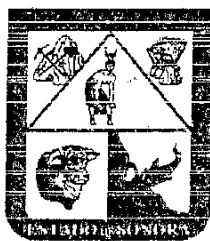




BOLETIN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO
ESTATAL
CECYTES
Reglamento Interior
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO
Convenio autorización del Fraccionamiento "La Jolla"

TOMO CLXXVI
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 34 SECC I
JUEVES 27 DE OCTUBRE DEL AÑO 2005

La Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en los artículos 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 8º, fracción IV del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR
DEL
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE SONORA**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO 1º.- El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene por objeto:

- I. Impartir educación media superior en la modalidad de bachillerato tecnológico conjugando convenientemente el conocimiento teórico que asegure su vertiente propedéutica y el logro de habilidades y destrezas que den ascendencia a su línea tecnológica;
- II. Facilitar el acceso al conocimiento y a la preparación técnica en el nivel medio superior a los jóvenes, particularmente a los alevados en comunidades rurales o semi-urbanas;
- III. Promover un mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y contribuir a la utilización racional de los mismos;
- IV. Reforzar el proceso enseñanza-aprendizaje con actividades cocurriculares o extracurriculares debidamente planeadas y ejecutadas; y
- V. Promover y difundir la actitud crítica derivada de la verdad científica, la previsión y búsqueda del futuro con base en el conocimiento objetivo de nuestra realidad y valores regionales y nacionales.

ARTÍCULO 2º.- Para el cumplimiento de su objeto, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, en adelante el Colegio, contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- | | | |
|---|--|--|
| <p>I.- Órganos de Gobierno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Junta Directiva - El Director General <p>II.- Órganos de Apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Patronato - El Consejo Técnico Consultivo | <p>III.- Unidades Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Académica - Dirección de Planeación - Dirección de Vinculación - Dirección Administrativa - Dirección Financiera | <p>IV.- Órganos Desconcentrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de Zona - Dirección de Plantel <p>(se anexa organigrama estructural)</p> |
|---|--|--|

ARTÍCULO 3º.- Los titulares de las Unidades Administrativas: Directores de Área, Coordinadores de Zona y Directores de Plantel, durarán en su cargo 4 años, pudiendo ser confirmados para un segundo período de igual duración. Solo podrán ser removidos por causa justificada que discrecionalmente apreciará la Junta Directiva.

ARTÍCULO 4º.- El Colegio, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y del programa sectorial respectivo, establezcan la Junta Directiva y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

**CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

ARTÍCULO 5º.- El máximo Órgano de Gobierno del Colegio es su Junta Directiva, integrada en los términos del artículo 7º del Decreto que lo crea, cuyas facultades y obligaciones están consignadas en el artículo 8º del propio Decreto.

La Junta Directiva controlará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 6º.- La Junta Directiva, la cual estará presidida por el Secretario de Educación y Cultura, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 7º.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fueren convocadas por su Presidente, por conducto del Secretario de Actas y Acuerdos de la Junta Directiva. Las

sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTÍCULO 8º.- La Junta Directiva funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, cinco de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo supla; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 9º.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, deberá emitir convocatoria por parte del Secretario de Actas y Acuerdos de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria.

ARTÍCULO 10.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta Directiva, y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros presentes, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 11.- Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano. Las mismas facultades tendrá el suplente de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente de la Junta, de su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, de la acta de la sesión anterior;
- III. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV. Consignación de acuerdos; y
- V. Asuntos generales.

ARTÍCULO 13.- En el caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 14.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva y suscrita por el Presidente y los demás miembros presentes. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

CAPÍTULO III DEL PATRONATO

ARTÍCULO 15.- El Patronato tendrá como finalidad apoyar al Colegio en la obtención de recursos financieros y materiales adicionales para la óptima realización de sus funciones y se normará por sus propios estatutos, según lo establecido en el artículo 25 del Decreto de creación del Colegio.

ARTÍCULO 16.- El Patronato para el cumplimiento de su objeto tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Determinar y obtener los recursos económicos adicionales a través de la realización de actividades propias, que deberán destinarse única y exclusivamente al desarrollo del Colegio;
- II. Coadyuvar al mantenimiento y fortalecimiento del patrimonio del Colegio;
- III. Contribuir para la adquisición de los bienes indispensables para la realización de las actividades del Colegio;
- IV. Formular los proyectos anuales de ingresos adicionales para ser sometidos a consideración de la Junta Directiva;
- V. Presentar a la Junta Directiva el informe de las actividades realizadas durante el año, los estados financieros y el programa de actividades para el siguiente año; y
- VI. Las demás facultades que le confiera la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.- El Patronato del Colegio, estará integrado por un mínimo de 8 miembros, conformado de la siguiente manera:

- I. Presidente
- II. Vicepresidente
- III. Secretario

- IV. Tesorero
- V. Vocales (cuatro)

Los miembros del Patronato y los suplentes de cada representante titular, serán nombrados por la Junta Directiva a propuesta del Director General del Colegio y durarán en su cargo cuatro años, pudiendo los titulares ser reelectos para un segundo período. Los miembros del Patronato desempeñarán su cargo sin percibir emolumento alguno por su labor.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones ordinarias del Patronato se celebrarán dos veces por año y serán convocadas por su Presidente. Las sesiones extraordinarias podrán ser solicitadas por el mismo Presidente del Patronato o por el Director General del Colegio, cuantas veces sea necesario para el buen funcionamiento del órgano.

ARTÍCULO 19.- La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias del Patronato se acompañarán de un orden del día que comprenderá: el proyecto de Acta de sesión anterior, el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes del Patronato, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión cuando tenga el carácter de ordinaria.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum;
- II. Instalación legal de la reunión;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Análisis y discusión de los asuntos relativos al Patronato y toma de acuerdos;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Clausura.

ARTÍCULO 21.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse ésta entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 22.- Los integrantes del Patronato, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, respecto de los asuntos que se traten, las mismas funciones tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Patronato de su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 23.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Patronato y suscrita por los miembros presentes en la misma.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

ARTÍCULO 24.- El Consejo Técnico Consultivo funcionará como órgano de apoyo a la Junta Directiva y tendrá a cargo la asesoría y recomendación respecto de los proyectos académicos, así como los proyectos de planes y programas de estudio del Colegio.

ARTÍCULO 25.- El Consejo Técnico Consultivo se integrará por 5 miembros propietarios con sus respectivos suplentes de la siguiente manera:

- I. Presidente
- II. Secretario Técnico
- III. Vocales (tres)

Los miembros del Consejo Técnico Consultivo deberán ser especialistas de alto reconocimiento académico y profesional y serán coordinados por el Director General o el funcionario del Colegio que éste designe. Los miembros del Consejo Consultivo no percibirán emolumento alguno por su labor.

ARTÍCULO 26.- El Consejo Técnico Consultivo será presidido por el Director General del Colegio y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración. Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en la convocatoria respectiva;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día;
- III. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo Técnico Consultivo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración.

CAPÍTULO V DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 27- El Director General del Colegio, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 18 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Legitimar con su firma los certificados, diplomas y constancias que otorgue el Colegio;
- II. Representar al Colegio en actividades académicas, científicas, educativas y culturales;
- III. Conducir las relaciones de la comunidad del Colegio, la Junta Directiva y el Consejo Técnico Consultivo y entre ellos;
- IV. Presidir las reuniones del Consejo Técnico Consultivo;
- V. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las diferencias que se detecten y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- VII. Expedir cuando proceda copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección a su cargo; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, así como las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 28- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas adscritas al Director General, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante éste de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal necesario para el servicio y que aparezca en el presupuesto autorizado del Colegio y les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos por el Colegio;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización administrativa de la unidad correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa;
- IX. Proporcionar a las demás unidades administrativas la información necesaria para el desarrollo de las actividades del Colegio;
- X. Expedir cuando proceda copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección a su cargo; y
- XI. Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales aplicables o las que expresamente les encomiende la Junta Directiva o el Director General.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29.- Corresponden a la Dirección Académica, además de las establecidas en el artículo 20 del Decreto que crea al Colegio, las siguientes atribuciones:

- I. Definir en base a los objetivos del Colegio la actividad académica institucional;
- II. Formular y mantener actualizados los planes y programas de estudios del Colegio en coordinación con los demás titulares de las unidades administrativas;

- III. Coordinar y supervisar las actividades de los Directores de Plantel y definir las estrategias, políticas y los métodos de enseñanza del Colegio, así como impulsar permanentemente su desarrollo;
- IV. Formular y proponer el calendario escolar del Colegio, de acuerdo al establecido por la Secretaría de Educación y Cultura;
- V. Observar que la formación académica de los alumnos mantenga congruencia con los objetivos educativos del Colegio;
- VI. Promover durante el periodo escolar eventos académicos que favorezcan la formación educativa de los alumnos;
- VII. Fomentar el desarrollo de sistemas de cómputo educativo como apoyo de las actividades de enseñanza-aprendizaje;
- VIII. Desarrollar programas de orientación educativa con el fin de mejorar el aprovechamiento escolar de los alumnos y evitar problemas de reprobación y deserción;
- IX. Fomentar y estimular en la comunidad de influencia del Colegio la excelencia académica;
- X. Supervisar el cumplimiento del calendario, planes y programas de estudio, identificando y solucionando los problemas de índole académica que se presenten en su desarrollo;
- XI. Formular y proponer proyectos de desarrollo académico institucional;
- XII. Diseñar, instrumentar y coordinar los programas de formación y actualización del personal docente del Colegio;
- XIII. Fomentar al interior del Colegio la integración de grupos representativos en las áreas cultural, artística y deportiva;
- XIV. Coordinar la producción editorial del Colegio;
- XV. Proporcionar a la Dirección de Planeación la información necesaria para el desarrollo de las actividades de dicha unidad administrativa;
- XVI. Legitimar con su firma las solicitudes de revalidación y reconocimiento de estudios realizados en otras instituciones afines; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección de Planeación las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y asesorar las actividades de planeación que realizan cada una de las unidades administrativas adscritas al Colegio y que estén orientadas al desarrollo integral de éste;
- II. Formular y proponer al Director General del Colegio, los lineamientos que rijan la operación de cada una de las etapas del proceso de planeación en materia de educación media superior;
- III. Formular y mantener permanentemente actualizado el Reglamento Interior, el Manual General de Organización del Colegio, así como los Manuales de Procedimientos y Servicios al público que correspondan al Colegio;
- IV. Integrar un sistema de información institucional, así mismo crear y mantener actualizada la infraestructura de apoyo y los insumos estadísticos que sean necesarios para el proceso de planeación de aquellas actividades de la competencia del mismo;
- V. Formular y diseñar los planes y programas de corto y mediano plazo en congruencia con el Plan Institucional de Desarrollo;
- VI. Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera la propuesta del Programa Presupuesto Anual, y gestionarlo ante las instancias correspondientes del Gobierno Federal y Estatal;
- VII. Revisar el presupuesto en relación con los cambios, adiciones o ajustes al mismo durante su vigencia;
- VIII. Analizar las tendencias de los ingresos y egresos y reportarlos en forma periódica al Director General para mantener en grado y proporción los gastos; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- Corresponden a la Dirección de Vinculación las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer al Director General del Colegio, los lineamientos que rijan la operación de cada una de las etapas en materia de vinculación;
- II. Elaborar el Programa Anual de Actividades de Vinculación del Colegio con el sector productivo y presentarlo al Director General para su aprobación;
- III. Establecer coordinación con los organismos públicos y privados que tengan relación con las actividades productivas asociadas con el Colegio, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por el Director General;
- IV. Promover y realizar convenios de colaboración y apoyo con el sector social y productivo bajo la aprobación del Director General;
- V. Promover y apoyar las acciones tendientes a fortalecer los vínculos de los alumnos activos y egresados con los sectores empresariales, públicos y privados de la región;
- VI. Vigilar que las actividades de vinculación del Colegio, se desarrollen de acuerdo con los convenios suscritos y

- con la normatividad emitida por el Director General;
- VII. Proponer acciones orientadas al mejoramiento de los procesos entre el Colegio y el sector productivo;
 - VIII. Mantener y fortalecer la presencia del Colegio en la comunidad, organizando y promoviendo actividades culturales, deportivas y recreativas a nivel institucional que contribuyan a la formación integral de los alumnos del mismo;
 - IX. Definir y coordinar la prestación del servicio social de los alumnos del Colegio;
 - X. Diseñar y coordinar actividades orientadas a facilitar la incorporación de los egresados del Colegio, que así lo requieran, al mercado de trabajo;
 - XI. Diseñar y establecer mecanismos que permitan observar el desempeño académico y/o laboral de los egresados del Colegio; y
 - XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 32.- Corresponden a la Dirección Administrativa, además de las establecidas en el artículo 21 del Decreto que crea al Colegio, las siguientes atribuciones:

- I. Atender las necesidades administrativas de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por el Director General del Colegio;
- II. Proponer al Director General del Colegio las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del mismo, así como vigilar con estricta observancia la normatividad establecida al respecto;
- III. Tramitar los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones y arrendamientos, así como órdenes de servicio, y relaciones con bienes muebles de acuerdo a las normas administrativas aplicables;
- IV. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección, inducción, registro del personal adscrito al Colegio; así como de los programas de capacitación que se implanten;
- V. Observar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes;
- VI. Verificar los controles del archivo general del Colegio;
- VII. Elaborar y proponer al Director General los planes y programas de trabajo administrativo necesarios para el desempeño de esta unidad administrativa;
- VIII. Mantener, conservar y controlar los bienes muebles e inmuebles asignados al Colegio, así como registrar entradas y salidas de material y equipo;
- IX. Llevar el control administrativo del personal del Colegio, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
- X. Dictar las medidas de carácter administrativo para el mejor funcionamiento del Colegio; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 33.- Corresponden a la Dirección Financiera, además de las establecidas en el artículo 22 del Decreto que crea al Colegio, las siguientes atribuciones:

- I. Atender las necesidades financieras del Colegio;
- II. Proponer al Director General del Colegio las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, así como vigilar con estricta observancia la normatividad establecida al respecto;
- III. Ejercer y controlar las partidas presupuestales, así como recibir todo tipo de ingresos en favor del Colegio y efectuar las erogaciones autorizadas por el presupuesto;
- IV. Autorizar el pago de adquisiciones de bienes y servicios que requiera el Colegio;
- V. Realizar el pago correspondiente a proveedores, así como los referentes a la nómina y los necesarios para el buen desempeño del Colegio;
- VI. Proporcionar a la Dirección de Planeación información financiera referente al ejercicio y aplicación de los recursos;
- VII. Buscar fuentes de financiamiento adicionales que complementen el presupuesto del Colegio; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 34.- El Colegio para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia, contará con órganos desconcentrados que serán las Coordinaciones de Zona y las Direcciones de Piantales, que estarán jerárquicamente subordinados al Director General y tendrán atribuciones específicas para resolver sobre la materia, dentro del ámbito territorial que se le determine.

ARTÍCULO 35.- Corresponden a las Coordinaciones de Zonas las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y apoyar las funciones administrativas, financieras, académicas, de planeación y vinculación que realizan los Directores de los Planteles en sus respectivas zonas;
- II. Supervisar el cumplimiento del Programa Operativo Anual, Programa de Desarrollo Institucional, así como la aplicación de las normas y políticas, en los planteles de su zona;
- III. Apoyar el seguimiento y evaluación de la operación general de los planteles que le correspondan;
- IV. Facilitar información referente a los trámites de incorporación y revalidación de estudios de nivel medio superior de los planteles correspondientes a su zona;
- V. Coadyuvar en los procesos de admisión, formación y actualización del personal docente y administrativo de los planteles correspondientes a su zona;
- VI. Turnar a las unidades administrativas correspondientes los asuntos relativos a la operación de los planteles correspondientes a su zona;
- VII. Coordinar las acciones que las unidades administrativas dirijan a los planteles y ser facilitador de materiales y consultas a los mismos; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 36.- Corresponden a las Direcciones del Plantel las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento académico y administrativo del plantel;
- II. Formular y presentar el programa anual del plantel;
- III. Coordinar y supervisar la correcta aplicación de los programas de estudio en el plantel;
- IV. Promover la realización de cursos, seminarios y otras actividades de carácter académico que requiera el plantel;
- V. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades del plantel de acuerdo con las disposiciones y lineamientos establecidos por el Colegio;
- VI. Coordinar, supervisar y promover el desarrollo de las actividades cocurriculares;
- VII. Convocar a reuniones de profesores y presidir el Consejo Académico, a consideración del Director General; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO IX

DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 37.- Las funciones de control y evaluación del Colegio estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, la cual desempeñará en las oficinas del Colegio estando, jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la administración pública estatal".

El Colegio para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 38.- Las funciones de vigilancia del Colegio estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las tareas que la dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expidan.

ARTÍCULO 39.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 40.- La Junta Directiva del Colegio y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 41.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta Directiva, previa citación por escrito que se formule y notifique cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria.

CAPÍTULO X DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 42.- El Colegio, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 43.- En el Colegio, los trabajadores de confianza lo serán: el Director General, los Directores de Área, los Coordinadores de Zona, los Directores de Plantel, los Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores Estatales, las secretarías de los funcionarios anteriores y el demás personal que efectúe labores de supervisión, inspección y vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 44.- La relación de trabajo entre el Colegio y sus trabajadores, se regirá por la Ley No. 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

CAPÍTULO XI DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 45.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Colegio, estarán a cargo del funcionario que el titular designe.

ARTÍCULO 46.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

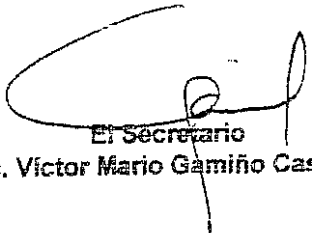
ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 36 Secc. II, de fecha 3 de noviembre de 1997 y sus reformas.

Dado en la sala de juntas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 5 días del mes de septiembre de dos mil cinco.

JUNTA DIRECTIVA

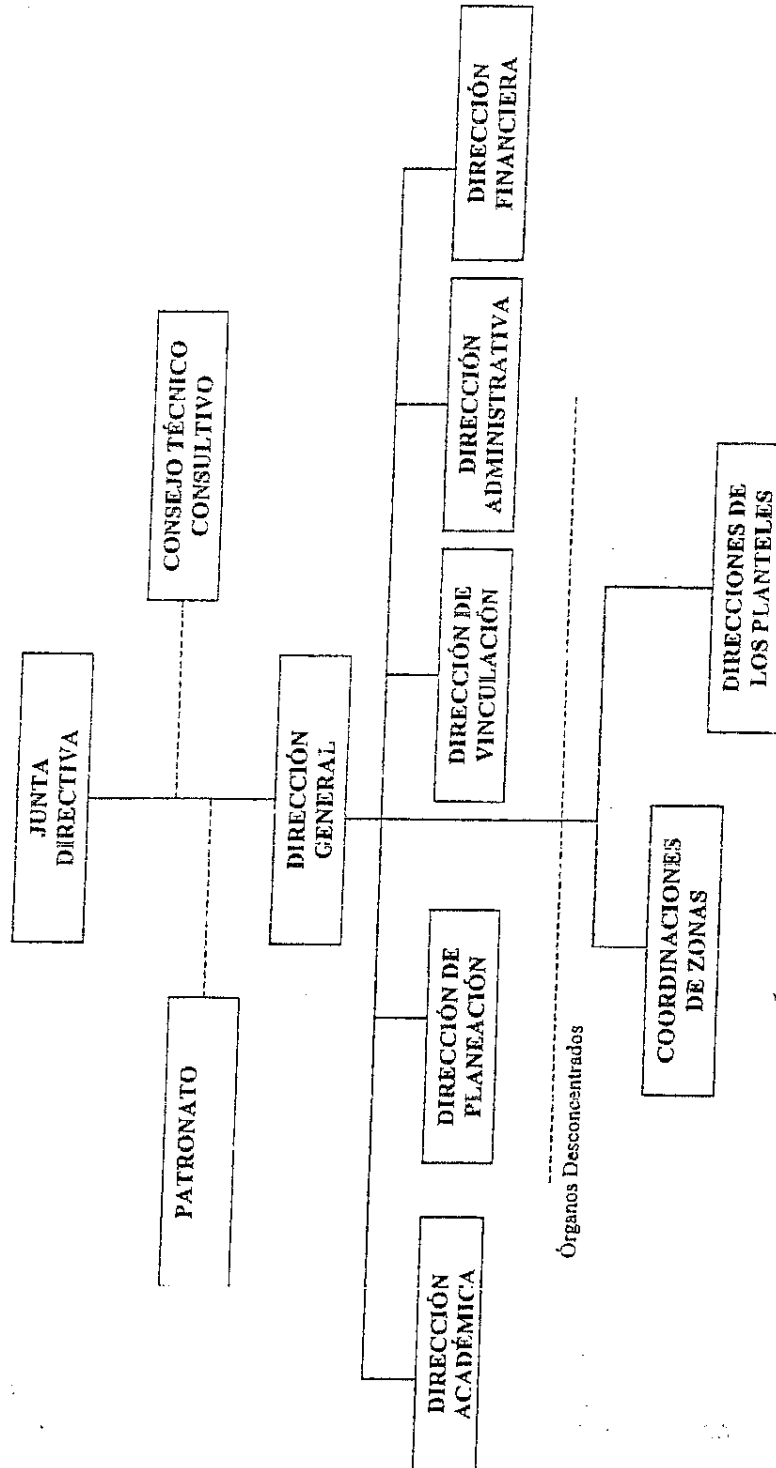

El Presidente
Mtro. Horacio Soría Salazar


El Secretario
Lic. Víctor Mario Gamino Casillas

Sonora
Vamos por Soluciones

cecytes
CENTRO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE SONORA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCIX

Número 47 Secc. II

Lunes 13 de Junio de 2022

CONTENIDO

Índice en la página número 39.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARTÍN VÉLEZ DE LA ROCHA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

GARMENDIA 157 SUR, COL. CENTRO TELS: 6622 174596, 6622 170556 Y 6622 131286
WWW.BOLETINOFICIAL.SONORA.GOB.MX

La Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el artículo 56° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y artículos 8°, Fracción IV del Decreto que lo crea, y

CONSIDERANDO

Que el Colegio para eficientar su funcionamiento ha detectado algunas necesidades de cambio y para ello es necesario realizar modificaciones en el desarrollo de atribuciones de algunas unidades administrativas, así como cambios en la estructura orgánica; por lo que se deroga la Coordinación de Zona debido a que dicha figura no se encuentra autorizada en el presupuesto en el anexo de ejecución, celebrado entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Educación Pública, el Gobierno del Estado de Sonora y el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, continuando las funciones de supervisión a la operatividad de los planteles a cargo de la Dirección Académica.

Así mismo, es importante mencionar que es necesario asignar atribución a distintas unidades administrativas a fin de atender lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Planeación del Estado de Sonora, Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora, Ley de Archivos Públicos para el Estado de Sonora.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, hemos tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE SONORA

ARTÍCULO ÚNICO. - Se reforman fracción IV Del Artículo 2°, el Artículo 27, fracción XI del artículo 28, fracción XVII del artículo 29, el artículo 30; IX, X, XI, XII del Artículo 31 Se deroga el artículo 3°, las fracciones XIII y XVI del artículo 29, el artículo 35, el Capítulo X, y sus artículos 42, 43 y 44; y Se adicionan las fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII al artículo 28, la fracción XVIII al artículo 29; la fracción XIII del Artículo 31; todos del Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora para quedar como sigue:

ARTÍCULO 2°. - ...
I al III.-...

IV.- Órganos Desconcentrados:
- Dirección de Planteles

ARTÍCULO 3°.- Se deroga.

ARTÍCULO 27.- El Director General del Colegio, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 18 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Organismo con las facultades de un apoderado general para pleito, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente, para actos de dominio requirieran la autorización expresa de la Junta Directiva para cada caso concreto;
- II. Revocar los poderes que otorgue; desistirse del juicio de amparo, presentar denuncias y querellas penales y otorgar el perdón correspondiente; formular y absolver posición y, en general, ejercer todos los actos de representación y mandato que sea necesario, incluyendo los que para su ejercicio requiera cláusula especial, en los términos que señalen las leyes;
- III. Validar el Programa Institucional y sus respectivos subprogramas y proyectos de actividades, así como los presupuestos del Organismo y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación;
- IV. Vigilar el correcto desarrollo de las actividades para la impartición de Educación Media Superior y definir las estrategias, políticas y los métodos de enseñanza del Colegio;
- V. Coordinar y supervisar que la educación media superior que reciben los alumnos mantenga congruencia con los objetivos educativos del Colegio y la normatividad vigente;
- VI. Conducir el funcionamiento del Colegio, vigilando el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de los objetivos y metas propuestos;
- VII. Vigilar la correcta aplicación de las normas de servicios escolares vigentes para la revalidación y reconocimientos de estudios realizados en otras instituciones afines;
- VIII. Supervisar el desarrollo de Programas de Orientación Educativa para el mejoramiento del aprovechamiento escolar;
- IX. Gestionar la ampliación a la cobertura derivada del análisis de la oferta y demanda de la Educación Media Superior en el Estado;
- X. Gestionar ante la instancia correspondiente el otorgamiento y/o cancelación del reconocimiento de validez oficial de estudios a escuelas particulares que impartan Educación Media Superior que desean incorporarse al Colegio;
- XI. Legitimar con su firma los certificados, diplomas y constancias que otorgue el Colegio;
- XII. Representar al Colegio en actividades académicas, científicas, educativas y culturales;
- XIII. Aprobar la realización de convenios de colaboración y apoyo con el sector social y productivo;
- XIV. Conducir las relaciones de la comunidad del Colegio, la Junta Directiva y el Consejo Técnico Consultivo y entre ellos;
- XV. Presidir las reuniones del Consejo Técnico Consultivo;
- XVI. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

- XVII. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control de interno y la mejora del desempeño del Colegio que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las diferencias que se detecten y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno su funcionamiento y programa de mejoramiento del desempeño institucional;
- XVIII. Expedir cuando proceda copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección a su cargo;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que norman la estructura y funcionamiento del Colegio y Ejecutar los acuerdo que dicte la Junta Directiva;
- XX. Autorizar y suscribir los permisos, licencias y reconocimientos del personal que labora en el Colegio;
- XXI. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría;
- XXII. Supervisar la correcta aplicación de lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XXIII. Implementar el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos; y
- XXIV. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la dependencia, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, así como las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28°

I a X....

- XI. Contribuir en el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta del Colegio;
- XII. Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XIII. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XIV. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- XV. Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;

- XVI. Mantener actualizada la información básica de la Unidad Administrativa a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, de acuerdo a lo dispuesto con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dicha ley, que les hiciera llegar al Colegio, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos.
- XVII. Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales aplicables o las que expresamente les encomiende la Junta Directiva o el Titular del Colegio.

ARTÍCULO 29°

I al XII

XIII.- Se deroga

XIV y XV ...

XVI.- Se deroga

XVII.- Realizar el análisis de solicitud para la incorporación de escuelas particulares que imparten el tipo de educación media superior y someterlo a consideración del Director General; y

XVIII.- Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales aplicables o las que expresamente les encomiende la Junta Directiva o el Titular del Colegio.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección de Planeación las siguientes atribuciones:

- I. Formular y diseñar los planes y programas de corto y mediano plazo en congruencia con la Política Federal y Estatal;
- II. Formular y proponer al Director General del Colegio, los lineamientos que rijan la operación de cada una de las etapas del proceso de planeación en materia de educación media superior;
- III. Coordinar y asesorar las actividades de planeación que realizan cada una de las unidades administrativas adscritas al Colegio y que estén orientadas al desarrollo integral de éste;
- IV. Formular y mantener permanentemente actualizado el Reglamento Interior, el Manual General de Organización del Colegio; así como los Manuales de Procedimientos y Servicios al público que correspondan al Colegio;
- V. Integrar un sistema de información institucional, así mismo crear y mantener actualizada la infraestructura de apoyo y los insumos estadísticos que sean necesarios para el proceso de planeación de aquellas actividades de la competencia del mismo;
- VI. Coordinar el análisis de la oferta y demanda de la Educación Media Superior.
- VII. Emitir los Certificados de Estudios, diplomas y títulos de técnicos profesionales.

- VIII. Dictaminar las solicitudes de revalidación y reconocimientos de estudios realizados en otras instituciones afines, acorde a las Normas generales de servicios escolares vigente.
- IX. Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera la propuesta del Programa Presupuesto con enfoque a resultados en concordancia con la estrategia contenida en los planes, programas en materia de su competencia, y gestionarlo ante las instancias correspondientes del Gobierno Federal y Estatal;
- X. Verificar el presupuesto en relación con los cambios, adiciones o ajustes al mismo durante su vigencia y que guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y realizar la evaluación de su ejecución;
- XI. Analizar las tendencias de los ingresos y egresos y reportarlos en forma periódica al Director General para mantener en grado y proporción los gastos;
- XII. Someter a consideración al Director General la integración del Informe Anual de Resultados de la ejecución del Plan, programas y proyectos, para conocimiento de las instancias que la normatividad establezca y la sociedad sonorense;
- XIII. Elaborar y en su caso entregar en tiempo y forma los reportes e informes requeridos por las instancias competentes relacionadas a lo establecido en la ley; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección de Vinculación las siguientes atribuciones:
I al VIII

- IX. Fomentar al interior del Colegio la integración de grupos representativos en las áreas cultural, artística y deportiva;
- X. Definir y coordinar la prestación del servicio social de los alumnos del Colegio;
- XI. Diseñar y coordinar actividades orientadas a facilitar la incorporación de los egresados del Colegio, que así lo requieran, al mercado de trabajo;
- XII. Diseñar y establecer mecanismos que permitan observar el desempeño académico y/o laboral de los egresados del Colegio; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 35.- Se deroga.

**CAPÍTULO X
DE LAS RELACIONES LABORALES. - Se deroga.**

ARTÍCULO 42.- Se deroga.

ARTÍCULO 42.- Se deroga.

ARTÍCULO 43.- Se deroga.

ARTÍCULO 44.- Se deroga.

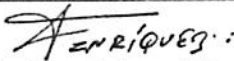
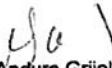
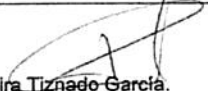
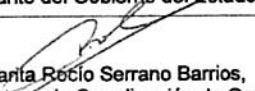
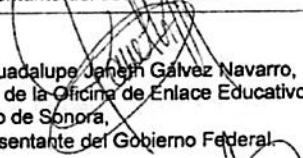
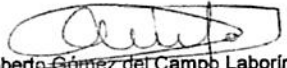
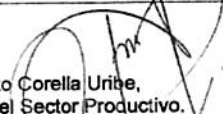
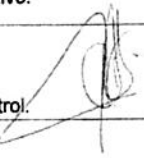
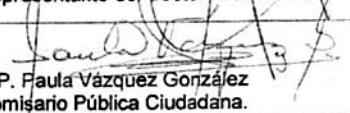
TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Trámites y Servicios al Público del Colegio, de las unidades que se modifican mediante este Acuerdo, deberán expedirse dentro de los setenta días posteriores a su publicación. La o el Director General del Colegio queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten relacionadas con las materias de los referidos manuales administrativos en tanto éstos se expidan.

Dado en la Sala de Juntas de este Colegio, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 24 días del mes de mayo del dos mil veintidos.

JUNTA DIRECTIVA

 Mtra. Martha Guadalupe Enríquez Cajigas Suplente del Dr. Aarón Aurelio Grageda Bustamante, Secretario de Educación y Cultura, Presidente de la H. Junta Directiva.	 Mtra. Gracia Alicia Anduro Grijalva, Directora General de CECyTES, Secretario de Actas y Acuerdos
 C.P. Yadira Tiznado García, Suplente del Lic. Omar Francisco del Valle Colosio, Secretario de Hacienda, Representante del Gobierno del Estado.	 C.P. Luis Arturo Torres Muñoz, Representante del sector Social.
 M.C. Margarita Rocío Serrano Barrios, Responsable de la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de los CECyTE's, Representante del Gobierno Federal.	 Lic. Guadalupe Janeth Gálvez Navarro, Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Sonora, Representante del Gobierno Federal.
 Ing. Roberto Gómez del Campo Laborín, Representante del Sector Productivo.	 Ing. Jaime Alberto Corella Uribe, Representante del Sector Productivo.
 C.P. Jorge Pinto Avelar Titular del Órgano Interno de Control.	 C.P. Paula Vázquez González Comisario Pública Ciudadana.