



Al margen un sello con el escudo mexicano que dice. Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

LORENA CUÉLLAR CISNEROS, GOBERNADORA DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; 3, 21, 26, 36 FRACCIÓN IV Y 84 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 3º dispone que, toda persona tiene derecho a la educación sin distinción alguna. El Estado impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, la cual se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, priorizando el interés de niñas, niños, adolescentes y juventudes en el acceso, permanencia y participación de los servicios educativos.

El Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 en el eje dos “bienestar para todos”, política estratégica, educación de excelencia, cultura regeneradora y deporte permanente, plantea como uno de sus objetivos, el diseñar una política educativa incluyente y territorial que permita atender los rezagos de cobertura y excelencia en la prestación de servicios educativos, para no dejar a nadie atrás ni a nadie fuera del sistema educativo, asimismo en el programa 16 dice: ampliar la capacidad y calidad de los servicios educativos del nivel medio superior, que permitan a los egresados integrarse a la vida productiva o a una institución de educación superior, profesionalizar la práctica docente y el desarrollo académico.

A través del Decreto número 169 se expidió la Ley que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual fue publicado el 29 de septiembre de 1992 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Teniendo por objeto impartir e impulsar la educación de nivel medio superior en su modalidad de Bachillerato Tecnológico y General, por lo que es primordial llevar a cabo una reestructuración organizacional al interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, para fortalecer la educación media superior por lo que de conformidad lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, es fundamental la actualización de su Reglamento Interior, que permita un funcionamiento eficiente, con atribuciones, facultades y obligaciones definidas de las unidades

administrativas y operativas que lo conforman, por lo tanto, este organismo a través de su Junta Directiva, expresa su voluntad para dotarlos del instrumento jurídico administrativo que responda a sus necesidades.

Con fecha 21 de mayo de 2024, se llevó a cabo la CLVII Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, y mediante acuerdo número CECyTE.IISO.2024.06, se aprobó el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, así como de los Centros de Educación Media Superior a Distancia, estableciendo las atribuciones, facultades y obligaciones de sus unidades administrativas.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Centros:** Centros de Educación Media Superior a Distancia;
- II. **Colegio:** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala;
- III. **Dirección General:** Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala;
- IV. **EMSaD:** Educación Media Superior a Distancia;
- V. **Junta Directiva:** Máximo órgano de gobierno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala;
- VI. **Ley:** Ley que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala;
- VII. **Planteles:** Escuelas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala;
- VIII. **Personal servidor público:** Las personas de conformidad con la Constitución Política del Estado de Tlaxcala, la Ley General de Responsabilidades Administrativas,

desempeñen un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias, entidades y demás órganos del Estado;

- IX. **Reglamento:** Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala; y
- X. **Unidades Administrativas:** Direcciones, subdirecciones, departamentos, centros, planteles y demás áreas que integran la estructura del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.

Artículo 3. El Colegio es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

En el ámbito de su competencia tiene por objeto impartir, impulsar, coordinar y normar la educación media superior tecnológica también denominado “Bachillerato Tecnológico”, en sus opciones bivalente y terminal, quien además coordina y opera los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), dentro del Sistema Nacional de Bachillerato, que para efectos de este Reglamento se entenderá como “Bachillerato General”.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 4. El gobierno del Colegio, estará a cargo de los órganos siguientes:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General; y
- III. Patronato.

Sección Primera Junta Directiva

Artículo 5. La Junta Directiva podrá reformar el contenido del presente Reglamento cuando se requiera, derivado del funcionamiento del Colegio, pudiendo la persona titular de la Dirección General presentar las propuestas correspondientes.

Artículo 6. La Junta Directiva además de las atribuciones establecidas en la Ley y en Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, tendrá las siguientes:

- I. Validar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como vigilar su ejercicio de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar y aprobar los donativos o pagos extraordinarios con sujeción a las disposiciones legales;

- III. Aprobar los estados financieros, que presente la persona titular de la Dirección General;
- IV. Analizar los informes que presente la persona titular de la Dirección General y en su caso validar los resultados;
- V. Autorizar las modificaciones de los recursos financieros que se presenten durante la ejecución del gasto de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Autorizar la transmisión, venta y/o uso de bienes muebles e inmuebles propiedad del Colegio, así como también la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del mismo, cuando no sea posible la práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Finanzas y a la Función Pública;
- VII. Aprobar los reglamentos, manuales y demás disposiciones que emanen del Colegio; y
- VIII. Las demás que señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7. La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral y las extraordinarias que resulten necesarias. Las convocatorias a las sesiones serán emitidas por la persona titular de la Dirección General, previo acuerdo y aprobación de la Presidencia.

La convocatoria deberá ser enviada con una antelación no menor a cinco días hábiles a las personas integrantes de la Junta Directiva, acompañada del orden del día, la información y documentos correspondientes, que les permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar para el adecuado ejercicio de su representación.

Tratándose de reuniones extraordinarias el plazo señalado podrá reducirse mínimo a veinticuatro horas, atendiendo a la urgencia que represente la atención de los asuntos respectivos.

Las convocatorias podrán efectuarse de manera impresa o digital.

Artículo 8. La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que estuviere presente la Presidencia.

La persona titular de la Dirección General asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

La resolución de la Junta Directiva se tomará por la mayoría de los miembros presentes, teniendo la persona titular de la Presidencia voto de calidad en caso de empate.

Las sesiones se podrán llevar a cabo de manera presencial o a través de medios digitales.

Sección Segunda

Dirección General

Artículo 9. El despacho de los asuntos estará a cargo de la persona titular de la Dirección General, que será nombrado y removido conforme a lo que establecen las disposiciones legales aplicables, quien podrá contar con las unidades administrativas autorizadas el cual podrá ejercer facultades y obligaciones de atracción, delegación y seguimiento de acuerdos.

Artículo 10. Para el cumplimiento y desarrollo de las actividades encomendadas el Colegio, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección Académica;
- II. Dirección Académica de EMSaD;
- III. Dirección de Planeación;
- IV. Dirección de Vinculación;
- V. Dirección de Administración y Finanzas;
- VI. Dirección de Informática;
- VII. Dirección Jurídica;
- VIII. Subdirección Técnica;
- IX. Direcciones de Plantel del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala; y
- X. Responsables de Centros EMSaD.

Las unidades administrativas estarán subordinadas a la persona titular de la Dirección General, quienes tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que señala el presente Reglamento, quien para el mejor desempeño de sus actividades, se auxiliará de departamentos, oficinas y del personal autorizado en la estructura orgánica, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el manual de organización, atendiendo las necesidades operativas que se ajusten al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 11. La persona titular de la Dirección General además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala tendrá las siguientes:

- I. Dirigir en las modalidades de bachillerato tecnológico y general, los procesos, tareas y actividades de docencia, programas de estudios, control escolar, impulsando el mejoramiento del desempeño del estudiantado;
- II. Coordinar las acciones de vinculación con los sectores de la sociedad para fortalecer los procesos enseñanza–aprendizaje, así como la cultura laboral y de emprendimiento, manteniendo comunicación y difusión permanente con el entorno, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Colegio;
- III. Autorizar la planeación y presupuestación para el cumplimiento de los planes y programas a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Validar los proyectos de mantenimiento, infraestructura, equipamiento y protección civil que se requieran;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- VI. Dirigir las acciones encaminadas a la modernización en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- VII. Representar legalmente al Colegio, así como realizar los actos de administración a nombre de éste, y otorgar o revocar poderes generales o especiales a terceros de conformidad con la Ley previa aprobación de la Junta Directiva;
- VIII. Coordinar la creación o aplicación de normas, mecanismos y acciones de control interno en el ámbito de su competencia;
- IX. Validar las directrices, normas e instrucciones a las que deberán sujetarse las personas titulares de las direcciones de plantel y las personas responsables de los Centros;
- X. Informar a la Junta Directiva los estados financieros, el avance del ejercicio presupuestal, así como aquellas actividades y procesos relacionados con los mismos, que se consideren necesarios;
- XI. Emitir los nombramientos del personal de base, confianza, temporal e interino, celebrar contratos de trabajo, así como realizar las remociones o rescisiones laborales, conforme a la disponibilidad de recursos y a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Autorizar las comisiones o movimientos del personal de base, interino, temporal o de confianza conforme a las necesidades del servicio;
- XIII. Autorizar los cambios de sede temporal de los planteles y centros;

- XIV. Certificar los actos y documentos que se generen y obren en los archivos del Colegio;
- XV. Otorgar las concesiones, permisos y autorizaciones de todos aquellos asuntos competencia del Colegio;
- XVI. Administrar el patrimonio del Colegio;
- XVII. Autorizar la condonación de pagos por concepto de servicios escolares que soliciten las y los estudiantes, la madre o padre, personas tutoras o cuidadoras;
- XVIII. Solicitar a la persona titular de la Presidencia la celebración de las sesiones extraordinarias, cuando así se requieran; y
- XIX. Las demás que señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Sección Tercera Patronato

Artículo 13. El Patronato es el órgano que participa en la implementación de acciones tendentes a favorecer la obtención de recursos adicionales que permitan incrementar los ingresos y patrimonio, necesarios para la operación del Colegio, integrándose en términos de Ley.

Artículo 14. Le corresponde al Patronato, además de lo establecido en el artículo 21 de la Ley, lo siguiente:

- I. Gestionar ingresos extraordinarios para mejorar el funcionamiento del Colegio;
- II. Organizar los planes y programas que permitan incrementar el patrimonio del Colegio;
- III. Diseñar y ejecutar sistemas financieros de apoyo al alumnado;
- IV. Establecer el sistema para la administración de los proyectos patrocinados;
- V. Expedir el reglamento interno a través del cual se regulará el Patronato y los comités de madres y padres de familia;
- VI. Coordinar la operación de los comités de madres y padres de familia; y
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones reglamentarias del Colegio.

Artículo 15. El Patronato podrá emitir los criterios necesarios para el mejor desempeño de su operación, los cuales quedarán sujetos a la aprobación de la Junta Directiva.

CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

Artículo 16. Las personas titulares de las unidades administrativas, estarán subordinadas a la persona titular de la Dirección General y tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que tengan a su disposición;
- II. Validar las incidencias del personal adscrito a su unidad administrativa;
- III. Emitir acciones preventivas al personal de su unidad administrativa;
- IV. Integrar los planes y programas de trabajo de acuerdo con las directrices establecidas por la persona titular de la Dirección General y en su caso las modificaciones necesarias;
- V. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto y sus modificaciones;
- VI. Informar a la persona titular de la Dirección General el desarrollo y cumplimiento de los asuntos a su cargo;
- VII. Coordinar las reuniones de grupos de trabajo internos y externos que propicien el logro de los objetivos planteados;
- VIII. Elaborar e integrar las propuestas de solventación de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por los entes fiscalizadores correspondientes que le competan;
- IX. Participar en la formulación de políticas, normas, así como de otros ordenamientos jurídicos y administrativos que requiera el Colegio, dentro de su ámbito de competencia;
y
- X. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

Sección Primera
Dirección Académica

Artículo 17. La persona titular de la Dirección Académica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades correspondientes al refrendo, nueva operación, liquidación de planes y programas de estudio, así como los procesos de oferta educativa conforme a la normatividad vigente;
- II. Establecer la aplicación de programas de desarrollo integral de la comunidad estudiantil, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones federales y estatales;
- III. Asegurar la instalación y operación de las academias establecidas en el modelo educativo;
- IV. Motivar la investigación e innovación educativa, orientadas a elevar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje;
- V. Asegurar y verificar el cumplimiento del calendario escolar, los planes y programas de estudio, así como las actividades docentes;
- VI. Desarrollar la aplicación de los instrumentos de supervisión académica realizada en los planteles;
- VII. Coordinar la aplicación del proceso de ingreso, promoción y permanencia del personal docente y directivo, de acuerdo con la normatividad vigente;
- VIII. Definir el programa de capacitación y actualización del personal docente y de apoyo académico;
- IX. Organizar en coordinación con los planteles las actividades del proceso de admisión de las y los aspirantes de nuevo ingreso;
- X. Desarrollar estrategias que contribuyan a la permanencia de los estudiantes matriculados en los planteles;
- XI. Coordinar los procesos de egreso del estudiantado de los planteles;
- XII. Elaborar los indicadores académicos de su competencia en el Colegio;
- XIII. Emitir acciones preventivas al personal de planteles; y
- XIV. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Artículo 18. La persona titular de la Dirección Académica de EMSaD tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades correspondientes al proceso de actualización del mapa curricular de EMSaD y la aplicación de los planes y programas de estudio de acuerdo a la normatividad;
- II. Diseñar y promover programas de formación integral, psicoemocional, orientación educativa, culturales, deportivos y de mejoramiento académico del estudiantado;
- III. Asegurar la realización y seguimiento de las academias transversales y estatales conforme al modelo educativo;
- IV. Establecer y garantizar el cumplimiento del programa de supervisión académica a los centros EMSaD;
- V. Coordinar los procesos de ingreso, permanencia, promoción y reconocimiento del personal docente de los Centros EMSaD, aplicando la normatividad correspondiente;
- VI. Desarrollar el programa de formación, actualización y profesionalización del personal docente y directivo de los Centros EMSaD;
- VII. Asegurar la cobertura educativa, evaluación diagnóstica y pos test, así como la impartición del curso propedéutico de estudiantes de nuevo ingreso, garantizando una educación de calidad;
- VIII. Coordinar los procesos de control escolar, así como el egreso del estudiantado de los Centros EMSaD;
- IX. Elaborar los indicadores académicos de su competencia en el Colegio;
- X. Difundir el aprovechamiento de becas para las y los estudiantes, gestionar su autorización y vigilar su cumplimiento;
- XI. Asegurar la participación del estudiantado en los concursos, festivales y eventos académicos, deportivos y culturales a nivel estatal, nacional e internacional;
- XII. Supervisar los programas de servicio social, educación dual, formación para el trabajo, seguimiento de personas egresadas y difusión de la oferta educativa;
- XIII. Colaborar en la realización de estudios para ampliar la oferta educativa, reformas curriculares y la creación de nuevos Centros;

- XIV. Participar en la atención de las necesidades tecnológicas de acceso a internet, equipamiento, infraestructura, sistemas de comunicación y capacitación de los Centros EMSaD;
- XV. Promover la participación en eventos y reuniones nacionales para el mejoramiento de la calidad de la educación y la formación integral del estudiantado;
- XVI. Colaborar con las unidades administrativas para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales; y
- XVII. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera **Dirección de Planeación**

Artículo 19. La persona titular de la Dirección de Planeación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Integrar y controlar el presupuesto de ingresos y egresos de conformidad con las disposiciones normativas correspondientes;
- II. Validar, verificar y gestionar ante las instancias competentes las adecuaciones presupuestales necesarias para el correcto ejercicio del presupuesto asignado, de acuerdo a la normatividad vigente;
- III. Coordinar la ampliación a la cobertura del Colegio, o en su caso, la modificación a la estructura organizacional y ocupacional de éste, conforme a las necesidades detectadas, dentro de la normatividad y lineamientos aplicables;
- IV. Analizar y asignar los recursos presupuestales, otorgados por los gobiernos federal y estatal para que sean aplicados en cumplimiento a los planes, programas y convenios establecidos;
- V. Coordinar y realizar las estrategias, políticas, planes y programas, de conformidad con las directrices establecidas, sujetándose a la normatividad para el cumplimiento de los objetivos y metas del Colegio;
- VI. Desarrollar los lineamientos, técnicas o procedimientos para la evaluación y supervisión del cumplimiento de los objetivos y metas del Colegio;
- VII. Administrar y elaborar la información estadística del Colegio;
- VIII. Instrumentar y desarrollar el programa de protección civil;

- IX. Asegurar el cumplimiento a las acciones de transparencia y acceso a la información, protección y tratamiento de datos personales que competen al Colegio;
- X. Planear las acciones, programas y procedimientos relativos a las necesidades de infraestructura, así como la ejecución y entrega de obras que le correspondan;
- XI. Coordinar la integración del programa de desarrollo, mantenimiento, conservación y rehabilitación de la infraestructura física;
- XII. Apoyar a las unidades administrativas para gestionar los recursos financieros ante las instancias correspondientes, necesarios para la ejecución de la obra pública y servicios relacionados;
- XIII. Determinar y analizar las necesidades en materia de infraestructura física y capacidad instalada para la formulación de programas, planes y proyectos que mejoren la prestación de los servicios educativos; y
- XIV. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Cuarta
Dirección de Vinculación

Artículo 20. La persona titular de la Dirección de Vinculación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar los procesos de vinculación con los sectores público, privado y social;
- II. Desarrollar los programas de servicio social y prácticas profesionales del alumnado;
- III. Asegurar el programa de emprendimiento del Colegio;
- IV. Autorizar los programas correspondientes al seguimiento de personas egresadas;
- V. Gestionar la obtención de recursos para el desarrollo de proyectos educativos, industriales y tecnológicos de los planteles;
- VI. Planear e implementar los programas que contribuyan al desarrollo sustentable y sostenible del Colegio;
- VII. Desarrollar los procesos de comunicación social que contribuyan a consolidar la imagen institucional y el sentido de pertenencia;
- VIII. Asegurar la inserción del estudiantado al Modelo de Formación Dual;

- IX. Regular la capacitación del personal docente y estudiantes en temas de emprendimiento, tecnologías de la información y de innovación;
- X. Diseñar e implementar las acciones de la Unidad de Género;
- XI. Organizar la participación en los eventos culturales artísticos y tecnológicos como parte de la formación integral del estudiantado;
- XII. Coordinar la logística de los eventos cívicos y sociales del Colegio; y
- XIII. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Quinta
Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 21. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que se requieren para el desarrollo de las actividades y responsabilidades, así como apoyar a la implementación y cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias, y metas establecidas en los programas;
- II. Vigilar que las remuneraciones y prestaciones al personal servidor público estén apegadas a las disposiciones legales;
- III. Coordinar y validar la integración de la plantilla de personal;
- IV. Supervisar las relaciones laborales con el personal servidor público para que se apliquen conforme a los ordenamientos legales;
- V. Establecer mecanismos que permitan la adecuada administración de los recursos humanos, el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, nuevo ingreso, capacitación y desarrollo del personal;
- VI. Autorizar las liberaciones presupuestales asignadas a las unidades administrativas de acuerdo a la normatividad;
- VII. Supervisar la integración del programa anual de adquisiciones de acuerdo a los requerimientos del Colegio, observando el presupuesto autorizado, así como establecer los mecanismos de regulación del abastecimiento que deban observar las unidades administrativas;

- VIII. Gestionar recursos financieros ante las instancias correspondientes para fortalecer los recursos humanos y materiales;
- IX. Coordinar los procesos del servicio de las tiendas de consumo escolar;
- X. Supervisar la operación y almacenamiento del archivo histórico y de concentración;
- XI. Asegurar el cumplimiento de las normas para el levantamiento, control y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles y en su caso los procesos de desincorporación, así como integrar y vigilar la documentación legal;
- XII. Administrar y establecer un eficiente registro y control del ingreso-gasto, movimientos y conciliaciones bancarias, así como autorizar los fondos revolventes que se justifiquen;
- XIII. Controlar el sistema de registro de información contable y financiera derivado del ejercicio del presupuesto, así como observar e implementar normas y políticas para regular la administración de los recursos presupuestales;
- XIV. Desarrollar e implementar las acciones necesarias para la fiscalización del ejercicio y control del gasto, en apego a la normatividad de la materia;
- XV. Determinar y ejecutar la contratación de adquisiciones, arrendamientos, y servicios que requiera el Colegio, mediante los procedimientos de adjudicación en apego a la normatividad aplicable;
- XVI. Autorizar el padrón de proveedores interno de la Institución acorde a la normatividad aplicable;
- XVII. Asegurar la prestación de los servicios generales para la óptima operación del Colegio;
- XVIII. Determinar, gestionar y ejecutar los recursos que se obtengan por concepto de aportaciones voluntarias de los servicios que presta el Colegio y otros ingresos relacionados;
- XIX. Coordinar las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores; y
- XX. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Sexta
Dirección de Informática

Artículo 22. La persona titular de la Dirección de Informática tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar las redes, el servicio de internet y telecomunicaciones del Colegio;
- II. Controlar el servicio de telefonía en las unidades administrativas;
- III. Coordinar los centros de cómputo y determinar las medidas para el buen desempeño de los mismos;
- IV. Desarrollar y administrar la implementación de las plataformas y los sistemas tecnológicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- V. Formular los programas de mantenimiento y funcionamiento de tecnologías de la información;
- VI. Coordinar el soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicación proporcionado en el Colegio;
- VII. Desarrollar los estudios de viabilidad para la adquisición y baja, de bienes y servicios informáticos requeridos;
- VIII. Diseñar los sistemas y/o plataformas digitales de información necesarios para la operatividad de las unidades administrativas;
- IX. Establecer la normatividad y lineamientos en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones; y
- X. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Séptima
Dirección Jurídica

Artículo 23. La persona titular de la Dirección Jurídica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y revisar los proyectos de creación y actualización a la normatividad del Colegio;
- II. Desarrollar las acciones en materia de asesoría jurídica al Colegio;
- III. Instruir al personal servidor público adscrito a la Dirección, para que represente legalmente al Colegio, en los asuntos de carácter civil, agrario, laboral, penal, administrativo, de amparo y cualquier otro procedimiento jurisdiccional en los que sea parte;

- IV. Coordinar validar y asegurar la sustanciación de los procedimientos rescisorios laborales internos y/o exhortos, así como aquellos que deriven de leyes, protocolos y lineamientos que se deban aplicar internamente con motivo del incumplimiento por parte del personal servidor público en el desempeño de sus deberes y obligaciones;
- V. Controlar el resguardo de los expedientes relacionados con los asuntos jurisdiccionales en los que el Colegio es parte; y
- VI. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Octava
Subdirección Técnica

Artículo 24. La persona titular de la Subdirección Técnica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades para la realización de las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Dirigir las acciones del programa de trabajo anual;
- III. Asegurar el cumplimiento de las normas y disposiciones reglamentarias del Colegio;
- IV. Organizar la elaboración de materiales para la persona titular de la Dirección General, en el desahogo de sus participaciones en los diferentes eventos, exposiciones, reuniones de trabajo y comisiones que tenga;
- V. Promover la atención y seguimiento de los asuntos que por disposición de ley y por instrucción de la persona titular de la Dirección General corresponda a las unidades administrativas;
- VI. Coordinar las actividades del Colegio en ausencia de la persona titular de la Dirección General, de acuerdo a la normatividad que corresponda;
- VII. Participar con la persona titular de la Dirección General, en las gestiones ante las autoridades competentes; y
- VIII. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Novena
Direcciones de Plantel del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala

Artículo 25. La persona titular de la Dirección de Plantel tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar e integrar las propuestas del programa anual, del plan de mejora continúa del plantel;
- II. Informar a la Dirección Administrativa los reportes financieros, incidencias, reporte de nómina e inventario del plantel;
- III. Formular las propuestas de los requerimientos de infraestructura, equipamiento y personal necesario para el plantel;
- IV. Desarrollar los procesos vinculados a la Dirección Académica;
- V. Organizar los procesos de vinculación educativa a desarrollarse en el plantel;
- VI. Desarrollar las acciones y solución de los problemas laborales y estudiantiles;
- VII. Supervisar académica, técnica y administrativamente al plantel de acuerdo a las facultades y obligaciones establecidas, con autonomía técnica y funcional dependiente de la persona titular de la Dirección General;
- VIII. Representar al plantel ante los sectores público, social y privado en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- IX. Coordinar las funciones, actividades, así como los procesos que competen al plantel; y
- X. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Décima **Responsables de Centros EMSAD**

Artículo 26. La persona responsable de algún Centro EMSaD tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las propuestas del programa anual, del plan de mejora continua del Centro;
- II. Informar a la Dirección Administrativa los reportes financieros, incidencias, reporte de nómina e inventario del Centro;
- III. Formular las propuestas de los requerimientos de infraestructura, equipamiento y personal necesario para el Centro;
- IV. Desarrollar los procesos vinculados a la Dirección Académica de EMSaD;

- V. Organizar los procesos de vinculación educativa a desarrollarse en el Centro;
- VI. Desarrollar las acciones y solución de los problemas laborales y estudiantiles que se presenten en el Centro;
- VII. Supervisar académica, técnica y administrativamente al Centro de acuerdo a las facultades y obligaciones establecidas, con autonomía técnica y funcional dependiente de la persona titular de la Dirección General;
- VIII. Representar al Centro ante los sectores público, social y privado en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- IX. Coordinar las funciones, actividades, así como los procesos que competen al Centro; y
- X. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Artículo 27. Los actos que el Colegio realice para acrecentar o modificar el patrimonio asignado cuando sean necesarios para la realización de sus fines, así como las aportaciones provenientes de personas físicas o morales, deberán destinarse al objetivo fundamental, así como la atención de las necesidades del mismo.

Los bienes muebles e inmuebles estarán sujetos a lo dispuesto por la Ley del Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala, y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 28. Las violaciones a lo dispuesto en este Reglamento, y demás disposiciones que emanen del mismo, así como la inobservancia a las leyes laborales y administrativas en las que incurra el personal servidor público, serán sancionadas conforme a lo previsto en las leyes y reglamentos de la materia.

Cuando el personal servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, será sancionada conforme lo establece la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 29. Para la vigilancia y el control interno será de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y demás Disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS DEL PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 30. La persona titular de la Dirección General, en caso de ausencia temporal, que no exceda de quince días, será suplido por la persona titular de la unidad administrativa que éste designe, con las facultades legales que le corresponden.

Cuando la persona titular de la Dirección General no pueda realizar la designación que indica el párrafo anterior, la Junta Directiva será quien indique de entre las personas titulares de las unidades administrativas del Colegio, la suplencia.

En ausencias temporales superiores a quince días, la Junta Directiva designará de entre las personas titulares de las unidades administrativas del Colegio, quien se encargue de los asuntos en trámite de la Dirección General.

Artículo 31. En caso de ausencia definitiva de la persona titular de la Dirección General y en tanto la persona titular del Poder Ejecutivo le nombre conforme a Ley, la Junta Directiva designará de entre las personas titulares de las unidades administrativas del Colegio, a quién se encargue con las facultades inherentes al cargo.

Artículo 32. Durante las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas del Colegio, superiores a quince días, serán suplidos por el personal servidor público que nombre la persona titular de la Dirección General.

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

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. La Junta de Gobierno tendrá un plazo de ciento veinte días contados a partir de la publicación del presente Reglamento; en tanto se expiden los manuales de organización y procedimientos, la persona titular de la Dirección, queda facultada para resolver las cuestiones de organización y procedimiento que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, No. 26, Cuarta Sección, de fecha junio 30 del 2021.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento.

QUINTO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, se deberán concluir conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio por el personal servidor público responsable.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los dos días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.

LORENA CUÉLLAR CISNEROS

GOBERNADORA DEL ESTADO

Rúbrica y sello

LUIS ANTONIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ

SECRETARIO DE GOBIERNO

Rúbrica y sello

NORBERTO CERVANTES CONTRERAS

DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
TLAXCALA

Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; Tomo CIII, Segunda Época, No. 33 Cuarta Sección, de fecha 14 de agosto de 2024.