborar los estados financieros del Instituto y demás informes en la materia, así como realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria respectiva.

V. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión del Instituto y verificar su aplicación.

VI. Administrar los recursos derivados de convenios suscritos con dependencias federales y estatales, informando de ello a las instancias competentes.

VII. Adquirir oportunamente los bienes y servicios que le soliciten las unidades administrativas del Instituto, tomando como base la suficiencia presupuestal.

VIII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto, conforme a la normatividad aplicable.

IX. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.

X. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General.

XI. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado el Instituto, cuando la normatividad así lo establezca, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.

XII. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás prestaciones del personal del Instituto, en términos de las disposiciones legales.

XIII. Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades del Instituto, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.

XIV. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a las personas servidoras públicas del Instituto.

XV. Promover y supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Instituto.

XVI. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes del Instituto, así como para el control de inventarios.

XVII. Integrar y promover la permanente actualización de los manuales administrativos del Instituto y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.

XVIII. Coordinar las acciones de protección civil del Instituto, con base en las normas y políticas aplicables.

XIX. Coordinar al interior del Instituto el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y

XX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación Externa y Asesoría Empresarial:

I. Formular y proponer mecanismos de vinculación del Instituto con el sector productivo público, social y privado, a fin de mejorar la calidad de los servicios que ofrece dicho Organismo a la población usuaria.

II. Vincular las acciones de capacitación y adiestramiento a cargo del Instituto con las prioridades estatales, atendiendo las necesidades y expectativas de la población demandante.

III. Otorgar servicios de capacitación y adiestramiento para y en el trabajo a las organizaciones públicas, sociales y privadas que lo soliciten.

IV. Organizar y/o participar en eventos para difundir los servicios que ofrece el Instituto en materia de capacitación y adiestramiento para y en el trabajo.

V. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 17.- Corresponde a las Coordinaciones de EDAYOS, en su respectivo ámbito de competencia:

I. Supervisar y evaluar los servicios que proporcionan las Escuelas de Artes y Oficios en materia de capacitación para y en el trabajo.

II. Realizar estudios de matrícula, seguimiento y deserción de las personas inscritas y egresadas de los cursos que imparte el Instituto.

III. Proponer mecanismos y acciones estandarizadas para la detección de necesidades de capacitación para y en el trabajo en las diversas regiones del Estado.

IV. Promover y vigilar, en el ámbito de su competencia, que la capacitación que imparte el Instituto se realice de acuerdo con los lineamientos y programas establecidos al respecto.

V. Verificar la adecuada operación de las Escuelas de Artes y Oficios en materia técnico-académica y docente, así como apoyarlas en el cumplimiento de sus funciones.

VI. Impulsar la integración y operación de los Comités de Vinculación en las Escuelas de Artes y Oficios.

VII. Coordinar y supervisar la entrega en tiempo y forma de la documentación oficial a las personas egresadas de los cursos de capacitación a cargo del Instituto.

VIII. Promover y participar en la difusión de los servicios de capacitación que proporcionan las Escuelas de Artes y Oficios.

IX. Coordinar los actos y eventos que realicen las Escuelas de Artes y Oficios, de conformidad con el calendario establecido.

X. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 18.- Corresponde a las Escuelas de Artes y Oficios:

I. Impartir, coordinar y evaluar los cursos de capacitación y adiestramiento del Instituto, de conformidad con los programas, objetivos y lineamientos establecidos al respecto.

II. Promover la incorporación de tecnologías o materiales novedosos en los procesos de enseñanza aprendizaje y llevar a cabo su aplicación.

III. Realizar estudios que permitan conocer las necesidades de capacitación para y en el trabajo, en su respectivo ámbito territorial.

IV. Impulsar la profesionalización del personal académico del Instituto.

V. Realizar y someter a la consideración de la persona su superior jerárquico los programas de pasantía de instructores y prácticas complementarias de capacitación.

VI. Proponer estrategias de capacitación y adiestramiento para y en el trabajo, de conformidad con las necesidades detectadas en su respectivo ámbito territorial.

VII. Expedir la documentación oficial que otorga el Instituto a las personas egresadas de los cursos de capacitación y adiestramiento que imparte.

VIII. Establecer y operar el Comité de Vinculación de la Escuela de Artes y Oficios.

IX. Promover los servicios de capacitación y adiestramiento para y en el trabajo, entre los sectores productivos públicos, privados y sociales, nacionales y extranjeros; así como, la población en general.

X. Proponer la obtención de recursos alternos para su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos.

XI. Las demás que les confieren otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General y la persona titular de la Coordinación de EDAYOS que les corresponda.

Las Escuelas de Artes y Oficios estarán a cargo de las personas titulares de sus respectivas Direcciones y se adscribirán a la Coordinación de EDAYOS que les corresponda, de conformidad con la estructura de organización autorizada al Instituto.

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia:

I. Representar al Instituto en los asuntos jurisdiccionales en los que éste sea parte, con los poderes específicos que le otorgue la persona titular de la Dirección General y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.

II. Atender y promover las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas que se emitan o se instauren con relación y en contra del Instituto, a fin de proteger su interés jurídico y patrimonio.

III. Elaborar y validar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de ordenamientos jurídicos que pretenda suscribir o expedir el Instituto y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dirección General.

IV. Asistir jurídicamente al personal del Instituto en las diligencias de carácter judicial, cuando se traten asuntos inherentes al Organismo.

V. Asesorar al personal del Instituto, atender las consultas de carácter legal que solicite la persona titular de la Dirección General y las personas titulares de Unidades Administrativas, relacionadas con las funciones a su cargo.

VI. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto.

VII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas.

VIII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 20.- Está adscrito orgánica y presupuestalmente al Instituto, un Órgano Interno de Control, cuya persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interno de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

I. Derogada.

II. Derogada.

III. Derogada.

IV. Derogada.

V. Derogada.

VI. Derogada.

VII. Derogada.

VIII. Derogada.

IX. Derogada.

X. Derogada.

XI. Derogada.

CAPÍTULO V
DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN DE ESCUELAS DE ARTES Y OFICIOS

Artículo 21.- En cada Escuela de Artes y Oficios se constituirá un Comité de Vinculación, como órgano de apoyo, asesoría y consulta en el desarrollo de los programas de capacitación y adiestramiento a su cargo.

Artículo 22.- El Comité de Vinculación estará integrado por:

I. Una persona titular de la Presidencia, quien se designará por el Comité de Vinculación, a propuesta de la persona titular de la Dirección de la Escuela de Artes y Oficios.

II. Una persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien será la persona titular de la Dirección de la Escuela de Artes y Oficios.

III. Cuatro Vocales invitados por la persona titular de la Dirección de la Escuela de Artes y Oficios, quienes serán tres representantes de los sectores público, social y privado y uno del plantel educativo.

Los miembros del Comité de Vinculación de la Escuela de Artes y Oficios podrán nombrar a una persona suplente, excepto la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Los miembros del Comité de Vinculación tendrán derecho a voz y voto, excepto, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien sólo tendrá derecho a voz.

Los acuerdos del Comité de Vinculación se tomarán por mayoría o unanimidad de votos y, en caso de empate en las votaciones, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 23.- El cargo de miembro del Comité de Vinculación será honorífico y tendrá una duración de dos años, con excepción de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y de la persona representante del plantel.

Artículo 24.- El Comité de Vinculación celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias en los casos en que la persona titular de la Presidencia las convoque para tratar asuntos de urgente consideración.

Artículo 25.- El Comité de Vinculación podrá integrar comisiones o grupos de trabajo para que estudien y opinen sobre aspectos académicos, escolares, de infraestructura y demás asuntos que les encomiende dicho Comité.

Artículo 26.- El Comité de Vinculación se regirá por el Reglamento que al respecto emita el Consejo de Administración.

A su vez, el Comité de Vinculación Estatal regulará las acciones de cada Comité de Escuela de Artes y Oficios, para llevar un adecuado funcionamiento y seguimiento más de cerca oportuno con todas las regiones del Estado de México.

CAPÍTULO VI
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo. 27.- La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por la persona titular de la Dirección que ella designe. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe la persona titular de la Presidencia del Consejo de Administración.

Artículo 28.- Las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En las mayores de 15 días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección General.

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 Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 16 de mayo de 2005.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que sean contrarias a las establecidas en el presente Acuerdo.

Aprobado por el Consejo de Administración del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, según consta en acta de su LXXIX Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 11 días del mes de febrero de dos mil nueve.

URBANO FAUSTINO ROJAS GONZÁLEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO

DE ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA).

LIC. ÁNGEL ROGEL SÁNCHEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA).

APROBACIÓN:	11 de febrero de 2009
PUBLICACIÓN:	14 de abril de 2009
VIGENCIA:	Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS

Acuerdo por el que se reforman los artículos 10 en sus fracción XIII, 11 en su primer y segundo párrafos y en su fracción VII, la denominación del Capítulo III, los artículos12 en su único párrafo, 13 en su fracción XVI, 19 en su único párrafo y en su fracción VII, y 20 en su único párrafo;; se adicionan las fracciones XIV al artículo 10, XVII al artículo 13, y VIII al artículo 19; y se derogan las fracciones VIII del artículo 11, y de la I a la XI del artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de octubre de 2019, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Acuerdo por el que se **reforma** la fracción IV del artículo 2, el párrafo único y la fracción II del artículo 6, el artículo 7, el único párrafo y las fracciones III, VII y XIV del artículo 10, el primer y segundo párrafo así como la fracción VII del artículo 11, la denominación del Capítulo III, el artículo 12, el único párrafo y las fracciones IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XVII del artículo 13, las fracciones I, II, VI, VII, IX y X del artículo 14, las fracciones III, X, XIV y XIX del artículo 15, las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 16, las fracciones II, III, VII y X del artículo 17, el segundo párrafo y las fracciones V, VII, IX y XI del artículo 18, el único párrafo y las fracciones I, III, V y VIII del artículo 19, el único párrafo del artículo 20, el segundo, tercero y cuarto párrafo y las fracciones I, II y III del artículo 22, y los artículos 23, 24, 27 y 28; y se **adicionan** las fracciones V, VI y VII al artículo 2, una Sección Primera al Capítulo II, denominada "De la Organización del Instituto", recorriéndose las subsecuentes, la fracción XV al artículo 10, la fracción XVIII al artículo 13, la fracción XX al artículo 15 y un segundo párrafo al artículo 26 del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de febrero de 2025, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".