



# Periódico Oficial



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES DE CARACTER OFICIAL  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER  
PUBLICADAS EN ESTE PERIODICO

Registro D.G.C.  
Núm. 0621221

LIC. UBALDO VELASCO HERNANDEZ  
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
DIRECTOR

Características  
118282816

Registrado como Art. de 2a. clase  
con fecha 17 de Diciembre de 1921

Tlaxcala, Tlax., a 3 de  
Enero del 2013.

TOMO XCII  
SEGUNDA EPOCA  
No. Extraordinario

## *Sumario*

### **PODER EJECUTIVO**

### **ICATLAX**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE TLAXCALA.**



**Artículo 3.** El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala, conducirá sus actividades de administración, planeación, coordinación, ejecución y control, acorde a las bases de los objetivos, políticas, estrategias y prioridades que establezca la Secretaría de Educación Pública del Estado y acorde al Plan Estatal de Desarrollo que corresponda.

**Artículo 4.** Para efectos de interpretación y cumplimiento del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. ICATLAX: Al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala;
- II. JUNTA DIRECTIVA: A la Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala;
- III. DIRECTOR GENERAL: Al Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala;
- IV. DECRETO DE CREACIÓN: Al Decreto que crea al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, con fecha veintiuno de diciembre del año de mil novecientos noventa y cuatro, Tomo LXXIX, Segunda Época, número 51;
- V. REGLAMENTO: El presente Reglamento Interior del ICATLAX;
- VI. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: A los órganos administrativos que conforman el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala; y
- VII. UNIDADES DE CAPACITACIÓN: A las Unidades de Capacitación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala.

**Artículo 5.** Los servidores públicos del ICATLAX conducirán sus actividades conforme a lo dispuesto por el orden jurídico estatal y con arreglo a las políticas y lineamientos que se

establecen en el Plan Estatal de Desarrollo y las que emita el titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 6.** Las disposiciones del presente Reglamento, son de observancia obligatoria para los servidores públicos del ICATLAX, quienes conducirán sus actividades de conformidad con las disposiciones del mismo y las demás que establezca la Junta Directiva o el Director General en ejercicio de sus funciones. Su incumplimiento o inobservancia serán motivo de responsabilidad.

**Artículo 7.** El Director General queda facultado para interpretar y aplicar las disposiciones del Reglamento; así como, para resolver los casos no previstos en el mismo de conformidad con la normatividad aplicable y sometido a la Junta Directiva cuando sea necesario.

**Artículo 8.** El ICATLAX, dentro del ámbito de su competencia, gozará de autonomía, para el cabal cumplimiento de sus objetivos y metas señalados en sus programas, teniendo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, para la educación que se imparta en los centros de capacitación, de conformidad con los requerimientos del mercado de trabajo en la entidad;
- II. Diseñar y desarrollar programas para la superación académica del personal que imparta formación para el trabajo;
- III. Promover y fomentar la formación para el trabajo, coordinando acciones que permitan vincular la capacitación, con los requerimientos de desarrollo que demanda el aparato productivo de la entidad;
- IV. Impartir la capacitación que permita formar ciudadanos útiles a la sociedad; y
- V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 9.** Para el cabal cumplimiento de su objeto, el ICATLAX, seguirá los lineamientos y políticas institucionales que fije la Secretaría de Educación Pública del Estado y realizará las funciones siguientes:

- I. Elaborar los planes y programas, métodos y materiales didácticos que permitan preparar y formar individuos potencialmente aptos para el trabajo, acordes con las necesidades productivas de la entidad;
- II. Hacer del conocimiento a los centros de capacitación, los lineamientos y políticas que le transmita la Secretaría de Educación Pública del Estado, así como establecer las normas que se requieran para la prestación eficaz y eficiente de los servicios especificados en el artículo segundo del decreto de creación;
- III. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con los sectores productivos de la entidades instituciones de capacitación formal para el trabajo nacional o internacional, observando las disposiciones normativas definidas por la Secretaría de Educación Pública del Estado;
- IV. Promover la vinculación, coordinación y participación del ICATLAX y los representantes de los sectores productivos de la entidad para detectar las necesidades y/o requerimientos de capacitación formal;
- V. Establecer los lineamientos aplicables para la definición de aquellos conocimientos, habilidades o destrezas susceptibles de certificación, así como también de los procedimientos de evaluación correspondientes;
- VI. Informar al ejecutivo estatal sobre el cumplimiento de la normatividad general en materia de capacitación y proponer reformas o modificaciones; y

- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 10.** El gobierno del ICATLAX estará a cargo de:

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

## CAPITULO TERCERO DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 11.** La administración del ICATLAX, estará a cargo de la Junta Directiva.

**Artículo 12.** La Junta Directiva será el órgano supremo en el ICATLAX y estará integrada por:

- I. El Secretario de Educación Pública en el Estado, quien la presidirá y será suplido en sus ausencias por quien él designe;
- II. El Secretario de Finanzas del Estado;
- III. El Consejero Jurídico del Ejecutivo del Estado;
- IV. Un representante del Gobernador del Estado;
- V. El Director de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación Pública en el Estado, quien fungirá como Secretario de la misma; y
- VI. Dos representantes de la Secretaría de Educación Pública, que serán designados por el Subsecretario de Educación Media Superior.

**Artículo 13.** La Junta Directiva tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer las políticas generales y aprobar los planes y programas para la operación y funcionamiento del ICATLAX;
- II. Aprobar los proyectos anuales de presupuesto del ICATLAX;
- III. Expedir el Reglamento Interior y aprobar la organización administrativa del ICATLAX;
- IV. Aprobar previo informe de los comisarios y dictamen de auditores externos, los estados financieros del ICATLAX y autorizar su publicación;
- V. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el ICATLAX con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- VI. Fijar y ajustar los precios de los servicios que presta el ICATLAX;
- VII. Expedir las normas y bases generales, con arreglo a las cuales cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del ICATLAX;
- VIII. Ratificar el nombramiento que haga el Director General, a los servidores públicos de confianza, de sus dos niveles jerárquicos inmediatos inferiores;
- IX. Analizar y aprobar en su caso los informes técnicos y administrativos que rinda el Director General;
- X. Aprobar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles o inmuebles;
- XI. Otorgar y revocar poderes generales y especiales de representación legal al Director General del ICATLAX, así como facultarlo para que éste a su vez los delegue a terceros en los casos que le sean autorizados; y

- XII. Todas aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines antes mencionados.

**Artículo 14.** La Junta Directiva, sesionará de manera ordinaria dentro de los primeros quince días hábiles de cada cuatro meses, en el lugar y hora que se indique en la convocatoria que podrá emitirse con veinticuatro horas de anticipación, para analizar y resolver los asuntos de su competencia.

**Artículo 15.** La Junta Directiva podrá sesionar de manera extraordinaria, cuando por la naturaleza del asunto así lo requiera, previa convocatoria que se realice con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 16.** Para sesionar se requiere cuando menos la presencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente o en la ausencia de este con la de su suplente.

**Artículo 17.** Las resoluciones serán tomadas por unanimidad o por mayoría de votos de los integrantes presentes.

**Artículo 18.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, deberán sujetarse estrictamente al orden del día que se proponga en la convocatoria.

**Artículo 19.** El Presidente de la Junta Directiva, tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar a la Junta Directiva;
- II. Tener voto de calidad en el caso de empate en las resoluciones que tomen los integrantes de la Junta Directiva; y
- III. Dirigir la sesión bajo el orden del día aprobado.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 20.** El Director General, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar legalmente al ICATLAX;
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del ICATLAX y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva;
- III. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del ICATLAX;
- IV. Tomar las medidas pertinentes, a fin de que las funciones y actividades del ICATLAX, se realicen de manera eficiente y productiva;
- V. Participar en la formulación de las normas y lineamientos para la prestación de los servicios de capacitación formal a cargo de los planteles;
- VI. Proponer la creación de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades de los servicios educativos indicados en la fracción anterior;
- VII. Proponer a la Junta Directiva, la plantilla de personal, la fijación de sueldos y demás prestaciones, conforme al presupuesto de egresos aprobado;
- VIII. Efectuar la designación o remoción de los servidores públicos mencionados en la fracción VII del artículo séptimo del decreto de creación;
- IX. Efectuar o intervenir en el nombramiento del personal que labore en los planteles, de conformidad con las normas aplicables;
- X. Establecer los sistemas de control que permitan alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XI. Presentar periódicamente a la Junta Directiva, el informe del desempeño de las actividades del ICATLAX, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- XII. Rendir informe de actividades a la Junta Directiva, el segundo lunes del mes de enero de cada año, así cuando se requiera;
- XIII. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta de Directiva, a las leyes, normas aplicables y al presente Reglamento Interior;
- XIV. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia con que se desempeñe el ICATLAX y presentarla a la Junta Directiva por lo menos una vez al año;
- XV. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta Directiva;
- XVI. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales del ICATLAX con sus trabajadores;
- XVII. Aplicar el presente Reglamento a todo el personal que forme parte de la plantilla laboral;
- XVIII. Celebrar y otorgar toda clase de documentos inherentes al objeto del ICATLAX;
- XIX. Ejercer las facultades de dominio, administración, de pleitos y cobranzas, en términos de ley o de los poderes que le otorgue la Junta Directiva;
- XX. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- XXI. Formular querellas y otorgar perdón;
- XXII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
- XXIII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XXIV. Elaborar el calendario de sesiones de la Junta Directiva, observando lo dispuesto por el artículo octavo del Decreto de Creación y del presente Reglamento;

- XXV. Elaborar con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de los órganos de administración del ICATLAX, se deban incluir en el mismo;
- XXVI. Participar con derecho a voz, en las reuniones de la Junta Directiva;
- XXVII. Levantar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre la Junta Directiva;
- XXVIII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo;
- XXIX. Someter a consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa de presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y
- XXX. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones administrativas aplicables o que le encomiende la Junta Directiva.

#### CAPÍTULO QUINTO DEL PATRONATO

**Artículo 21.** El Patronato tiene como finalidad apoyar al ICATLAX en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones.

**Artículo 22.** El Patronato estará integrado por tres miembros, que serán designados por tiempo indefinido y desempeñarán su cargo sin percibir retribución o compensación alguna.

**Artículo 23.** La designación de los miembros del Patronato, se procurará que recaiga en personas que tengan experiencia en asuntos financieros o administrativos y gocen de buena reputación.

**Artículo 24.** El Patronato tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar sus propios recursos ordinarios, así como los extraordinarios que por cualquier concepto pudieran allegarse;
- II. Formular el presupuesto general de ingresos y egresos, así como las modificaciones que haya que introducir, mismas que deberán de ser aprobadas por la Junta Directiva;
- III. Presentar a la Junta Directiva, dentro de los tres primeros meses a la fecha en que concluya un ejercicio, la cuenta respectiva, misma que será aprobada por la Junta Directiva;
- IV. Designar a los empleados que directamente estén bajo sus órdenes, los que tendrán a su cargo llevar el presupuesto, preparar la cuenta anual y rendir mensualmente al Patronato un informe de la marcha de los asuntos económicos del ICATLAX;
- V. Determinar los cargos que requieran fianza para su desempeño y el monto de esta;
- VI. Gestionar el incremento del patrimonio del ICATLAX, así como el aumento de los ingresos de la institución; y
- VII. Las demás facultades que sean conexas con las anteriores y que sean necesarias para el cumplimiento de las actividades del ICATLAX.

**Artículo 25.** La Junta Directiva a propuesta del Director General, podrá acordar en sesión extraordinaria, el cambio de los integrantes en los cargos a desempeñar dentro del Patronato, a quienes bastará notificarles tal determinación por escrito.

**Artículo 26.** El Patronato rendirá informe de actividades, una vez al año, a la Junta Directiva.

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 27.** Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Planeación y Evaluación:
  - a) Departamento de Planeación;
  - b) Departamento de Estadística, Control y Seguimiento;
  - c) Departamento de Control de Calidad;
  - d) Área de capacitación; y
  - e) Supervisores.
- II. Dirección Administrativa:
  - a) Departamento de Recursos Humanos;
  - b) Departamento de Recursos Financieros;
  - c) Departamento de Recursos Materiales; y
  - d) Departamento de Informática.
- III. Dirección Técnico Académica:
  - a) Departamento Técnico Académica.
- IV. Dirección de Vinculación:
  - a) Departamento Vinculación.
- V. Dirección de Unidad de Capacitación:
  - a) Departamento de Vinculación; y
  - b) Departamento de Capacitación.

**Artículo 28.** Las unidades administrativas del ICATLAX, tienen las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas;
- II. Participar en el impulso permanente de mecanismos de evaluación de calidad, y desarrollo tecnológico, a través de evaluaciones internas y externas a fin de

que el ICATLAX, logre los más altos estándares de calidad;

- III. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que indique el Director General;
- IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa a su cargo;
- V. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas y las políticas aprobadas por la Junta Directiva;
- VII. Someter a consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad a su cargo, para el mejor funcionamiento de ésta;
- VIII. Suscribir en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- IX. Coordinar actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del ICATLAX, para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Supervisar que el personal adscrito a su unidad administrativa, cumpla debidamente sus funciones que tiene encomendadas, así como recibir en acuerdo a sus subalternos;
- XI. Proponer al Director General la promoción o remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo;

- XII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General, en el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Intervenir en la elaboración de manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos del ICATLAX, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Participar en los órganos colegiados o comisiones, así como en las actividades que le encomiende el Director General; y
- XV. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Director General, así como las que le confiere expresamente la normatividad aplicable.
- VI. Proponer, cursos, talleres y programas de capacitación, formación y actualización para el personal del ICATLAX;
- VII. Realizar la impartición de talleres de inducción al proceso de certificación de competencia laboral a los solicitantes en la materia;
- VIII. Proponer al Director General para su autorización, el programa anual de trabajo del ICATLAX;
- IX. Informar periódicamente al Director General sobre las actividades que se desarrollan en la Dirección;
- X. Participar en la elaboración del presupuesto anual del ICATLAX;
- XI. Integrar la información requerida de los programas en los que participa el ICATLAX y verificar su aplicación; y
- XII. Las demás que les señalen el Director General y las disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 29. La Dirección de Planeación y Evaluación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Verificar que la construcción y equipamiento de las unidades se ajusten a los requerimientos de las especialidades que se imparten;
- II. Verificar que los cursos impartidos en las unidades de capacitación cumplan con la normatividad establecida;
- III. Supervisar e informar al Director General sobre propuestas de reestructuración de las especialidades del ICATLAX, de acuerdo a la demanda real;
- IV. Analizar, participar y presentar a las áreas correspondientes los estudios de factibilidad para reubicar, ampliar, consolidar o cerrar unidades, así como para las especialidades y cursos;
- V. Promover e impulsar los procesos de certificación por competencias, así como de los cursos que imparten en el ICATLAX;

Artículo 30. El Departamento de Planeación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar con las demás áreas de la Dirección, la información de los diferentes planes, proyectos y programas;
- II. Elaborar diagnóstico de las unidades de capacitación que proporcionen información relevante para el diseño de estrategias institucionales;
- III. Integrar, proporcionar y apoyar en el proyecto de presupuesto por programa de las unidades de capacitación;
- IV. Participar en la integración y revisión del programa de infraestructura y del programa de ampliación de la cobertura;
- V. Integrar los manuales de organización, procedimientos e inducción del ICATLAX; y

VI. Las demás que le señale el Director que sean afines al Departamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 31. El Departamento de Estadística, Evaluación y Seguimiento tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar en la integración del manual de organización, de procedimientos e inducción del ICATLAX;
- II. Registrar la propuesta de presupuesto, en el Sistema de Integración del Presupuesto por Programa (SIPREP);
- III. Elaborar los indicadores presupuestales en el Sistema de Evaluación de Desempeño de la Gestión Pública de Tlaxcala (SIEGET);
- IV. Presentar informes estadísticos que contribuyan al diseño de estrategias institucionales;
- V. Integrar el informe mensual, bimestral y anual de actividades del ICATLAX, mediante la información que las Direcciones proporcionen;
- VI. Apoyar en la elaboración de planes y programas tendientes a mejorar los servicios que ofrece el ICATLAX;
- VII. Interpretar los resultados del programa de evaluación institucional de cada unidad; y
- VIII. Las demás que les señalen el Director y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 32. El Departamento de Control de Calidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer mecanismos para detectar y corregir deficiencias, incongruencias y desviaciones en la aplicación de los planes, programas y proyectos institucionales;

II. Informar periódicamente sobre los avances, deficiencias y logros de los programas institucionales para proporcionar información pertinente que sustente el diseño o rediseño de las líneas de acción;

III. Realizar el comparativo con estándares oficiales para medir la eficiencia y eficacia en la aplicación de los planes, programas y proyectos que opera el ICATLAX, para optimizar el nivel de calidad;

IV. Implementar modelos de control de calidad que permitan mejorar el desempeño institucional;

V. Sugerir la implementación de cursos de capacitación y actualización al personal que lo requiera para corregir las deficiencias en la aplicación de sus programas; y

VI. Las demás que indique les señalen el Director que sean afines al Departamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 33. El Área de Capacitación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Apoyar, formular y estructurar los procesos de capacitación, evaluación y certificación de los instructores de la institución;

II. Aplicar y difundir los lineamientos, políticas y normas en materia de capacitación y desarrollo del personal de la institución;

III. Fomentar los procesos de certificación de sistemas de gestión de calidad en la institución;

IV. Otorgar un reconocimiento oficial que avale las habilidades ocupacionales de personas de bajo nivel económico, dedicadas a ejecutar diferentes oficios;

- V. Organizar e impartir talleres de inducción al proceso de certificación de competencia laboral a personas interesadas en la materia; y
- VI. Las demás que les señalen el Director que sean afines al Área.

Artículo 34. Los Supervisores tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el programa de visita de supervisión a las unidades de capacitación y presentarlo al Director de Planeación y Evaluación;
- II. Acordar con el Director de Planeación, los proyectos técnicos requeridos para el desarrollo de la supervisión;
- III. Efectuar las visitas de supervisión a las unidades de capacitación, a fin de verificar el desarrollo de los planes y programas de capacitación y el cumplimiento de las normas técnicas;
- IV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el sistema de capacitación para y en el trabajo en el Estado;
- V. Orientar al personal de las unidades de capacitación en la aplicación de los planes y programas de capacitación y de las normas técnicas que regulan la operación de los mismos;
- VI. Elaborar los reportes de supervisión de las Unidades de Capacitación y presentarlos al Director de Planeación y Evaluación para lo conducente; y
- VII. Las demás que les señalen el Director que sean afines al Área y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO OCTAVO  
DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA**

Artículo 35. La Dirección Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y adelantar el proceso de selección y contratación de personal, dando cumplimiento a la normatividad;
- II. Supervisar que las licencias, vacaciones y permisos del personal adscrito al ICATLAX, se tramiten oportunamente, verificando que se apeguen a la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- III. Supervisar que el trámite de gastos médicos, hospitalarios y farmacéuticos del personal, se realice con apego a las normas establecidas;
- IV. Verificar que los movimientos de alta, baja y/o de disposición de algún trabajador se presenten con oportunidad ante las instancias correspondientes, previa autorización del Director General y con apego a las disposiciones vigentes;
- V. Supervisar el registro, actualización y control de los expedientes personales de los empleados adscritos al ICATLAX;
- VI. Supervisar que el inventario de bienes muebles e inmuebles de las unidades de capacitación, se realice de manera adecuada y mantenerlo actualizado permanentemente;
- VII. Verificar el registro y afectación del presupuesto asignado a las diferentes Áreas del ICATLAX a fin de tomar las medidas procedentes en caso necesario;
- VIII. Atender y resolver las solicitudes y problemas de los servidores públicos adscritos al ICATLAX, desde el punto de vista laboral y personal para el mejor desarrollo en sus funciones;
- IX. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación, el presupuesto por programas del ICATLAX, de acuerdo a las disposiciones emitidas en materia de control presupuestal;

- X. Planear, organizar, dirigir y controlar la administración y distribución de los recursos financieros, basándose en el presupuesto por programa autorizado, estableciendo los mecanismos e instrumentos que garanticen su óptima y correcta aplicación;
- XI. Vigilar que los responsables en la ejecución de los programas a cargo de la Dirección, cumplan de manera oportuna y eficaz las funciones encomendadas; de acuerdo con los objetivos y metas establecidas;
- XII. Implementar acciones que en materia de modernización y simplificación administrativa deban aplicarse, con el fin de optimizar las funciones de las Áreas que conforman el ICATLAX;
- XIII. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan optimizar el aprovechamiento y funcionalidad de las instalaciones y equipo;
- XIV. Coordinar la elaboración, emisión y pago de nómina al personal del ICATLAX, verificando se realicen las deducciones y retenciones que procedan;
- XV. Integrar el informe mensual y anual de actividades correspondientes a la Dirección; y
- XVI. Las demás que indique el Director General que sean afines a la Dirección y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 36.** El Departamento de Recursos Humanos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos de la institución, de acuerdo con la normatividad;
- II. Controlar el gasto corriente del Capítulo 1000 de acuerdo al presupuesto autorizado para el ejercicio que corresponda, ante la

Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala;

- III. Tramitar los finiquitos del personal;
- IV. Tramitar el pago de los gastos médicos;
- V. Elaborar la nómina del personal del ICATLAX;
- VI. Pagar el sueldo quincenalmente al personal adscrito al ICATLAX;
- VII. Las demás que les señalen el Director de área que sean afines al Departamento y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 37.** El Departamento de Recursos Financieros tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Registrar la propuesta de presupuesto en el Sistema de Integración del Presupuesto por Programa (SIPREP);
- II. Elaborar los indicadores presupuestales en el Sistema de Evaluación de Desempeño de la Gestión Pública de Tlaxcala (SIEGET);
- III. Registrar y controlar los recursos asignados a fin de que los planes y programas se cumplan de acuerdo al presupuesto establecido;
- IV. Realizar las operaciones contables correspondientes a la aplicación del presupuesto, ingresos y egresos de acuerdo a las disposiciones y normatividad establecida;
- V. Aplicar los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas en materia presupuestal;
- VI. Elaborar y efectuar los pagos correspondientes a proveedores de materiales y servicios prestados al ICATLAX;

- VII. Registrar la información y documentación comprobatoria de los ingresos y egresos, así como elaborar los estados financieros, que permita identificar con precisión la aplicación de los recursos y faciliten la toma de decisiones;
- VIII. Proporcionar con base a la calendarización, los recursos que se requieran para la celebración de eventos en los que se difunda el empleo y la capacitación;
- IX. Solventar las observaciones del Órgano de FISCALIZACIÓN que emanen de las revisiones realizadas a la contabilidad integral;
- X. Realizar los trámites de gastos y comprobación de la institución de los recursos ejercidos ante las instancias correspondientes de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XI. Informar periódicamente al Director sobre el ejercicio del presupuesto con el propósito de dar a conocer la situación financiera del ICATLAX; y
- XII. Las demás que señalen el Director de área que sean afines al Departamento y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 38.** El Departamento de Recursos Materiales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Revisar el seguimiento de los indicadores de servicios, proporcionados por Recursos Materiales y Servicios del Gobierno del Estado para el trámite y control ante la Secretaría de Finanzas;
- II. Revisar que todas las áreas cuenten con todos los servicios necesarios para el desempeño de sus funciones dentro del ICATLAX;
- III. Atender las solicitudes de requerimiento dentro y fuera de la dependencia, tales como, órdenes de servicio, órdenes de

reparaciones vehiculares, solicitudes de compra, gestiones ante diferentes dependencias gubernamentales;

- IV. Ejercer el presupuesto para la adquisición de productos consumibles en coordinación con el área de Recursos Materiales y Servicios del Gobierno del Estado;
- V. Establecer mecanismos de control de los bienes muebles y vehículos que haya adquirido el ICATLAX, para el desarrollo de las actividades en cada una de las unidades administrativas de dicha institución;
- VI. Las demás que le señalen el Director de área que sean afines al Departamento y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 39.** El Departamento de Informática tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar y desarrollar sistemas de cómputo para el procesamiento y sistematización de información del ICATLAX;
- II. Administrar el uso y acceso de la red de comunicaciones: internet y servicios de correo electrónico;
- III. Establecer el control y uso adecuado de grabación y duplicado de datos en medios ópticos y magnéticos;
- IV. Coordinar la detección y eliminación de virus informáticos, así como la actualización de antivirus;
- V. Elaborar los programas y proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo, que opera en el ICATLAX;
- VI. Asesorar a todas las unidades administrativas en la implementación de nuevos sistemas informáticos;
- VII. Proporcionar apoyo a las diferentes áreas, en la elaboración de presentaciones especiales;

- VIII. Dar seguimiento a los sistemas implementados a fin de verificar su adecuado funcionamiento;
- IX. Organizar la captura y procesamiento de datos de los sistemas que operan en la Dirección;
- X. Proporcionar asesoría técnica-informática en el manejo de programas de aplicación;
- XI. Instalar redes locales y configuración de software para compartir datos y dispositivos periféricos;
- XII. Elaborar diagnósticos técnicos de equipo de cómputo para reparación mayor;
- XIII. Configuración y reinstalación de sistemas operativos; y
- XIV. Las demás que le señalen el Director de área que sean afines al Departamento y otras disposiciones normativas aplicables.
- V. Difundir las normas técnico-pedagógicas así como el proceso de enseñanza-aprendizaje y administrativas, en las unidades de capacitación y verificar su cumplimiento;
- VI. Detectar las necesidades de capacitación y cursos para la formación y actualización de la plantilla de instructores;
- VII. Promover y realizar reuniones de trabajo del área técnico-académico, en las unidades de capacitación y en la Dirección;
- VIII. Programar las visitas de apoyo técnico a las unidades de capacitación, implementando las medidas conducentes derivados del informe correspondiente;
- IX. Promover el desarrollo de proyectos, el intercambio académico y el aprovechamiento de becas en las unidades de capacitación;

#### CAPÍTULO NOVENO DIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICA

**Artículo 40.** La Dirección Técnica Académica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Evaluar la operatividad de las unidades de capacitación y del desempeño de los instructores con base en la normatividad;
- II. Vigilar que se apliquen las normas que regulan la operación del sistema de control escolar emitidas por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (D.G.C.F.T.);
- III. Verificar la distribución oportuna de los formatos que deberán utilizarse en las unidades de capacitación, para la operación de sistemas de control escolar y verificar que sean utilizados correctamente;
- IV. Operar el sistema de evaluación de los elementos del proceso educativo, que permitan tomar acciones de carácter académico;
- X. Asesorar y verificar, que en las unidades de capacitación se aplique de forma correcta la normatividad, en el aspecto técnico-pedagógico, emanados de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (D.G.C.F.T.);
- XI. Promover actividades y métodos, que coadyuven a elevar la calidad de enseñanza-aprendizaje en las unidades de capacitación;
- XII. Revisar y aprobar diplomas de terminación de cursos de capacitación y documentos oficiales de acuerdo con la normatividad;
- XIII. Proponer de manera conjunta con la Dirección de Planeación el calendario de actividades, eventos escolares y vigilar su aplicación;

- XIV. Detectar la problemática y las causas que afectan el rendimiento y el comportamiento escolar de los alumnos;
- XV. Supervisar la evaluación académica de las capacitaciones de acuerdo con las normatividad, lineamientos e instrumentos establecidos por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (D.G.C.F.T.);
- XVI. Establecer comunicación permanente con las demás áreas y mantener informado al Director General, de todas las actividades relacionadas al ICATLAX;
- XVII. Integrar el informe mensual y anual de actividades correspondientes a la Dirección; y
- XVIII. Las demás que les señalen el Director General que sean afines a la Dirección y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 41. El Departamento Técnico Académico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Evaluar la operatividad de las unidades de capacitación y del desempeño de los instructores con base en la normatividad;
- II. Operar el sistema de evaluación de los elementos del proceso educativo, que permita tomar acciones de carácter académico;
- III. Revisar y registrar diplomas de terminación de cursos de capacitación y documentos oficiales de acuerdo con la normatividad;
- IV. Evaluar el desarrollo de la capacitación de acuerdo con la normatividad, lineamientos e instrumentos establecidos por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (D.G.C.F.T.);
- V. Difundir las normas técnico-pedagógicas, así como el proceso de enseñanza-aprendizaje, en las unidades de capacitación y verificar su cumplimiento;

- VI. Detectar las necesidades de capacitación y cursos que tenga la población, a fin, de que se actualicen las especialidades y plantilla de instructores;
- VII. Promover y realizar reuniones de trabajo del área técnico-académico en las unidades de capacitación y en la Dirección;
- VIII. Verificar que se apliquen las normas establecidas por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, que regulan la operación del sistema de control escolar;
- IX. Distribuir oportunamente los formatos que deberán de utilizarse en las unidades de capacitación, para la operación de sistemas de control escolar y verificar que sean utilizados correctamente;
- X. Programar las visitas de apoyo técnico a las unidades de capacitación, implementando las medidas conducentes derivados del informe correspondiente;
- XI. Promover el desarrollo de proyectos, el intercambio académico y el aprovechamiento de becas en las unidades de capacitación;
- XII. Promover las actividades que coadyuven a elevar la calidad de la enseñanza en las unidades de capacitación;
- XIII. Implementar el acervo de las guías mecánicas de las especialidades y cursos autorizados;
- XIV. Integrar el calendario de actividades y eventos escolares, así como vigilar su aplicación;
- XV. Detectar la problemática y las causas que afectan el rendimiento y el comportamiento escolar de los alumnos; y
- XVI. Las demás que les señalen el Director que sean afines al Departamento y las disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO  
DIRECCIÓN DE  
VINCULACIÓN**

Artículo 42. La Dirección de Vinculación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Verificar la difusión de la normatividad establecida para el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;
- II. Coordinar la realización de juntas estatales para la capacitación para y el trabajo, en el sector productivo público, social y privado;
- III. Coordinar actividades de difusión de los servicios que presta el ICATLAX, a través de los medios de comunicación social;
- IV. Verificar la vinculación de las unidades de capacitación entre sí, y con los sectores productivos social, gubernamental y privado;
- V. Asesorar a las unidades de capacitación en el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo;
- VI. Orientar a las unidades de capacitación en la realización de las actividades de producción de bienes y servicios, en prácticas ocupacionales, bolsa de trabajo, donación de equipos y otros recursos, generación de auto-empresas, así como todas aquellas que repercutan en beneficio del ICATLAX;
- VII. Participar con las unidades de capacitación y los representantes de los sectores productivos, social, gubernamental y privado, en las reuniones de trabajo para revisión de los perfiles ocupacionales;
- VIII. Verificar y fortalecer el intercambio de materiales didácticos, científicos y tecnológicos de las unidades de capacitación con otras instituciones educativas, con diversas dependencias y con los sectores productivos de la sociedad;
- IX. Coordinar con la Dirección Administrativa, la asesoría a las unidades de capacitación en la utilización de los recursos para la producción de bienes y prestación de servicios de la comunidad;
- X. Realizar la difusión en coordinación con los sectores productivos: social, público y privado, de los materiales e innovaciones tecnológicas que se desarrollen en el ICATLAX;
- XI. Promover y verificar que las unidades de capacitación desarrollen el programa de seguimiento de egresados;
- XII. Promover en las unidades de capacitación el desarrollo de proyectos de investigación y generación de prototipos tecnológicos que contribuyan a elevar la calidad de la capacitación que estas ofrecen;
- XIII. Integrar información a la Dirección General, acerca de las opiniones y proyectos de los sectores productivos: social, gubernamental y privado que tienda a fortalecer al ICATLAX;
- XIV. Mantener estrecha comunicación y coordinación, con todas las unidades administrativas de la Dirección General, para el mejor desempeño de las funciones asignadas;
- XV. Coordinar, promover y difundir el intercambio cultural y deportivo de las unidades de capacitación;
- XVI. Coordinar y evaluar las actividades encaminadas al servicio de la comunidad, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (D.G.C.F.T.);
- XVII. Proponer alternativas de financiamiento para el desarrollo de los proyectos

productivos en las unidades de capacitación;

- XVIII. Efectuar el seguimiento con base a los informes de verificación de los procesos educativos, productos que se realicen en las unidades de capacitación e informar a la Dirección General sobre los avances de estos;
- XIX. Integrar el informe mensual y anual de actividades correspondientes a la Dirección; y
- XX. Las demás que les señalen el Director General que sean afines a la Dirección y las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 43.** El Departamento de Vinculación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Difundir la normatividad establecida para el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;
- II. Promover la realización de juntas estatales para la capacitación para el trabajo con el sector productivo público, social y privado;
- III. Coordinar actividades de difusión de los servicios que presta el ICATLAX, a través de los medios de comunicación social;
- IV. Coordinar la vinculación de las unidades de capacitación entre sí y con los sectores productivo, público, social, gubernamental y privado;
- V. Asesorar a las unidades de capacitación en el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo;
- VI. Orientar a las unidades de capacitación en la realización de las actividades de producción de bienes, servicios, prácticas ocupacionales, bolsa de trabajo, donaciones de equipo y otros recursos; generación de auto empresas y todas

aquellas que repercutan en beneficio del ICATLAX;

- VII. Propiciar y fortalecer el intercambio de materiales didácticos, científicos y tecnológicos de las unidades de capacitación con otras instituciones educativas, con diversas dependencias y con los sectores productivos de la sociedad;
- VIII. Promover y difundir entre los sectores productivos: social, gubernamental y privado, los materiales e innovaciones tecnológicas que se desarrollen en el ICATLAX;
- IX. Organizar, promover y difundir el intercambio cultural y deportivo de las unidades de capacitación;
- X. Evaluar las actividades encaminadas al desarrollo de la comunidad, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General;
- XI. Promover acciones que favorezcan al desarrollo de la creatividad en la comunidad de las unidades de capacitación; y
- XII. Las demás que les señalen el Director de área que sean afines al Departamento y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO  
DÉCIMO PRIMERO  
DIRECCIÓN UNIDAD  
DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 44.** La Dirección de Unidad de Capacitación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, dirigidos a mejorar la educación que se imparte en los centros de capacitación de conformidad

- con los requerimientos del mercado laboral de la entidad;
- II. Diseñar y desarrollar programas para la superación académica del personal que imparte formación para el trabajo;
  - III. Establecer acciones que permitan vincular la capacitación con los requerimientos de desarrollo que demanda el aparato productivo de la entidad;
  - IV. Validar y presentar a la Dirección General el programa operativo anual de la unidad de capacitación;
  - V. Dirigir, controlar y evaluar la operación de los órganos que conforman la estructura de la unidad de capacitación, así como interpretar, difundir y vigilar el cumplimiento de políticas y normas institucionales;
  - VI. Difundir y verificar que las normas técnico-pedagógicas se cumplan, y la capacitación formal para el trabajo, que proporciona la unidad de capacitación, se imparta con estricto apego a los planes y programas de estudio autorizados por la Dirección General;
  - VII. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la revisión y actualización de los planes y programas de estudio a través de órganos consultivos, a fin de proponer a la Dirección General, y a la Dirección correspondiente las modificaciones que en su caso procedan;
  - VIII. Evaluar al término de cada año escolar la capacitación que se imparte e informar sobre los resultados a la Dirección General y a la Dirección correspondiente;
  - IX. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la capacitación y actualización del personal de la unidad de capacitación;
  - X. Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas de vinculación de la unidad de capacitación con el sector productivo de bienes y servicios;
  - XI. Proponer la celebración de convenios con el sector productivo de bienes y servicios, así también con organismos nacionales e internacionales, que contribuyan al logro de objetivos de la unidad de capacitación, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
  - XII. Promover y fomentar el intercambio científico, tecnológico y de capacitación, con los organismos nacionales e internacionales;
  - XIII. Prestar los servicios de asesoría a los sectores público, social y privado que lo soliciten en la formulación y desarrollo de procesos de producción;
  - XIV. Propiciar el diseño e implementación de nuevos métodos de enseñanza, así como planear y dirigir la elaboración de materiales didácticos y prototipos de apoyo para el proceso enseñanza-aprendizaje;
  - XV. Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de organización y control escolar, así como la de extensión educativa que se desarrollan en la unidad de capacitación;
  - XVI. Definir las estrategias para la atención de la demanda en sus diferentes aspectos, desde el reclutamiento de alumnos de nuevo ingreso, hasta el seguimiento de egresados;
  - XVII. Validar y certificar los expedientes escolares de los alumnos egresados;
  - XVIII. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de promoción y difusión de la unidad de capacitación, así como desarrollar las actividades de relaciones públicas;
  - XIX. Atender los problemas de carácter laboral y estudiantil que se presenten en el plantel

e informar a la Dirección General, los casos de conflicto que no puedan ser resueltos por la Dirección de la unidad de capacitación;

- XX. Gestionar ante las autoridades correspondientes, lo conducente para dotar a la unidad de capacitación de los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. Administrar los recursos asignados a la unidad de capacitación de acuerdo con las normas y lineamientos emitidos por la Dirección General y demás disposiciones vigentes;
- XXII. Presentar a la Dirección General, el anteproyecto de programa-presupuesto anual, el de ingresos y egresos propios de la unidad de capacitación, para lo conducente;
- XXIII. Administrar el patrimonio de la unidad de capacitación, así como dirigir y controlar el ejercicio de los ingresos y egresos propios;
- XXIV. Planear, dirigir, y evaluar los programas de auto equipamiento y de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo e instalación de la unidad de capacitación;
- XXV. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección General y la Dirección correspondiente;
- XXVI. Informar periódicamente a las unidades administrativas correspondientes sobre las actividades que se desarrollan en la Dirección; y
- XXVII. Las ~~temas~~ que les señalen el Director General que sean afines a la Dirección y las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 45.** El Departamento de Vinculación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover convenios entre las unidades de capacitación y el sector productivo de

bienes y servicios, así como vigilar su cumplimiento con base en las disposiciones de la Dirección General;

- II. Proponer a la Dirección de la unidad de capacitación el programa anual de vinculación con el sector productivo;
- III. Promover los proyectos de auto equipamiento y de mantenimiento de maquinaria y equipo, requeridos en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la unidad;
- IV. Propiciar el intercambio de experiencias educativas y laborales con otras instituciones de capacitación y unidades de producción o servicios;
- V. Elaborar diagnósticos sobre las necesidades de capacitación en el área de influencia de la unidad de capacitación y proponer a la Dirección las prioridades de atención;
- VI. Proponer a la Dirección, con base en los estudios realizados con el Comité Técnico Consultivo de Vinculación, la implementación o cancelación de especialidades;
- VII. Concertar con el sector productivo de bienes y servicios los cursos de capacitación que este requiera;
- VIII. Promover y concretar las prácticas de los alumnos en el sector productivo de bienes y servicios, así como la estancia de instructores en las empresas;
- IX. Difundir y promover con el sector productivo de bienes y servicios y organismos representativos de éste, el catálogo de servicios que ofrece la unidad de capacitación;
- X. Efectuar el seguimiento y evaluación de los programas de vinculación establecidos;

- XI. Fomentar la creación de organizaciones productivas por parte de los alumnos e instructores y del sector productivo de bienes y servicios de la localidad;
- XII. Proponer alternativas de financiamiento para apoyar las actividades de la unidad de capacitación;
- XIII. Promover la difusión de los servicios de capacitación a los aspirantes y alumnos de la unidad de capacitación;
- XIV. Establecer y mantener relaciones con instituciones públicas, privadas y sociales afines, que operen bolsas de trabajo para apoyar la integración y funcionamiento de la unidad de capacitación;
- XV. Promover la realización de actividades sociales, culturales, recreativas y deportivas de la unidad de capacitación;
- XVI. Promover la vinculación entre los egresados y la unidad de capacitación y propiciar la participación de estos en las actividades de la misma;
- XVII. Organizar y mantener actualizado el directorio de egresados y de las asociaciones o agrupaciones que lo integran;
- XVIII. Dar a conocer los resultados del seguimiento de egresados, a fin de aplicar las medidas conducentes a la vinculación;
- XIX. Informar a la Dirección de la unidad de capacitación sobre el funcionamiento del área en los términos y plazos establecidos; y
- XX. Las demás que les señalen el Director de la Unidad de Capacitación que sean afines a su cargo y las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 46.** El Departamento de Capacitación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Difundir entre el personal de la unidad de capacitación, las disposiciones académicas y administrativas que en materia de capacitación emita la Dirección General;
- II. Organizar, coordinar y supervisar la aplicación de los programas de capacitación, métodos y medios educativos, conforme a las normas y lineamientos establecidos por el ICATLAX;
- III. Elaborar y proponer a la Dirección el programa anual de capacitación y aplicarlo cuando haya sido aprobado;
- IV. Programar, dirigir, evaluar y controlar la impartición de la capacitación que se lleve a cabo en la unidad;
- V. Organizar y coordinar las actividades de selección e inscripción de capacitados en la unidad de capacitación, de acuerdo con los calendarios establecidos, así como realizar las actividades de control escolar del mismo;
- VI. Integrar los grupos de alumnos por curso, así como sus correspondientes horarios y distribución en los espacios educativos de la unidad de capacitación;
- VII. Promover la integración y funcionamiento de las academias de docentes por especialidad, así como coordinar y facilitar sus actividades;
- VIII. Coordinar y supervisar el cumplimiento del programa de trabajo de los instructores;
- IX. Coordinar y supervisar la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación del aprendizaje de las especialidades que se imparten en la unidad de capacitación;

- X. Supervisar el desarrollo de las funciones académicas de los instructores, así como los programas a desarrollar por los mismos;
- XI. Coordinar y controlar la elaboración de los cuadros de avance programático, así como los registros de asistencia y evaluación por cursos de los instructores;
- XII. Adecuar y difundir técnicas de evaluación a los procedimientos de enseñanza empleados en el proceso de capacitación;
- XIII. Fomentar la elaboración y uso de material didáctico requerido para el desarrollo de los diferentes cursos y especialidades;
- XIV. Programar, organizar y realizar las actividades relativas a la formación y actualización profesional del personal docente;
- XV. Contribuir a mantener en condiciones adecuadas de operación las instalaciones de la unidad de capacitación, particularmente los talleres y laboratorios en lo referente a maquinaria, equipo, instrumentos y mobiliario;
- XVI. Promover y evaluar conjuntamente con el área de vinculación y con el sector productivo, los proyectos de auto equipamiento y mantenimiento de maquinaria y equipo, requeridos en el proceso enseñanza-aprendizaje;
- XVII. Detectar las necesidades de equipamiento requerido en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de producción;
- XVIII. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de la biblioteca de la unidad de capacitación y propiciar el incremento de su acervo;
- XIX. Programar y organizar el control escolar, y

- XX. Las demás que les señalen el Director que sean afines al Departamento y las disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO  
DÉCIMO SEGUNDO  
DEL PATRIMONIO  
DEL ICATLAX**

**Artículo 47.** El patrimonio del ICATLAX estará constituido por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, necesarios para la coordinación del servicio;
- II. Los recursos financieros que reciba;
- III. Las aportaciones, legados y donaciones que en su favor se otorguen; y
- IV. Los demás ingresos que perciba por cualquier otro título legal.

**CAPÍTULO  
DÉCIMO TERCERO  
DEL ÓRGANO DE  
VIGILANCIA  
DEL ICATLAX**

**Artículo 48.** La vigilancia del ICATLAX estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública del Estado, tal y como lo establece el artículo décimo tercero del Decreto de Creación de este Instituto, con las atribuciones que establece la normatividad aplicable.

**Artículo 49.** El personal del ICATLAX, será responsable de las faltas que cometan en el ejercicio de sus respectivos cargos y quedan sujetos a las sanciones que determinen la Constitución Local, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y demás leyes aplicables.

**CAPÍTULO  
DÉCIMO CUARTO  
DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 50.** Los integrantes de la Junta Directiva, serán suplidos en sus ausencias, por un suplente

que será designado mediante escrito por el titular de la Dependencia.

**Artículo 51.** El Director General será suplido en sus ausencias, cuando fueren menores de quince días por quien él designe, sin que sea necesario mayor trámite más que la designación por escrito. Y cuando su ausencia fuere mayor de quince días, será designado por la Junta Directiva, en sesión extraordinaria.

**Artículo 52.** Los Directores de área serán suplidos en caso de ausencia, por el jefe de Departamento que él designe por escrito, y a la falta de éste por el jefe inmediato que le siga.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** En tanto se expiden los manuales respectivos, el Director General, queda facultado para resolver las cuestiones de organización y

procedimiento que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, a los siete días del mes de diciembre del año dos mil doce.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

**LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE**  
**TLAXCALA**  
Rúbrica y sello

**DR. NOÉ RODRÍGUEZ ROLDÁN**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**  
Rúbrica y sello

**LIC. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ SARMIENTO**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE**  
**CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**  
**DEL ESTADO DE TLAXCALA**  
Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

## **PUBLICACIONES OFICIALES**

\* \* \* \* \*