



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACIÓN

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021

características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 31 de diciembre de 2025 081

ÍNDICE

Publicaciones Estatales	Página
Decreto No. 177 Por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.	1
Decreto No. 178 Por el que el Pleno de la Sexagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, clausuró el Primer Periodo Ordinario de Sesiones, correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional, del periodo comprendido del 01 de Octubre al 31 de Diciembre del 2025.	9
Decreto No. 179 Por el que la Sexagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, instala la Comisión Permanente del Congreso local, que fungirá durante el Primer Receso Legislativo, correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional, del periodo comprendido del 31 de Diciembre de 2025 al 01 de Abril del 2026.	10
Pub. No. 0953-A-2025 Manual de Organización del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.	11
Pub. No. 0954-A-2025 Porcentajes de Recargos Estatales aplicables para el mes de ENERO DEL AÑO 2026.	74
Publicaciones Municipales	Página
Pub. No. 0408-C-2025 Reglamento Interno de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de MONTECRISTO DE GUERRERO, CHIAPAS.	75
Pub. No. 0409-C-2025 Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Contratación de Servicios, del Honorable Ayuntamiento de MONTECRISTO DE GUERRERO, CHIAPAS.	103
Pub. No. 0410-C-2025 Reglamento Municipal de Protección Civil del municipio de MONTECRISTO DE GUERRERO, CHIAPAS.	125



		Página
Publicaciones Municipales:		
Pub. No. 0411-C-2025	Reglamento Municipal de Protección Civil del municipio de OSTUACAN, CHIAPAS.	167
Pub. No. 0412-C-2025	Reglamento Municipal de la Comisión de Honor y Justicia de OSTUACAN, CHIAPAS.	209
Avisos Judiciales y Generales:		231



Publicación No. 0953-A-2025



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2028

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Diciembre 2025





HUMANISMO QUE
TRANSFORMA
GOBIERNO DE CHIAPAS
2016 - 2024

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Índice

Contenido	Página
Autorización	1
Introducción	2
Antecedentes	3
Marco Normativo Aplicable	5
Misión	6
Visión	7
Organigramas y Funciones	8
Dirección General	10
Comisaría	12
Unidad Jurídica	14
Unidad Ejecutiva	16
Unidad de Transparencia	21
Dirección Administrativa	23
Dirección de Planeación	28
Dirección Técnica Académica	33
Dirección de Vinculación	38
Organigramas específicos de las 11 Unidades de Capacitación	43
Unidad de Capacitación	54
Glosario de Términos	59
Grupo de Trabajo	60



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS**Manual de Organización****Autorización**

Con fundamento en los artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales, 10 fracción VIII del Decreto por el que se crea el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas (ICATECH) y 14 fracción VI de su Reglamento Interior, se expide el presente Manual de Organización con la finalidad de que sea un instrumento de apoyo en el desempeño de las actividades diarias y para la toma de decisiones, en el cual se describe la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada persona titular de los órganos administrativos que integran al ICATECH.

El presente Manual de Organización, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Dr. César Arturo Espinosa Morales, Director General.- **Rúbrica**

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	1





HUMANISMO QUE
TRANSFORMA
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Introducción

El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas (ICATECH), como organismo capacitador en situación de y para el trabajo requiere de un marco administrativo que regule su actuación, que oriente el desarrollo de sus actividades diarias para alcanzar sus objetivos; para ello necesita de la definición de funciones claras y precisas que delimiten y que aseguren una comunicación adecuada y coordinada.

En este sentido el presente Manual de Organización tiene como propósito orientar al personal del ICATECH; ser el instrumento de apoyo para el desarrollo, seguimiento, evaluación y control en el cumplimiento de los objetivos institucionales del Instituto y, a la vez informar al público en general sobre el quehacer del ICATECH; en él se encuentran compilados y descritos los antecedentes, el marco normativo aplicable, la misión y la visión del Instituto, así mismo se detallan los organigramas específicos y las funciones de los órganos administrativos que lo integran.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	2





Antecedentes

El 15 de enero del 2000, la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chiapas, suscribieron el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.

En el Periódico Oficial No. 032, Tomo I, de fecha 26 de julio del 2000, se publicó el Decreto No. 182, por el que se crea el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas (ICATECH); como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas con personalidad jurídica y patrimonio propio; y se especifican su objeto y atribuciones, su patrimonio y administración, así como de su control y vigilancia, y su régimen de trabajo.

Mediante Periódico Oficial No. 079, Tomo III, 2^a. Sección, de fecha 06 de febrero de 2008; se publicó el Decreto No. 139, del ICATECH, como Organismo Público Descentralizado, se sectoriza a la Secretaría del Trabajo, y se le especifica el capacitar a trabajadores que requieran las empresas e industrias.

Con Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/177/2009, del 9 de junio de 2009, se autorizó la reestructuración integral del Instituto, la creación de la Unidad Jurídica y de las Unidades de Capacitación Reforma y Tonalá.

Mediante Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/126/2010, del 26 de febrero de 2010, se autorizó la adecuación de estructura orgánica, la creación de las Unidades de Capacitación Villaflóres y Jiquipilas; así como de las modificaciones a la plantilla de plazas del Instituto.

Con Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/011/2011, del 24 de enero de 2011, se autorizó la adecuación estructural del Instituto y la creación de la Unidad de Capacitación Catazajá, así como de las modificaciones a la plantilla de plazas del mismo.

Mediante Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/048/2012, del 06 de marzo de 2012, se autorizó la adecuación estructural del Instituto y la creación de la Unidad de Capacitación Yajalón y su Centro de Trabajo Acción Móvil Ocosingo; así como de las modificaciones a la plantilla de plazas de este.

Con Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/185/2013, del 06 de agosto de 2013, se autorizó la adecuación estructural del Instituto, la creación de la Unidad de Capacitación San Cristóbal de las Casas; así como de las modificaciones a la plantilla de plazas.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	3





INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Mediante Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/015/2014, del 27 de enero de 2014, se autorizó la adecuación estructural del Instituto, con la creación del Departamento de Información e Innovación Académica y del Departamento de Seguimiento de Egresados y Vinculación Empresarial.

Con Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/181/2015, del 14 de abril de 2015, se autorizó la adecuación estructural del Instituto con la creación de la Unidad de Capacitación Ocosingo.

Mediante Decreto No. 031, publicado en el Periódico Oficial No. 006, Tomo III, 3a. Sección, 2a. Parte, de fecha 31 de diciembre de 2018; se sectoriza al ICATECH, a la Secretaría de Economía y del Trabajo y se reforma la conformación de la Junta Directiva.

Con Opinión Técnica S/N de fecha 07 de julio de 2020 emitida por la Secretaría de Hacienda, se realiza adecuación de estructura orgánica y plantilla de plazas y se creó la Unidad de Transparencia del ICATECH.

Mediante Decreto No. 180, publicado en el Periódico Oficial No. 148, Tomo III, del 20 de enero de 2021; se reforman diversas disposiciones del Decreto de creación del ICATECH, modificándose sus objetivos y atribuciones.

Mediante Opinión Técnica No. SH/CGRH/DEO/0013/2021 de fecha 10 de marzo de 2021, emitida por la Secretaría de Hacienda, realiza adecuación de estructura orgánica y plantilla de plazas para reorganizar la adscripción de diversos Centros de Trabajo Acción Móvil.

Queda sin efecto el Manual de Organización publicado en el Periódico Oficial No. 263, Tomo III, de fecha del 18 de enero 2023; Pub. No. 3447-A-2023.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	4



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS**Manual de Organización****Marco Normativo Aplicable**

- Plan Estatal de Desarrollo, vigente.
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación para el Estado de Chiapas.
- Decreto de Creación del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas y sus reformas publicadas en el Periódico Oficial del Estado.
- Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, vigente.
- Lineamientos para los Procesos de Vinculación y Capacitación del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, vigente.

Página de Internet para consulta:<http://www.icatech.gob.mx>

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	5





INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Misión

Impartir capacitación para y en el trabajo a la población, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida mediante programas estratégicos con enfoque sustentable y sostenible, impulsando el desarrollo del estado de Chiapas.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	6





INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Visión

Ser una institución líder e innovadora, a través de capacitación acorde a las necesidades reales del entorno socioeconómico del estado, reconocida por la calidad de sus egresados, en un ambiente de unidad, respeto y equidad.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	7





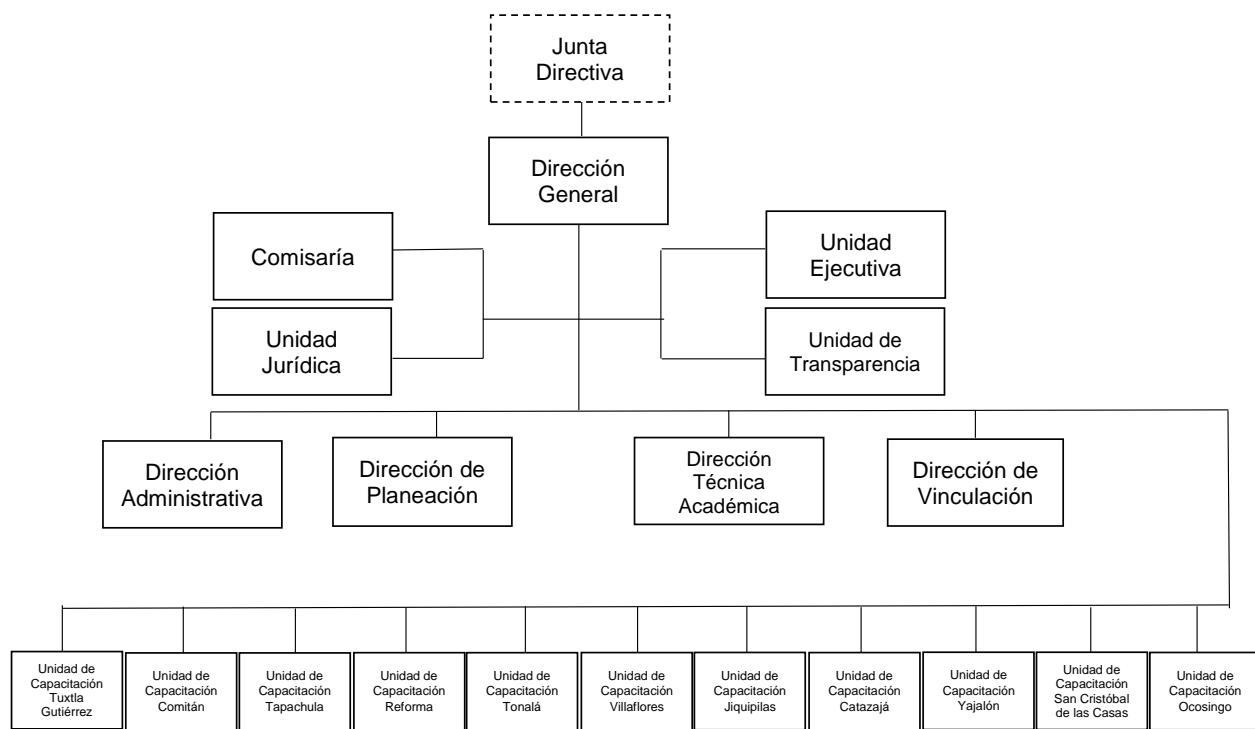
HUMANISMO QUE
TRANSFORMA
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Organigramas y Funciones

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	8



**Organograma General**

Opinión Técnica No. SF/CGRH/DEO/0181/2025

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	9





Órgano Administrativo: Dirección General.

Propósito: Dirigir los proyectos y programas de los cursos de capacitación y/o de certificación que el ICATECH ofrece a los sectores público, social y privado.

Funciones:

- Supervisar la atención de las necesidades de cursos de capacitación y/o de certificación de los sectores público, social y privado.
- Supervisar el desempeño de los programas de promoción y convocatorias, y el desarrollo de los cursos de capacitación y/o de certificación que ofrecen las Unidades de Capacitación del Instituto.
- Supervisar el desarrollo de los programas de los cursos de capacitación y/o de certificación y de su actualización.
- Autorizar las solicitudes de exoneraciones y reducciones de cuotas de recuperación de los cursos de capacitación y/o de certificación de las Unidades de Capacitación.
- Validar los reportes de control escolar y de los cursos de capacitación y/o de certificación que ofrece el Instituto.
- Supervisar el registro del seguimiento de egresados del Instituto, así como las acciones de vinculación con el sector empresarial.
- Validar proyectos de fortalecimiento de la infraestructura física y de la cobertura de los cursos de capacitación y/o de certificación, de las Unidades de Capacitación del Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	10





- Validar proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos que competen al Instituto.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, control de archivos y protección de datos personales, del Instituto.
- Autorizar los proyectos de adquisición de bienes o servicios que requiera el Instituto.
- Supervisar el ejercicio y seguimiento del presupuesto autorizado al Instituto.
- Autorizar la ejecución de mecanismos de análisis, evaluación y seguimiento de los procesos que realizan los órganos administrativos del Instituto.
- Autorizar los proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, así como la elaboración y actualización de los manuales administrativos del Instituto.
- Autorizar el material publicitario para difundir la capacitación para y en el trabajo que oferta el Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	11

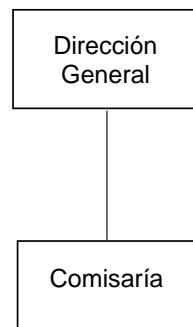




INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Organograma Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	12





Órgano Administrativo: Comisaría.

Propósito: Vigilar que la funcionalidad y operatividad de la entidad, se realice bajo criterios de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Funciones: Las funciones de la Comisaría están establecidas en:

- Decreto que regula las funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 097, Tomo III, de fecha 09 de abril de 2014, mediante Publicación No. 509-A-2014.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	13

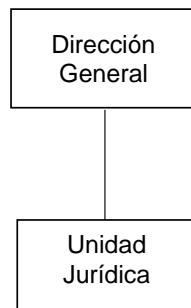




INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Organograma Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	14





Órgano Administrativo: Unidad Jurídica.

Propósito: Asesorar a los órganos administrativos y actuar en los asuntos de su competencia, en defensa de los intereses del ICATECH.

Funciones:

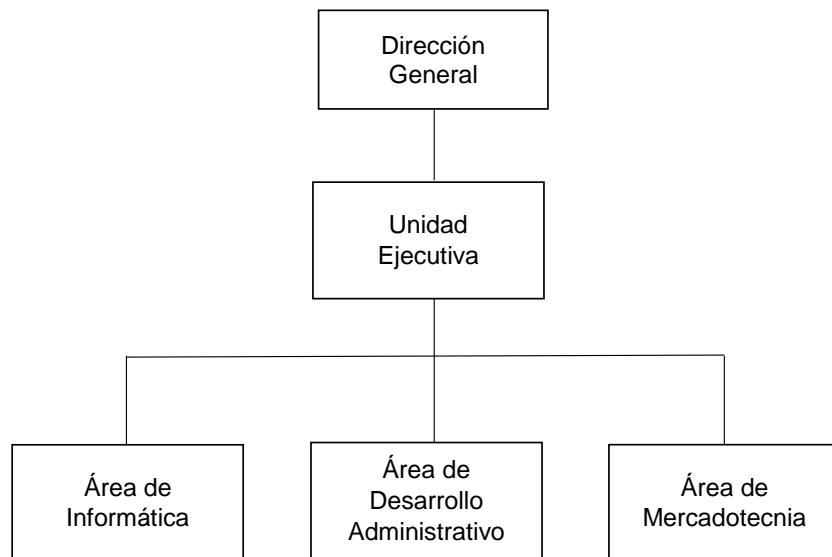
- Asesorar jurídicamente y emitir opinión técnica jurídica a los órganos administrativos del Instituto.
- Representar, atender y dar seguimiento en los asuntos en que el Instituto cuente con interés jurídico ante cualquier clase de autoridad.
- Elaborar proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que competen al Instituto.
- Elaborar y validar los contratos, convenios, acuerdos y lineamientos que competan al Instituto.
- Certificar copias de documentos que obren en los archivos del Instituto.
- Tramitar la publicación de los documentos que por disposición normativa deban difundirse en el Periódico Oficial.
- Elaborar y actualizar el Reglamento Interior del Instituto, para su difusión y aplicación.
- Actualizar y difundir el marco normativo del Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	15





Organograma Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	16





Órgano Administrativo: Unidad Ejecutiva.

Propósito: Proporcionar las herramientas técnico administrativas que contribuyan con los órganos administrativos del ICATECH en el logro de sus objetivos.

Funciones:

- Coordinar la elaboración de proyectos de adquisición y/o arrendamiento de bienes o servicios informáticos, equipos de comunicación y telecomunicaciones que requiera el Instituto, así como de la baja, para su autorización ante la instancia normativa correspondiente.
- Coordinar el diseño y la ejecución de mecanismos de análisis, redefinición, evaluación y seguimiento de los procesos que realizan los órganos administrativos del Instituto.
- Supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos del Instituto, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Validar el diseño y elaboración de material publicitario para difundir la capacitación para y en el trabajo que oferta el Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	17





Órgano Administrativo: Área de Informática.

Propósito: Proveer las herramientas tecnológicas para el uso y manejo de la información a los órganos administrativos del ICATECH, para el logro de sus objetivos.

Funciones:

- Asesorar y capacitar técnicamente, en el uso adecuado de los equipos de cómputo y sistemas de información, a los órganos administrativos del Instituto.
- Coordinar y supervisar que los órganos administrativos del Instituto realicen la administración y operación de los bienes informáticos y sistemas conforme a la normatividad aplicable.
- Desarrollar y actualizar los sistemas de información internos y aplicaciones, para satisfacer los requerimientos de los órganos administrativos; así como la información de la página Web para la difusión permanente de las acciones realizadas por el Instituto.
- Elaborar proyectos de adquisición y/o arrendamiento de bienes o servicios informáticos, equipos de comunicación y telecomunicaciones que requiera el Instituto, así como de la baja, para su autorización ante la instancia normativa correspondiente.
- Realizar los respaldos de la información digital y base de datos generada por los órganos administrativos, a través de los sistemas internos del Instituto.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos del Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	18





Órgano Administrativo: Área de Desarrollo Administrativo.

Propósito: Fortalecer la mejora continua de los procesos administrativos del ICATECH.

Funciones:

- Diseñar y llevar a cabo mecanismos de análisis, redefinición, evaluación y seguimiento de los procesos que realizan los órganos administrativos del Instituto.
- Elaborar o actualizar los manuales administrativos, en coordinación con los órganos administrativos que integran el Instituto, para su difusión y aplicación correspondiente.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	19



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS**Manual de Organización****Órgano Administrativo:** Área de Mercadotecnia.**Propósito:** Acercar la Información de los cursos de capacitación y/o de certificación que oferta el ICATECH a los sectores público, social y privado del estado.**Funciones:**

- Diseñar y elaborar material publicitario para difundir la capacitación para y en el trabajo que oferta el ICATECH.
- Realizar seguimiento del impacto del material publicitario a través de encuestas, estadísticas y base de datos.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	20

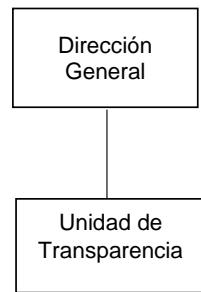




INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Organograma Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	21





Órgano Administrativo: Unidad de Transparencia.

Propósito: Proveer las herramientas para el acceso a la información institucional y la protección de datos personales, así como para la administración de archivos del ICATECH.

Funciones:

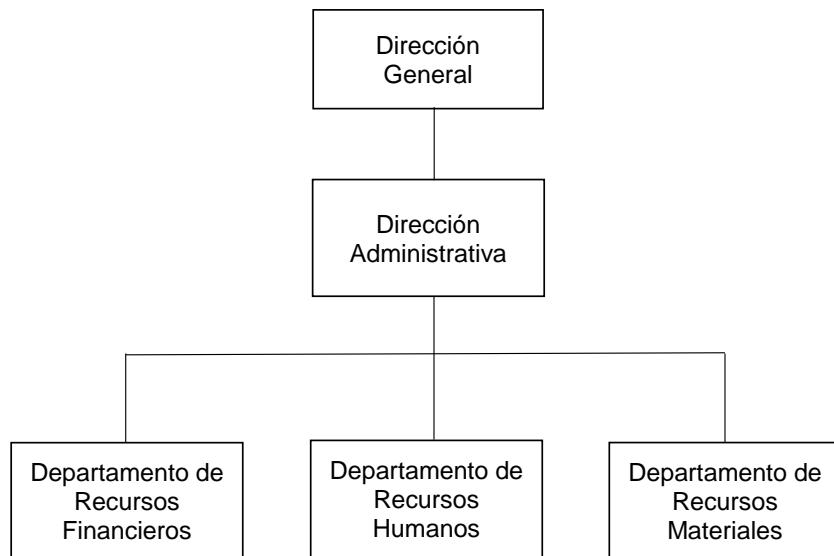
- Tramitar las solicitudes de acceso a la información pública que se generen a través de las Plataformas Nacional y Estatal de Transparencia y del correo Institucional de la Unidad de Transparencia.
- Recabar y difundir las obligaciones en materia de protección de datos personales y de transparencia a los órganos administrativos del Instituto, así como solicitarles la actualización periódica.
- Elaborar y realizar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Instituto.
- Coordinar la aplicación de métodos y técnicas archivísticas establecidas por el Archivo General del Estado, para la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos del archivo del Instituto.
- Integrar los archivos de concentración e histórico del Instituto.
- Asesorar a los particulares en el acceso y la elaboración de solicitudes de información.
- Asesorar en materia de control de archivo a los órganos administrativos del Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	22





Organograma Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	23





Órgano Administrativo: Dirección Administrativa.

Propósito: Administrar los recursos financieros, humanos y materiales, para el desempeño de los órganos administrativos del ICATECH.

Funciones:

- Supervisar el registro contable de los ingresos y egresos del Instituto, así como la emisión de los estados financieros.
- Autorizar el pago a proveedores, instructores externos y prestadores de servicios, así como los viáticos y pasajes al personal del Instituto.
- Autorizar el pago del entero de contribuciones retenidas a terceros y al personal del Instituto.
- Vigilar que los movimientos nominales y las incidencias del personal de confianza, se lleven a cabo en el Sistema de Nómina, para el timbrado y pago de la nómina del Instituto.
- Supervisar la inscripción, modificación salarial y baja del personal ante las instancias normativas correspondientes, así como autorizar el pago de las cuotas obreras patronal.
- Supervisar la elaboración de proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, para su autorización ante la Secretaría de Finanzas.
- Supervisar el trámite de cursos de capacitación, adiestramiento y de recreación para el personal del Instituto.
- Validar la adquisición y control de bienes e insumos, así como la contratación de servicios del Instituto.
- Supervisar la elaboración del inventario y registro de los bienes muebles del Instituto para su control correspondiente.
- Validar el trámite de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Validar el control del parque vehicular y autorizar la compra y suministro de combustible.
- Coordinar el funcionamiento de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, y la aplicación de su programa anual.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	24





Órgano Administrativo: Departamento de Recursos Financieros.

Propósito: Administrar y controlar los recursos financieros asignados y captados para atender los requerimientos de los órganos administrativos del ICATECH.

Funciones:

- Realizar el registro contable de las operaciones (ingresos y egresos) del Instituto en el Sistema Integral de Gestión Hacendaria y Administrativa de Chiapas (SIGHA).
- Elaborar los estados financieros y contables del Instituto para su presentación ante la Secretaría de Finanzas.
- Realizar el pago a proveedores, instructores externos y prestadores de servicios, así como los viáticos y pasajes al personal del Instituto.
- Elaborar el entero de contribuciones retenidas a terceros y al personal del Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	25





Órgano Administrativo: Departamento de Recursos Humanos.

Propósito: Registrar y controlar los recursos humanos del ICATECH, para su operatividad eficiente.

Funciones:

- Aplicar los movimientos nominales, altas, bajas y modificaciones, así como las incidencias respectivas, en el sistema de nómina para la elaboración de las nóminas correspondientes.
- Tramitar en los términos de la normatividad aplicable, la inscripción, modificación salarial y baja del personal del ICATECH, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
- Determinar y tramitar el pago de las cuotas obrero patronales, del personal del Instituto, ante la instancia normativa correspondiente.
- Elaborar e integrar proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, en coordinación con los órganos administrativos que integran el Instituto, para su autorización ante la Secretaría de Finanzas.
- Coordinar los cursos de capacitación y adiestramiento para el desarrollo del personal del Instituto, ante las instancias correspondientes.
- Coordinar actividades recreativas para el personal del Instituto, encaminadas para el desarrollo físico y social.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	26





Órgano Administrativo: Departamento de Recursos Materiales.

Propósito: Suministrar los insumos y servicios que requieren los órganos administrativos del ICATECH.

Funciones:

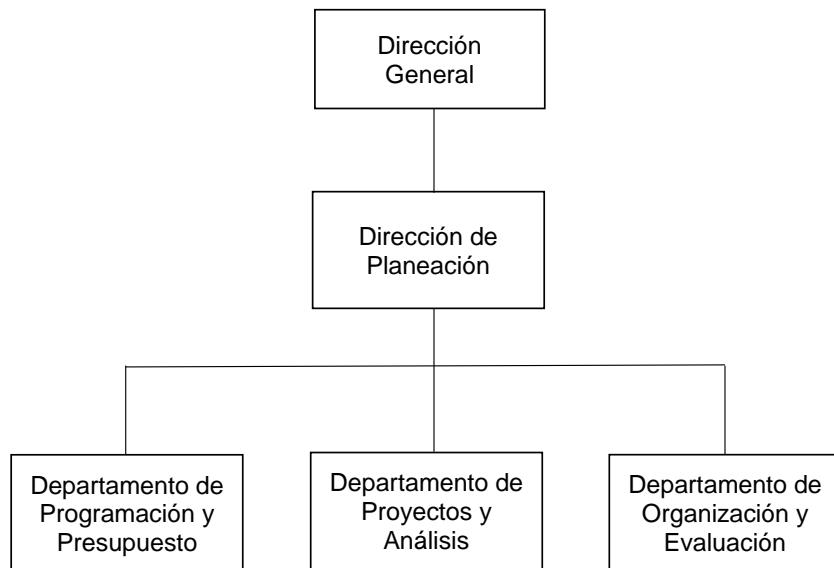
- Realizar la adquisición y control de bienes e insumos, así como la contratación de servicios, para satisfacer las necesidades de los órganos administrativos del Instituto.
- Realizar y actualizar el inventario y registro de los bienes muebles del Instituto, en el Suite Integral de Administración del Patrimonio del Estado (SIAPE), para su control correspondiente.
- Tramitar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, que requieran los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Controlar el parque vehicular y mantener en buenas condiciones los vehículos propiedad del Instituto.
- Tramitar y controlar la compra y suministro de combustible, para satisfacer las necesidades de los órganos administrativos del Instituto.
- Ejecutar el Programa Interno de Protección Civil, en coordinación con los órganos administrativos del Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	27





Organograma Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	28





HUMANISMO QUE
TRANSFORMA
GOBIERNO DE CHIAPAS
2021 - 2024

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Dirección de Planeación.

Propósito: Coordinar el ejercicio y seguimiento del presupuesto autorizado del ICATECH.

Funciones:

- Validar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual (POA) y la Cuenta Pública, así como la información de acciones realizadas por el Instituto para el Informe de Gobierno.
- Validar el trámite de la liberación de los recursos, las adecuaciones presupuestarias y los reportes de avances físico-financieros del gasto institucional e inversión del Instituto.
- Supervisar la elaboración, trámite y el seguimiento de proyectos de fortalecimiento de la infraestructura física y de la cobertura de los cursos de capacitación y/o certificación, de las Unidades de Capacitación del Instituto.
- Validar la conciliación de la estructura y la plantilla de plazas federales autorizadas al Instituto, para su presentación y conciliación ante la Secretaría de Educación Pública.
- Validar la integración y el seguimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT) y del Grupo Estratégico del Instituto.
- Validar la actualización del registro público del Instituto.
- Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva del Instituto, así como la elaboración del acta correspondiente.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	29





Órgano Administrativo: Departamento de Programación y Presupuesto.

Propósito: Programar y vigilar el ejercicio, seguimiento y la correcta aplicación del presupuesto autorizado al ICATECH.

Funciones:

- Coordinar la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, del gasto institucional e inversión, con los órganos administrativos del Instituto, para el acuerdo aprobatorio de la Junta Directiva y autorización de la Secretaría de Finanzas.
- Coordinar la integración de la información de acciones realizadas por el Instituto, para el Informe de Gobierno y para su trámite ante las dependencias normativas correspondientes.
- Realizar la Integración y el trámite de la liberación de los recursos y de las adecuaciones presupuestarias, en sus diversas modalidades (ampliación, reducción, traspasos compensados), del gasto institucional y de inversión del Instituto.
- Elaborar los reportes de avances físico-financieros del gasto institucional e inversión autorizados al Instituto, para su presentación ante la instancia normativa correspondiente.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	30





Órgano Administrativo: Departamento de Proyectos y Análisis.

Propósito: Contribuir en el fortalecimiento de la infraestructura física y de los cursos de capacitación y/o certificación, así como en la toma de decisiones del ICATECH.

Funciones:

- Elaborar estudios de factibilidad para fortalecer la infraestructura física y la cobertura de los cursos de capacitación y/o certificación de las Unidades de Capacitación.
- Tramitar y dar seguimiento a los proyectos de fortalecimiento de la infraestructura física y los cursos de capacitación y/o certificación autorizados y validados para su ejecución.
- Realizar la conciliación de la estructura y la plantilla de plazas federales autorizadas al Instituto, para su presentación y conciliación ante la Secretaría de Educación Pública.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	31





Órgano Administrativo: Departamento de Organización y Evaluación.

Propósito: Realizar el seguimiento y evaluación a las actividades de los programas operativos del ICATECH.

Funciones:

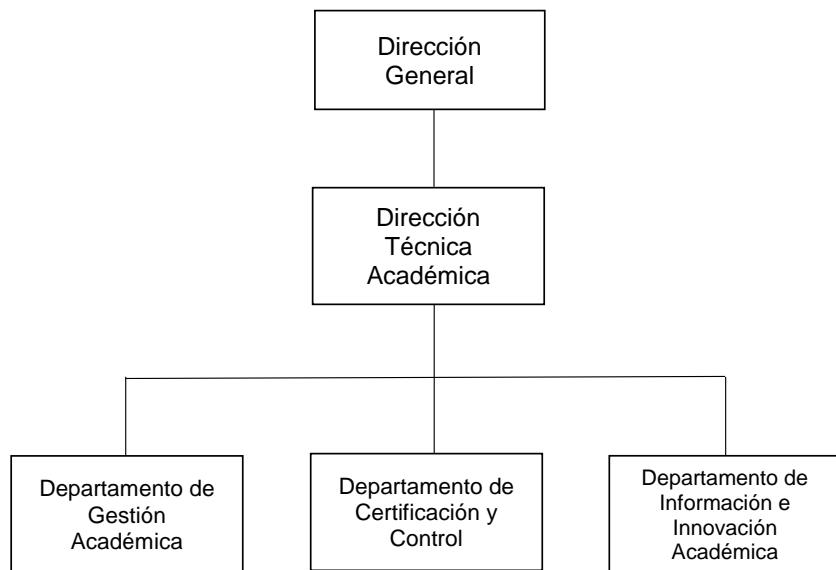
- Organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva del Instituto, así como la elaboración del acta correspondiente.
- Integrar y dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo (PAT), en coordinación con los órganos administrativos del Instituto.
- Coordinar la integración y el seguimiento del Grupo Estratégico del Instituto.
- Gestionar la actualización del registro público del Instituto, como Organismo Público descentralizado, ante la Secretaría de Finanzas.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	32





Organograma Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	33





Órgano Administrativo: Dirección Técnica Académica.

Propósito: Regular la impartición de los cursos de capacitación y/o certificación que ofrece el ICATECH.

Funciones:

- Autorizar el desarrollo de los programas de los cursos de capacitación y/o certificación que ofrece el Instituto; así como de su actualización.
- Autorizar los registros de inscripción, acreditación y certificación de los cursos de capacitación y/o certificación que imparte el Instituto.
- Autorizar la actualización del Registro del Padrón de Instructores Externos (REPIE) y del Catálogo de Cursos de Capacitación del Instituto.
- Validar las solicitudes de exoneraciones y reducciones de cuotas de recuperación de los cursos de capacitación y/o certificación de las Unidades de Capacitación.
- Coordinar las supervisiones escolares y académicas que se realizan a las Unidades de Capacitación.
- Validar los reportes de los registros de control escolar y de los cursos de capacitación y/o certificación del Instituto que solicitan las instancias normativas correspondientes.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	34





Órgano Administrativo: Departamento de Gestión Académica.

Propósito: Formalizar la impartición de los cursos de capacitación y/o certificación que ofrece el ICATECH.

Funciones:

- Realizar la asignación de las claves de apertura, reprogramación, modificación y cancelación de los cursos de capacitación, que soliciten las Unidades de Capacitación.
- Tramitar las solicitudes de exoneración y de reducción de cuotas de recuperación, de las Unidades de Capacitación.
- Actualizar el Registro del Padrón de Instructores Externos (REPIE) en el Sistema Integral de Vinculación y Capacitación (SIVyC).

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	35





Órgano Administrativo: Departamento de Certificación y Control.

Propósito: Optimizar las funciones técnicas del proceso de certificación y el control del registro escolar de los cursos de capacitación y/o certificación que imparte el ICATECH.

Funciones:

- Realizar el control de los formatos de constancias oficiales que expiden las Unidades de Capacitación del Instituto.
- Realizar el seguimiento y reportes de los registros de control escolar que lleven a cabo las Unidades de Capacitación en el Sistema Integral de Vinculación y Capacitación (SIVyC).

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	36





Órgano Administrativo: Departamento de Información e Innovación Académica.

Propósito: Actualizar la calidad educativa de los cursos de capacitación y/o certificación que oferta el ICATECH.

Funciones:

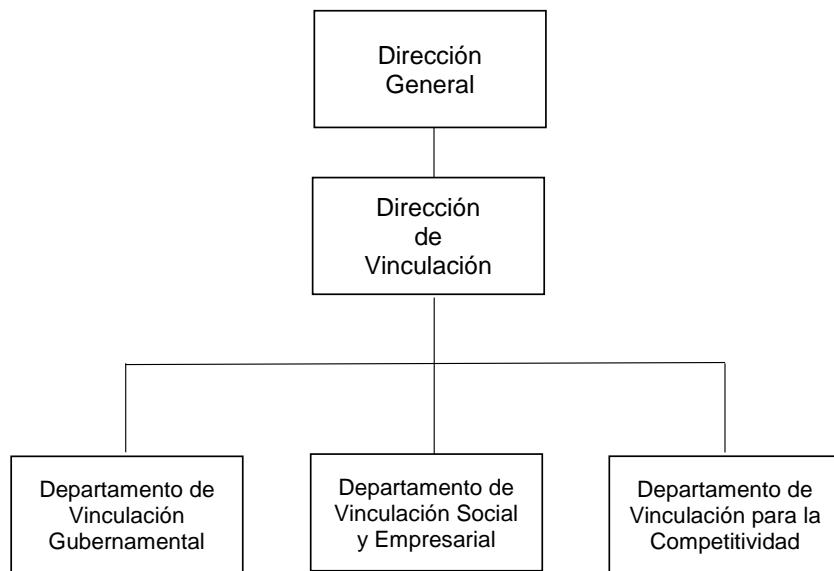
- Elaborar y actualizar la paquetería didáctica de los cursos de capacitación y/o certificación del Instituto.
- Actualizar el Catálogo de Cursos de Capacitación en el Sistema Integral de Vinculación y Capacitación (SIVyC) para difundir la oferta educativa del Instituto.
- Diseñar y realizar ajustes en los programas y contenidos de los cursos de capacitación y/o certificación con base en solicitudes y/o necesidades de los sectores productivos del Estado.
- Realizar supervisiones escolares y académicas, presenciales y a distancia, a las Unidades de Capacitación, para mejorar la impartición de los cursos de capacitación y/o certificación.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	37





Organograma Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	38





Órgano Administrativo: Dirección de Vinculación.

Propósito: Promover los cursos de capacitación y/o certificaciones que ofrece el ICATECH.

Funciones:

- Coordinar la atención de las necesidades de los cursos de capacitación y/o certificaciones de los sectores social, privado y público en los órdenes de gobierno municipal, estatal y federal.
- Validar las acciones de vinculación del sector empresarial con los egresados del Instituto, así como el seguimiento a la mejora de su perfil curricular.
- Supervisar la elaboración del reporte de resultados del registro de egresados del Instituto en el Cuestionario de Resultados de Seguimiento a Egresados, para su presentación a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT).

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	39





INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Vinculación Gubernamental.

Propósito: Vincular programas, proyectos y estrategias de capacitación para y en el trabajo, que ofrece el ICATECH al sector público en los órdenes de gobierno municipal, estatal y federal.

Funciones:

- Tramitar la atención de las necesidades de los cursos de capacitación y/o certificaciones del sector público en los órdenes de gobierno municipal, estatal y federal.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	40



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS**Manual de Organización****Órgano Administrativo:** Departamento de Vinculación Social y Empresarial.**Propósito:** Vincular programas de Aulas Móviles, proyectos y estrategias de capacitación para y en el trabajo, que ofrece el ICATECH a los sectores público, social y privado.**Funciones:**

- Tramitar la atención de las necesidades de los cursos de capacitación y/o certificación de los sectores público, social y privado.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	41





Órgano Administrativo: Departamento de Vinculación para la Competitividad.

Propósito: Contribuir en la integración y competitividad de los egresados del ICATECH y en su impacto social, en el campo laboral del estado.

Funciones:

- Realizar acciones de vinculación del sector empresarial con los egresados del Instituto, así como el seguimiento a la mejora de su perfil curricular.
- Elaborar el reporte de resultados del registro de egresados del Instituto en el Cuestionario de Resultados de Seguimiento a Egresados para su presentación a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT).

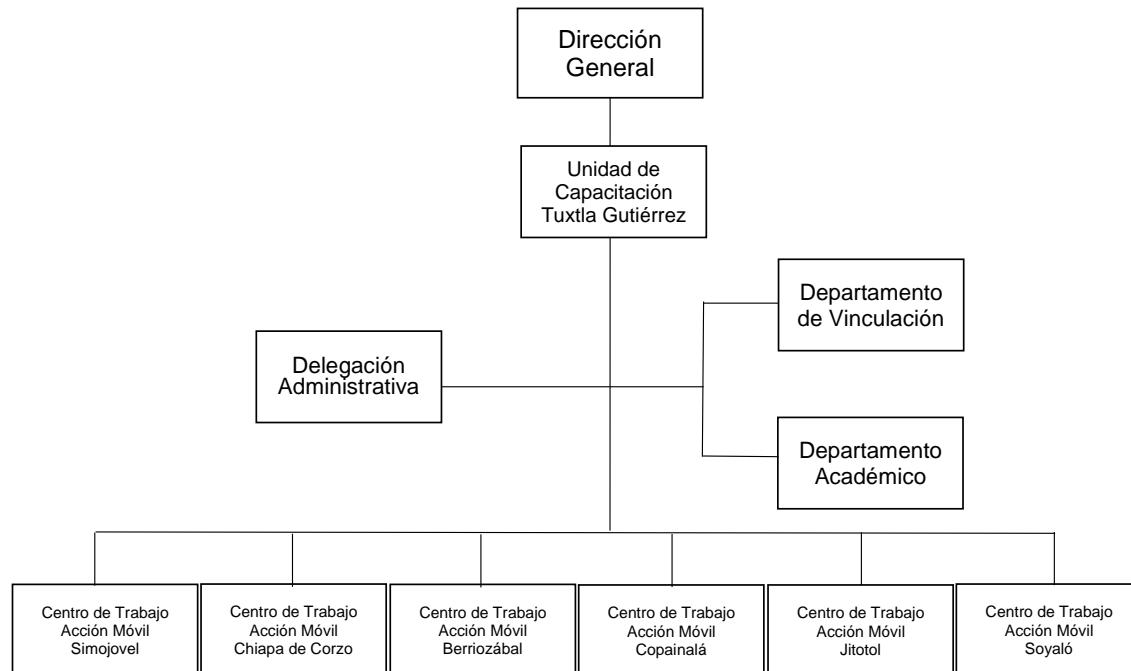
Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	42





Nota: La descripción de las funciones para los órganos administrativos que integran a cada una de las 11 Unidades de Capacitación del Instituto; se realizan y describen según su Organigrama Específico, como sigue:

Organigrama Específico

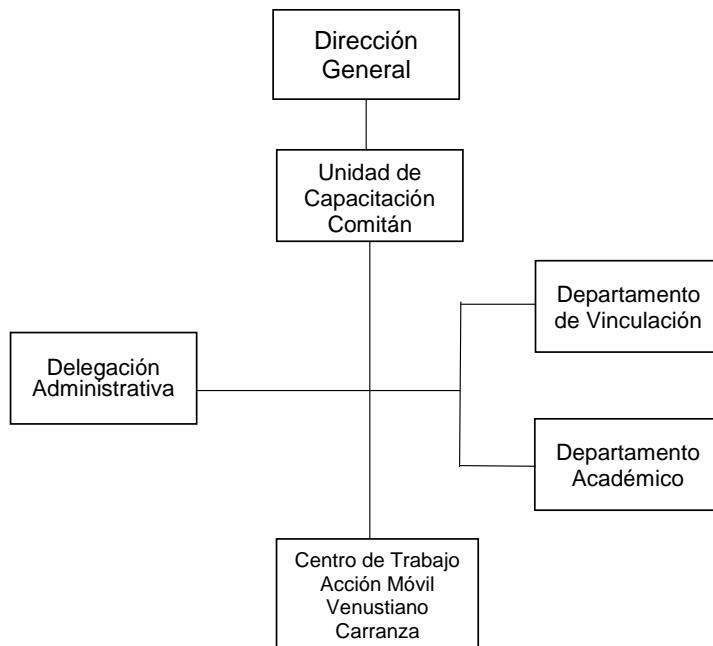


Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	43



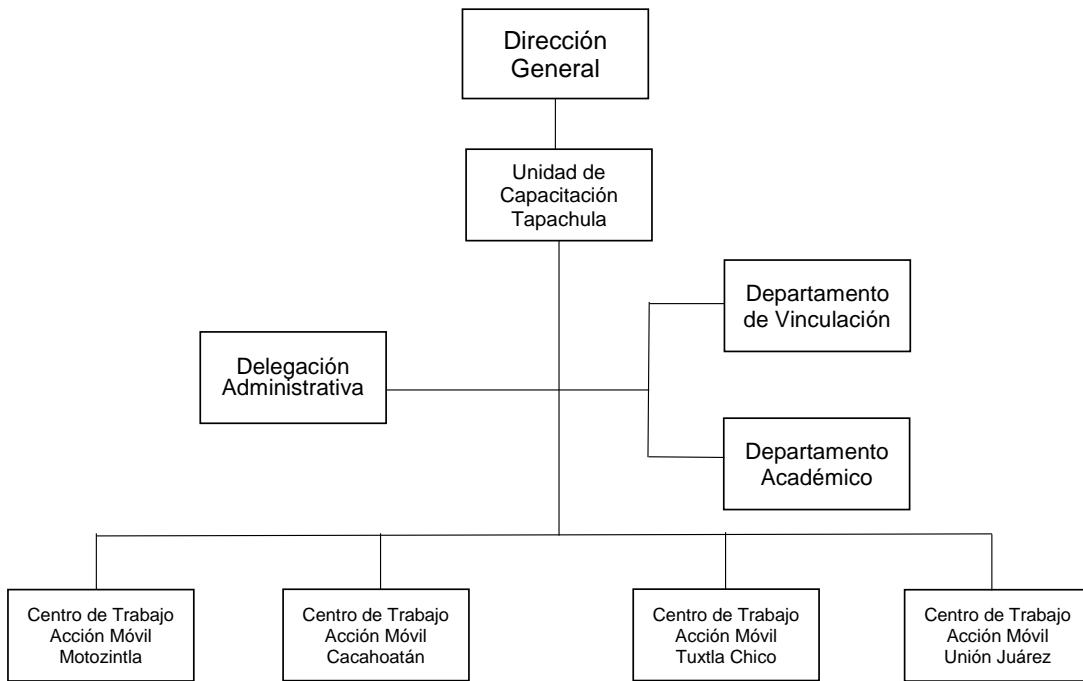


Organigrama Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	44



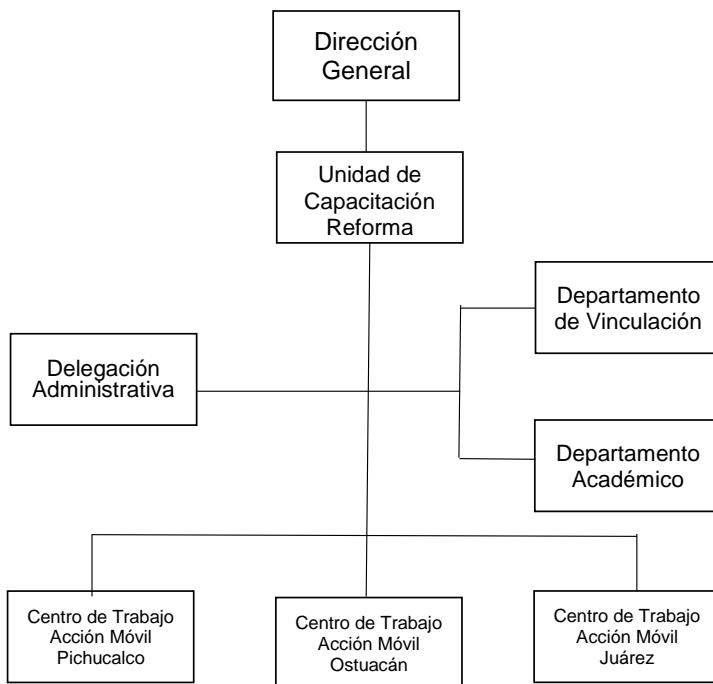
**Organigrama Específico**

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	45





Organograma Específico

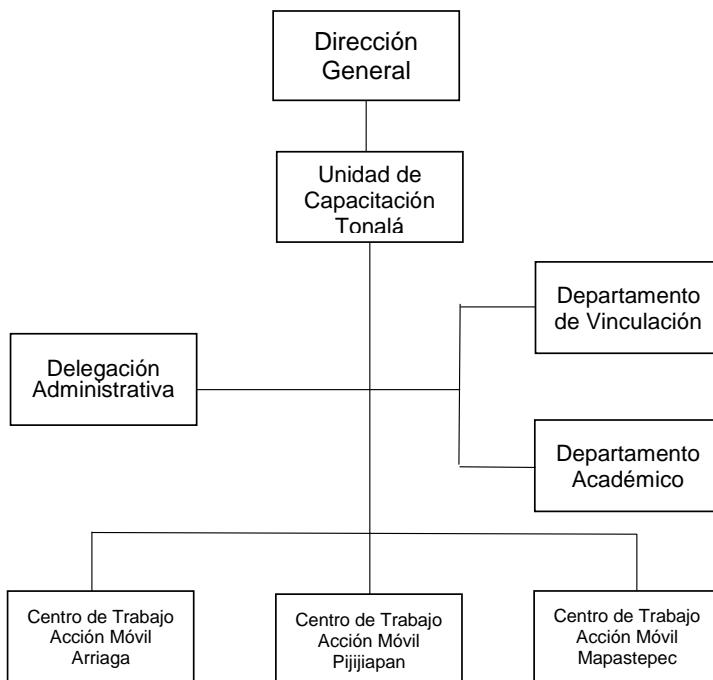


Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	46





Organograma Específico

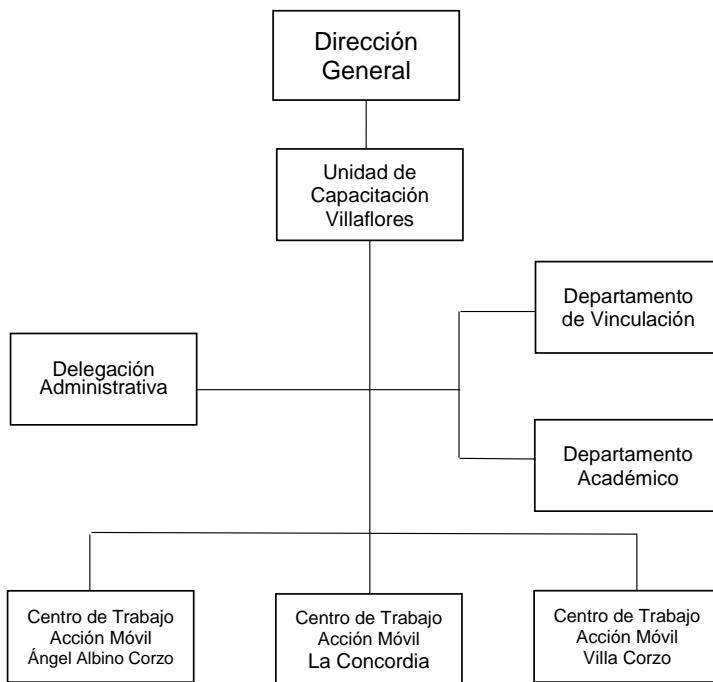


Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	47





Organigrama Específico

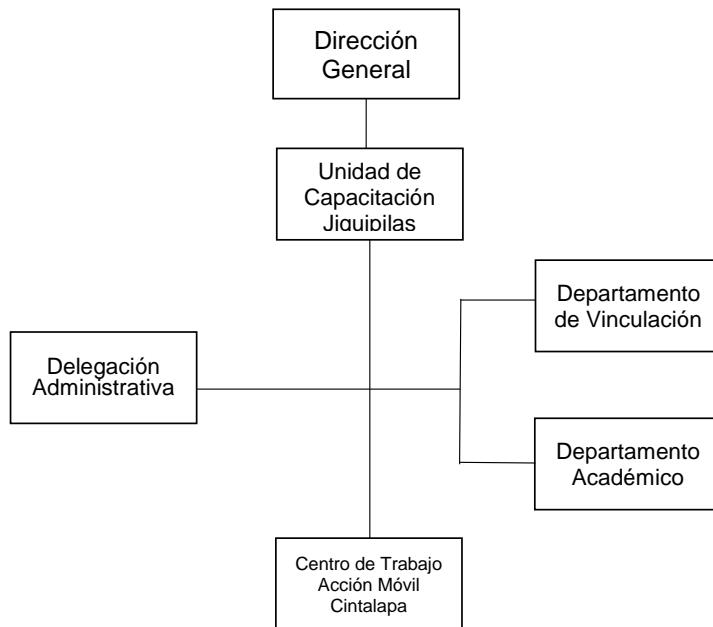


Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	48





Organograma Específico

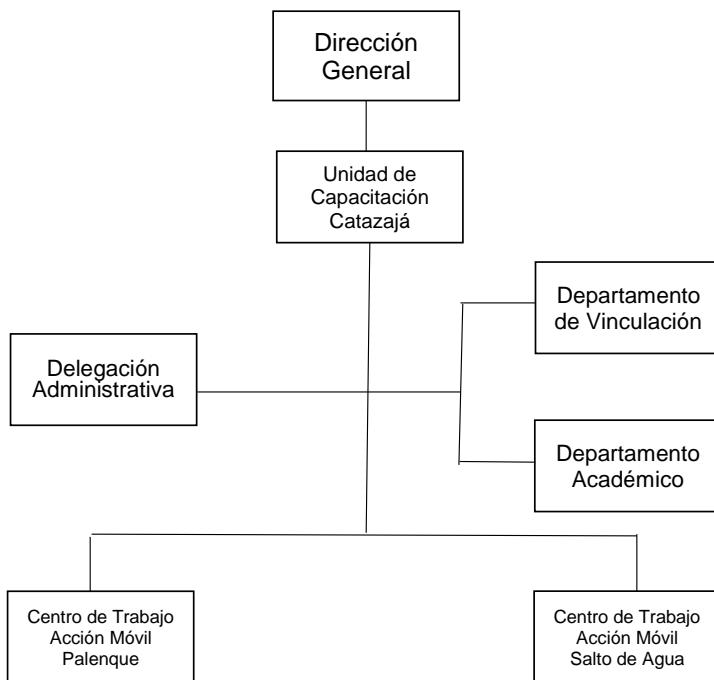


Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	49





Organograma Específico

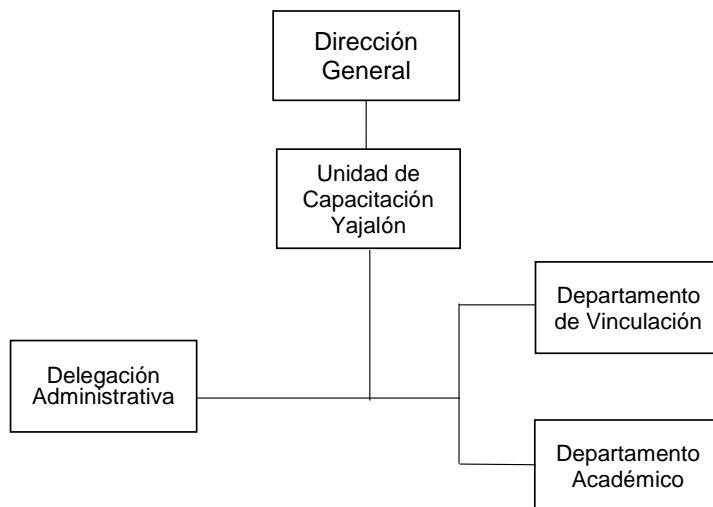


Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	50





Organograma Específico

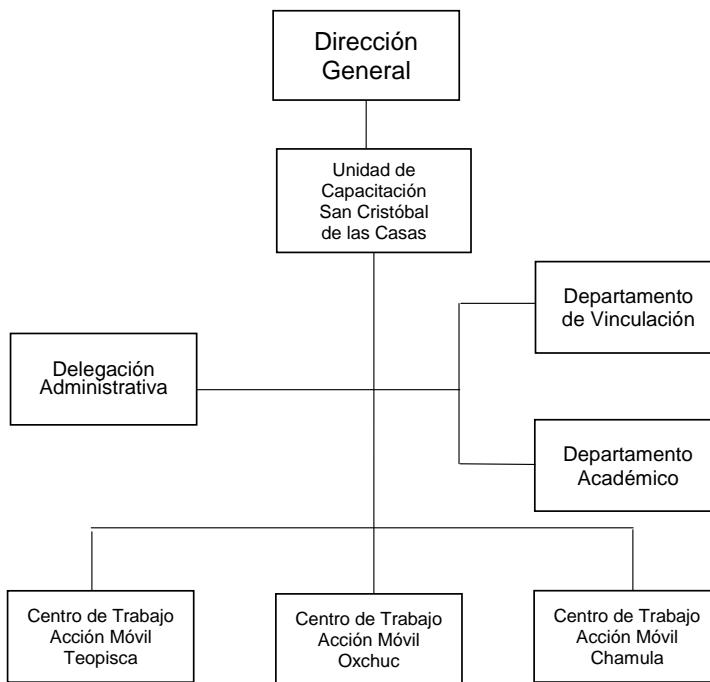


Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	51





Organigrama Específico

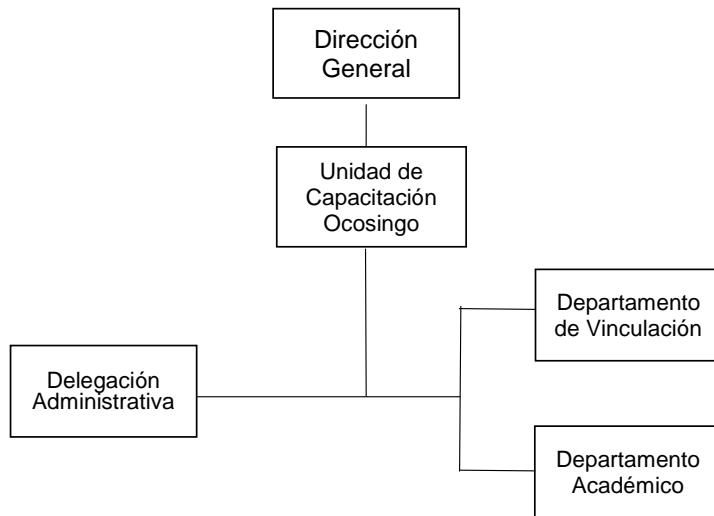


Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	52





Organigrama Específico



Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	53





Órgano Administrativo: Unidad de Capacitación.

Propósito: Promocionar e impartir los cursos de capacitación y/o certificación que ofrece el ICATECH en la región que corresponda.

Funciones:

- Coordinar el desarrollo de los programas de promoción y convocatorias de los cursos de capacitación y/o certificación que ofrece la Unidad de Capacitación en la región.
- Supervisar los procesos de inscripción, acreditación y certificación de los cursos de capacitación y/o certificación que ofrece la Unidad en la región.
- Supervisar la elaboración de nuevas paqueterías didácticas para fortalecer los cursos de capacitación y/o certificación del Instituto.
- Supervisar el proceso de selección de instructores externos para su integración en el Registro del Padrón de Instructores Externos (REPIE).

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	54





Órgano Administrativo: Delegación Administrativa.

Propósito: Facilitar la operatividad de la Unidad de Capacitación para otorgar los cursos de capacitación y/o certificación del ICATECH.

Funciones:

- Administrar los recursos humanos y materiales de la Unidad de Capacitación, así como elaborar los reportes correspondientes a la Dirección Administrativa del Instituto.
- Tramitar la autorización de suficiencia presupuestal y el pago de los servicios de la Unidad de Capacitación.
- Administrar los ingresos propios generados de los cursos de capacitación y/o certificación que proporciona la Unidad de Capacitación.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	55





Órgano Administrativo: Departamento de Vinculación.

Propósito: Integrar grupos de aspirantes a los cursos de capacitación y/o certificación que promociona el ICATECH.

Funciones:

- Integrar y dar seguimiento a la Agenda de Visitas y Metas para la impartición de los cursos de capacitación y/o certificación que proporciona el Instituto.
- Elaborar y desarrollar programas de promoción y convocatorias de los cursos de capacitación y/o certificación que ofrece la Unidad de Capacitación.
- Registrar la inscripción de aspirantes a los cursos de capacitación y/o certificación en el Sistema Integral de Vinculación y Capacitación (SIVyC).

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	56





Órgano Administrativo: Departamento Académico.

Propósito: Implementar y consolidar los cursos de capacitación y/o certificación que imparte el ICATECH.

Funciones:

- Tramitar la asignación de claves de apertura y realizar los procesos de inscripción, acreditación y certificación de los cursos de capacitación y/o certificación que ofrece el Instituto, a través del Sistema Integral de Vinculación y Capacitación (SIVyC).
- Elaborar los contenidos temáticos de nuevas paqueterías didácticas para fortalecer los cursos de capacitación y/o certificación del Instituto.
- Realizar el proceso de selección de instructores externos y tramitar su inclusión en el Registro del Padrón de Instructores Externos (REPIE).

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	57



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS**Manual de Organización****Órgano Administrativo:** Centro de Trabajo Acción Móvil.**Propósito:** Contribuir en el desarrollo de los cursos de capacitación y/o certificación del ICATECH en la región.**Funciones:**

- Difundir los cursos de capacitación y/o certificación del Instituto en la región.
- Gestionar espacios físicos para la realización de los cursos de capacitación y/o certificación que imparte el Instituto en la región.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	58





Glosario de Términos

C**Capacitación para y en el trabajo:**

Conjunto de actividades didácticas, orientadas a la ampliación de conocimientos, habilidades y aptitudes de personas que se encuentran laborando en un Organismo Público, Social o Privado.

Centro de Trabajo Acción Móvil:

Conjunto de recursos humanos, financieros y materiales que se trasladan a diferentes lugares o espacios en el área de influencia de la sede designada para atender de manera flexible los requerimientos de formación para el trabajo.

H**Herramientas tecnológicas:**

Programas, aplicaciones, software o dispositivos que facilitan tareas, mejoran procesos y resuelven problemas utilizando la tecnología.

I**Instructor Externo:**

Persona física que cuenta con los conocimientos y habilidades necesarios para ser contratada temporalmente por el ICATECH, para proporcionar servicios profesionales de impartición de cursos de capacitación o certificaciones extraordinarias.

P**Paquetería didáctica:**

Conjunto de herramientas que conforman el expediente didáctico aplicable en el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada uno de los cursos de capacitación del ICATECH.

S**Sector privado:**

A toda persona física o moral.

Sector público:

Organismos Públicos del gobierno federal, estatal o municipal.

Sector social:

Organizaciones de asistencia pública no gubernamentales.

Servicios informáticos:

Es un conjunto de soluciones tecnológicas para gestionar, mantener, optimizar y proteger los sistemas digitales de una institución o empresa.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	59



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL
ESTADO DE CHIAPAS**Manual de Organización****Grupo de Trabajo****Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas****Coordinación**

Lic. César Augusto Trujillo Sánchez
Jefe de la Unidad Ejecutiva

Desarrollo del documento

M en B. Consuelo Nieto López
Enlace

Secretaría de Finanzas**Asesoría**

Deyanira Molina Narváez
Directora de Estructuras Orgánicas

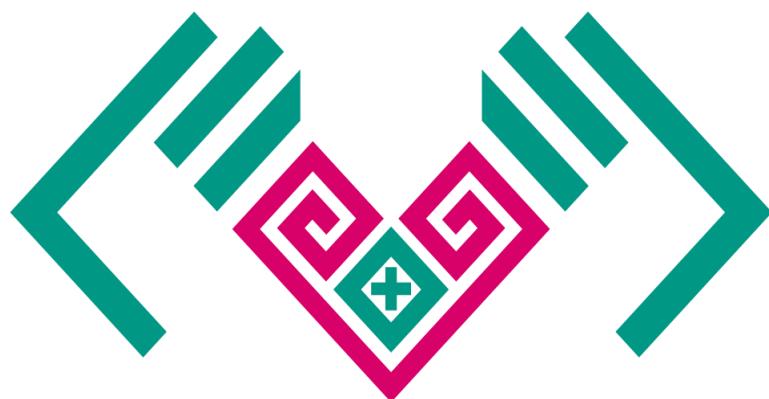
María Guadalupe Camacho Abadía
Jefa del Departamento de Reglamentos Interiores
y Manuales Administrativos

Litzy Marian Santos Ramírez
Asesora del Departamento de Reglamentos Interiores
y Manuales Administrativos

Rúbricas.

Primera Emisión	Actualización	Página
Diciembre 2004	Diciembre 2025	60





HUMANISMO QUE TRANSFORMA





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

DULCE MARÍA RODRÍGUEZ OVANDO
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACION

JOSÉ FRANCISCO GÓMEZ CALCÁNEO
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

BARDO IBARRA GONZÁLEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: SEDE DEL GOBIERNO DEL
ESTADO, 2DO PISO AV.
CENTRAL ORIENTE COLONIA
CENTRO, C.P. 29000 Tuxtla
Gutiérrez, Chiapas.
TEL.: 961 613 21 56
MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:

