



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 22 de junio de 2022 230

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Decreto No. 148	Decreto por el que se adiciona el numeral 21 a la fracción I del artículo 19 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Tapachula, Chiapas, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022.	1
Decreto No. 149	Por medio del cual se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapilula, Chiapas, para desincorporar del patrimonio municipal, un terreno con superficie de 02-72-36.52 hectáreas, para enajenarlo vía donación a favor del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) número 07 Tapilula, Chiapas, donde se encuentran construidas sus instalaciones; inmueble ubicado en prolongación de la 2ª Avenida Sur Oriente sin número, de dicho municipio.	4
Pub. No. 2863-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 118/DRA-C/2021, instaurado al C. MIGUEL ÁNGEL RAMOS GORDILLO.	8
Pub. No. 2877-A-2022	Acuerdo por el que se autorizan estímulos fiscales para la regularización de la tenencia de la tierra a través del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en el Estado de Chiapas.	27
Pub. No. 2878-A-2022	Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.	30
Pub. No. 2879-A-2022	Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Poder Judicial del Estado de Chiapas.	51
Pub. No. 2880-A-2022	Manual de Organización del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado "Fondo de Ahorro y Préstamo".	67
Pub. No. 2881-A-2022	Manual de Inducción de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.	79
Pub. No. 2882-A-2022	Manual de Inducción de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas.	103



Publicación No. 2878-A-2022

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Los Ciudadanos Integrantes de la Junta Directiva del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 1, 23 y 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 10, fracción VIII del Decreto por el que se crea el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas; y

Considerando

Que la transición en la Administración Pública Estatal conduce a la necesidad de efectuar cambios sustanciales en los ordenamientos jurídicos que regulen las atribuciones de los titulares de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en específico delimitar las responsabilidades y competencias que les han sido conferidas; por ello resulta indispensable actualizar el Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, con la finalidad de contar con las disposiciones legales que señalen con precisión sus atribuciones.

La actual administración tiene como una de sus prioridades contar con un marco jurídico actualizado, que establezca ordenamientos congruentes con la realidad del Estado y con el propósito de regular apropiadamente su régimen interno. En ese sentido, el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, requiere adecuar su Reglamento Interior, conforme a los objetivos que fueron establecidos en la reforma a su Decreto de Creación, publicada en el Periódico Oficial No. 148, Tomo III, de fecha 20 de enero de 2021, Decreto No. 180.

Los objetivos del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, son los de impartir e impulsar la capacitación para la formación en el trabajo, así como propiciar la calidad y la vinculación de ese servicio con el aparato productivo y las necesidades de desarrollo Regional, Estatal y Nacional; actuar como organismo promotor de la capacitación para el trabajo, conforme a lo establecido por la Secretaría de Educación Pública y promover la capacitación que permita adquirir, reforzar o potencializar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para elevar el nivel de vida, competencia laboral y productividad en el Estado, así también promover el surgimiento de nuevos perfiles académicos que correspondan a las necesidades del mercado laboral.

Asimismo es necesario realizar las adecuaciones del marco jurídico conforme a los dictámenes de la estructura orgánica del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, de fechas 07 de julio de 2020 y 10 de marzo de 2021, emitidos por la Secretaría de Hacienda, mismos que autorizan cambio de denominación a diversos órganos administrativos y actualizan la estructura orgánica acorde al funcionamiento del Instituto, de conformidad con lo establecido en el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, donde se establecen los mecanismos para promover la política transversal de igualdad de género, mandatada en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2019 - 2024.

Atendiendo a lo anterior, resulta de fundamental importancia expedir un nuevo marco jurídico que regule tanto la integración como las atribuciones y competencias actuales del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, con el objeto de otorgar certeza legal al funcionamiento y las atribuciones de cada uno de los titulares de los órganos administrativos que lo conforman.



Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los Ciudadanos Integrantes de la Junta Directiva del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, tenemos a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, las cuales tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

Considerando que en el presente Reglamento Interior se usan reiteradamente palabras que admiten la doble connotación de femenino y masculino; para evitar saturaciones innecesarias del lenguaje y para efectos estrictamente gramaticales, en su redacción se utilizará el masculino, entendiéndose que los conceptos se refieren por igual a los dos géneros sin distinción alguna.

Artículo 2.- El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Economía y del Trabajo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y ejecución, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior, y demás disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3.- El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, tiene como objetivo principal impartir e impulsar la capacitación para la formación en el trabajo, propiciando la calidad y la vinculación de este servicio con el aparato productivo y las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional.

Artículo 4.- El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Aulas Móviles:** A las unidades móviles que recorren comunidades de los municipios del Estado en las que se imparten capacitaciones para la formación en el trabajo, conforme a las necesidades de cada localidad.
- II. **Acciones Móviles:** A las Infraestructuras temporales que se instalan en diferentes municipios del Estado para atender necesidades de capacitación para formación en el trabajo.



- III. **Decreto de Creación:** Al Decreto que crea el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- IV. **Dirección General:** A la Dirección General del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- V. **Director General:** Al Titular de la Dirección General del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- VI. **DGCFT:** A la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
- VII. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- VIII. **ICATECH:** Al Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- IX. **ICAT:** A los Institutos Descentralizados de Capacitación para el Trabajo.
- X. **Junta Directiva:** Al Órgano Supremo de Gobierno del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- XI. **Órganos Administrativos:** A los diversos Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- XII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- XIII. **Unidades de Capacitación:** A las Unidades de Capacitación establecidas en diversos municipios del Estado de Chiapas.

Artículo 6.- Los titulares de los Órganos Administrativos que integran el ICATECH, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad aplicable.

Título Segundo De la Organización del ICATECH y Atribuciones del Director General

Capítulo I De la Estructura Orgánica del ICATECH

Artículo 7.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el ICATECH tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General.
 - a) Comisaría.
 - b) Unidad Jurídica.



- c) Unidad Ejecutiva.
- d) Unidad de Transparencia

- II. Dirección Administrativa.
- III. Dirección de Planeación.
- IV. Dirección Técnica Académica.
- V. Dirección de Vinculación.
- VI. Unidad de Capacitación Tuxtla Gutiérrez.
- VII. Unidad de Capacitación Comitán.
- VIII. Unidad de Capacitación Tapachula.
- IX. Unidad de Capacitación Reforma.
- X. Unidad de Capacitación Tonalá.
- XI. Unidad de Capacitación Villaflores.
- XII. Unidad de Capacitación Jiquipilas.
- XIII. Unidad de Capacitación Catazajá.
- XIV. Unidad de Capacitación Yajalón.
- XV. Unidad de Capacitación San Cristóbal de las Casas.
- XVI. Unidad de Capacitación Ocosingo.

Artículo 8.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesarias, de conformidad con el Presupuesto de Egresos que le sea autorizado al ICATECH.

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos competencia del ICATECH, los titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos del ICATECH, se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El ICATECH, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.



Capítulo II De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del ICATECH, corresponden originalmente al Director General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Director General, tiene las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al ICATECH, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas y privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.
- II. Vigilar que las acciones competencia del ICATECH, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del ICATECH.
- IV. Celebrar y suscribir acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico o administrativo, relacionados con los asuntos competencia del ICATECH.
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del ICATECH.
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al ICATECH.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del ICATECH.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras del ICATECH.
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del ICATECH.
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del ICATECH.
- XI. Vigilar la atención a las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Vigilar que las sanciones administrativas y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al ICATECH, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación, actualización, adiestramiento, desarrollo y recreación de los servidores públicos adscritos al ICATECH.



- XIV.** Vigilar que el sistema institucional de archivos del ICATECH, se integre y opere conforme a las disposiciones jurídicas, criterios, herramientas y procesos de gestión documental emitidos en la materia.
- XV.** Conocer el resultado de las auditorias y/o verificaciones que realicen los órganos de Fiscalización y Control, así como solventar los resultados de las mismas, en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- XVI.** Vigilar el funcionamiento, operación y desarrollo de la Unidad Interna de Protección Civil del ICATECH, así como la aplicación del Programa Interno de Protección Civil.
- XVII.** Vigilar que los programas y proyectos de capacitación para la formación en el trabajo que se imparten en las Unidades de Capacitación, Acciones Móviles y Aulas Móviles, se realicen de conformidad con las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública en materia formación para el trabajo.
- XVIII.** Fomentar los mecanismos necesarios para la incorporación de los egresados del ICATECH al mercado laboral.
- XIX.** Impulsar la actualización y difusión del catálogo de cursos, de acuerdo a las demandas de capacitación para la formación en el trabajo.
- XX.** Validar los proyectos de promoción y difusión de las actividades de capacitación para la formación en el trabajo realizadas por el ICATECH.
- XXI.** Validar el desplazamiento de Aulas Móviles, su instalación y resguardo, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones generales y acuerdos emitidos por la Junta Directiva, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII.** Impulsar la vinculación de los programas y proyectos de capacitación para la formación en el trabajo impartidos por el ICATECH con los diferentes sectores productivos del Estado.
- XXIV.** Proponer a la Dependencia normativa correspondiente los proyectos de ampliación, transferencia o cancelación de la cobertura de infraestructura y de servicios de capacitación para la formación en el trabajo del ICATECH, previa aprobación de la Junta Directiva.
- XXV.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta Directiva, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Director General, tiene las atribuciones indelegables siguientes:

- I.** Proponer a la Junta Directiva las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas, en materia competencia del ICATECH.
- II.** Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia del ICATECH.



- III. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los programas y proyectos en materia de capacitación para la formación en el trabajo, así como el Informe de Gobierno, competencia del ICATECH.
- IV. Presentar a la instancia competente, previa aprobación de la Junta Directiva, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones del ICATECH, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al ICATECH.

En términos de la fracción VII, del artículo 5 del Decreto por el que se Crea la Consejería Jurídica del Gobernador, el nombramiento y en su caso, la remoción del titular de la Unidad Jurídica, estará a cargo del Consejero Jurídico del Gobernador.

- VI. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación correspondiente, los proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del ICATECH, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VII. Solicitar a la instancia normativa correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del ICATECH, previa aprobación de la Junta Directiva.
- VIII. Designar al personal que se requiera para el despacho de los asuntos competencia del ICATECH, con base en la normatividad aplicable.
- IX. Presentar al Ejecutivo del Estado, previa aprobación de la Junta Directiva, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de capacitación para la formación en el trabajo, competencia del ICATECH.
- X. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones competencia del ICATECH que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres órdenes de gobierno, así como con el sector privado y social.
- XI. Comparecer ante el Congreso del Estado cuando sea requerido, para informar sobre la situación que guarda el ICATECH.
- XII. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia del ICATECH.
- XIII. Imponer al personal adscrito al ICATECH, las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a la legislación correspondiente.
- XIV. Emitir dictámenes y resoluciones que sean competencia del ICATECH, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XV. Designar a los representantes del ICATECH, en las comisiones, congresos, consejos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que éste participe.



- XVI.** Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
- XVII.** Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones competencia del ICATECH en el orden Federal, Estatal y Municipal.
- XVIII.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado; así como acordar con éste, los asuntos encomendados al ICATECH que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XIX.** Presentar a la Junta Directiva para su aprobación las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del ICATECH.
- XX.** Presentar a la Junta Directiva los programas y proyectos en materia de formación, actualización y capacitación para la formación en el trabajo, competencia del ICATECH.
- XXI.** Fomentar la innovación docente y administrativa, mediante estímulos al personal destacado por su notable desempeño en el ICATECH.
- XXII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta Directiva, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos del ICATECH

Capítulo I
De la Integración de la Dirección General
y de las Atribuciones de los Órganos Administrativos

Artículo 15.- La Oficina de la Dirección General, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Comisaría.
- b) Unidad Jurídica.
- c) Unidad Ejecutiva.
- d) Unidad de Transparencia.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos competencia del ICATECH, los titulares de las Unidades, tienen las atribuciones generales siguientes:

- I.** Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II.** Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III.** Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.



- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X. Proponer al Director General, las normas, políticas, procedimientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- XI. Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer al Órgano Administrativo correspondiente, proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para la integración del Reglamento Interior; así como de las funciones y procedimientos para la integración de los Manuales Administrativos del ICATECH.
- XIV. Proponer al Director General el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al Director General, los proyectos de las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al Director General la implementación sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Proponer y participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al ICATECH.
- XIX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados al Órgano Administrativo a su cargo, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir al buen funcionamiento del ICATECH.



- XX.** Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el ICATECH.
- XXI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General y el titular de la Dirección Administrativa.
- XXIV.** Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el ICATECH.
- XXV.** Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- El titular de la Comisaría, tendrá las atribuciones contempladas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el Decreto de Creación del ICATECH, el Decreto que Regula las Funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- El titular de la Unidad Jurídica, tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Representar legalmente al ICATECH, en el ámbito de su competencia, ante todo clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal y municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares, en los juicios, procesos y procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende presentación de demandas y denuncias, contestación de demandas, reconveniones, desahogo de todo tipo de pruebas, absolver posiciones, formular alegatos, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

- II.** Formular denuncias y querellas ante el Fiscal del Ministerio Público competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que el ICATECH, tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable.
- III.** Designar con carácter de delegados, apoderados legales y/o albacea, al personal adscrito a la Unidad, o bien a terceros, para que comparezcan en calidad de parte, en los procedimientos, procesos o juicios que se ventilen ante las autoridades administrativas, judiciales estatales y/o federales competentes.



- IV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que al ICATECH, sea parte.
- V. Presentar los informes que le requieran al ICATECH, la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos o cualquier otra institución de esa naturaleza, cuando existan conflictos por presuntas violaciones a los derechos humanos entre los particulares y el organismo.
- VI. Proporcionar asesoría y orientación jurídica al Director General y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran al ICATECH.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH.
- VIII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del ICATECH.
- IX. Elaborar, proponer, revisar y validar contratos, convenios y en general, cualquier instrumento jurídico en los que, el ICATECH tenga participación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal o con el sector público o privado, que sean requeridos por los distintos órganos administrativos y sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- X. Participar en la celebración y suscripción de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia del ICATECH.
- XI. Proponer al Director General los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del ICATECH.
- XII. Proponer al Director General, proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas competencia del ICATECH.
- XIII. Proponer al Director General, las resoluciones y sanciones de los procedimientos administrativos y laborales a que se haga acreedor el personal adscrito al ICATECH, conforme a la legislación correspondiente.
- XIV. Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del ICATECH, se efectúe conforme a la legislación aplicable.
- XV. Representar al Director General en los diversos juicios en los que el ICATECH tenga interés jurídico.
- XVI. Vigilar que la actualización del marco jurídico del ICATECH, se efectúe conforme a la normatividad aplicable.
- XVII. Habilitar al personal a su cargo, para que realice notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia del ICATECH.
- XVIII. Substanciar los procedimientos administrativos a los que se encuentren sujetos los servidores públicos del ICATECH.



XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- La Unidad Ejecutiva, tiene los Órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Informática.
- b) Área de Desarrollo Administrativo.
- c) Área de Mercadotecnia.

Artículo 20.- El titular de la Unidad Ejecutiva, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH.
- II. Proponer al Director General, proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el ICATECH.
- III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH.
- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH.
- V. Proponer al Director General, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el ICATECH.
- VI. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados, para mejora de los servicios electrónicos, tecnologías de la información y comunicaciones.
- VII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que integran al ICATECH, se realice conforme a la normatividad aplicable.
- VIII. Proponer estrategias, mecanismos y controles en materia de análisis y redefinición de procesos enfocados a la mejora continua en el ICATECH.
- IX. Proponer al Director General proyectos de promoción y difusión de las actividades de capacitación para la formación en el trabajo realizadas por el ICATECH.
- X. Proponer al Director General el desplazamiento, instalación y resguardo de las Aulas Móviles, de conformidad a la normatividad aplicable.
- XI. Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización de los manuales administrativos del ICATECH.
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Artículo 21.- El titular de la Unidad de Transparencia, tiene las atribuciones contempladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, Ley de Archivos del Estado de Chiapas, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II De la Integración de las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 22.- Para el despacho de los asuntos competencia del ICATECH, los titulares de las Direcciones, tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones administrativas y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación aplicable.
- X. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XI. Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer al Director General los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del ICATECH.



- XIV.** Proponer al Director General el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XV.** Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI.** Proponer al Director General, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII.** Proponer al Director General e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al ICATECH.
- XIX.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento del ICATECH.
- XX.** Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el ICATECH.
- XXI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII.** Comunicar las remociones o cambios de adscripción al personal a su cargo.
- XXIV.** Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el ICATECH.
- XXV.** Atender en el ámbito de su competencia, las auditorías y/o verificaciones que realicen los Órganos de Fiscalización y Control, así como coordinar la solventación del resultado de las mismas, en apego a la normatividad aplicable.
- XXVI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23.- La Dirección Administrativa tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Recursos Financieros.
- b) Departamento de Recursos Humanos.
- c) Departamento de Recursos Materiales.



Artículo 24.- El titular de la Dirección Administrativa, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, en materia de recursos humanos, materiales y financieros, así como las políticas y procedimientos relativos que establezcan las Dependencias normativas competentes.
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al ICATECH, con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, materiales y financieros del ICATECH.
- IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, materiales y financieros del ICATECH.
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del ICATECH.
- VI. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al ICATECH.
- VII. Vigilar que las sanciones laborales y administrativas a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al ICATECH, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- VIII. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al ICATECH, de acuerdo a la normatividad establecida.
- IX. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del ICATECH.
- X. Proponer al Director General, los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito en el ICATECH.
- XI. Generar los movimientos nominales del personal adscrito al ICATECH, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- XII. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al ICATECH, cumpla con la normatividad establecida.
- XIII. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al personal adscrito al ICATECH, que por necesidades del servicio se apliquen a los mismos.
- XIV. Generar la información presupuestal, financiera y contable del ICATECH, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XV. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado, así como las realizadas con ingresos propios del ICATECH, cumplan con la normatividad aplicable.



- XVI.** Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran el ICATECH, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVII.** Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles se apeguen a la normatividad establecida.
- XVIII.** Coordinar la integración y operación de la Unidad Interna de Protección Civil, así como la elaboración, difusión y aplicación del Programa Interno de Protección Civil, de conformidad a la normatividad aplicable y lineamientos establecidos.
- XIX.** Proponer al Director General las políticas, procedimientos, sistemas, así como controles internos sobre la administración, conservación y mantenimiento de los recursos materiales y servicios.
- XX.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 25.- La Dirección de Planeación, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Programación y Presupuesto.
- b) Departamento de Proyectos y Análisis.
- c) Departamento de Organización y Evaluación.

Artículo 26.- El titular de la Dirección de Planeación, tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman el ICATECH.
- II.** Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le correspondan al ICATECH.
- III.** Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del ICATECH.
- IV.** Vigilar que las acciones competencia del ICATECH, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- V.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones generales y acuerdos emitidos por la Junta Directiva, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VI.** Proponer al Director General proyectos de ampliación, transferencia o cancelación de la cobertura de infraestructura y de servicios de capacitación para la formación en el trabajo del ICATECH.
- VII.** Promover ante diversas instancias gubernamentales o no gubernamentales el fortalecimiento del patrimonio del ICATECH.



VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 27.- La Dirección Técnica Académica, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Gestión Académica.
- b) Departamento de Certificación y Control.
- c) Departamento de Información e Innovación Académica.

Artículo 28.- El Titular de la Dirección Técnica Académica, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover la actualización y difusión del modelo educativo y académico de la capacitación para la formación en el trabajo, de acuerdo a las normas y oferta que establezca la DGCFT para los ICAT.
- II. Vigilar que el modelo pedagógico para cada sector de atención, se aplique bajo los criterios que establecen las normas, políticas y procedimientos establecidos por la DGCFT para los ICAT.
- III. Vigilar que las Unidades de Capacitación, Acciones Móviles y Aulas Móviles cumplan con las normas en materia técnica, académica y control escolar que establezca la DGCFT para los ICAT.
- IV. Promover la actualización de materiales didácticos, tecnológicos y técnicos, en las Unidades de Capacitación, Acciones Móviles y Aulas Móviles del ICATECH.
- V. Proponer al Director General la implementación de modelos de indicadores y metodologías en las Unidades de Capacitación, Acciones Móviles y Aulas Móviles del ICATECH, para la aplicación de los procesos que establezca la DGCFT para los ICAT.
- VI. Vigilar que los procesos de inscripción, acreditación y certificación se realicen conforme lo establezca la Secretaría de Educación Pública.
- VII. Proponer al Director General la actualización e innovación educativa y académica de los cursos de capacitación para la formación en el trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VIII. Aprobar el perfil profesional y docente de los instructores, así como la paquetería didáctica de los cursos de capacitación que imparten las Unidades de Capacitación, Acciones Móviles y Aulas Móviles de acuerdo a la normatividad vigente.
- IX. Proponer al Director General los proyectos y programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal administrativo y docente adscrito al ICATECH.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 29.- La Dirección de Vinculación, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Vinculación Gubernamental.



- b) Departamento de Vinculación Social y Empresarial.
- c) Departamento de Vinculación para la Competitividad.

Artículo 30.- El titular de la Dirección de Vinculación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General la vinculación de los programas y proyectos de capacitación para la formación en el trabajo impartidos por el ICATECH con los diferentes sectores productivos del Estado.
- II. Promover la participación de las Unidades de Capacitación, Acciones Móviles y Aulas Móviles del ICATECH en los programas y proyectos de capacitación para la formación en el trabajo en los sectores productivo, público, privado y social.
- III. Promover la actualización y difusión del catálogo de cursos, de acuerdo a las demandas de capacitación para la formación en el trabajo.
- IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III **De la Integración de las Unidades de Capacitación** **y Atribuciones de sus Titulares**

Artículo 31.- La Unidad de Capacitación Tuxtla Gutiérrez, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.
- d) Centro de Trabajo Acción Móvil Simojovel.
- e) Centro de Trabajo Acción Móvil Chiapa de Corzo.
- f) Centro de Trabajo Acción Móvil Berriozabal.
- g) Centro de Trabajo Acción Móvil Copainalá.
- h) Centro de Trabajo Acción Móvil Jitotol.
- i) Centro de Trabajo Acción Móvil Soyaló.

Artículo 32.- La Unidad de Capacitación Comitán, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.
- d) Centro de Trabajo Acción Móvil Venustiano Carranza.

Artículo 33.- La Unidad de Capacitación Tapachula, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.
- d) Centro de Trabajo Acción Móvil Motozintla.
- e) Centro de Trabajo Acción Móvil Tuxtla Chico.



- f) Centro de Trabajo Acción Móvil Cacahoatán.
- g) Centro de Trabajo Acción Móvil Unión Juárez.

Artículo 34.- La Unidad de Capacitación Reforma, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.
- d) Centro de Trabajo Acción Móvil Pichucalco.
- e) Centro de Trabajo Acción Móvil Ostucacán.
- f) Centro de Trabajo Acción Móvil Juárez.

Artículo 35.- La Unidad de Capacitación Tonalá, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.
- d) Centro de Trabajo Acción Móvil Arriaga.
- e) Centro de Trabajo Acción Móvil Mapastepec.
- f) Centro de Trabajo Acción Móvil Pijijiapan.

Artículo 36.- La Unidad de Capacitación Villaflores, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.
- d) Centro de Trabajo Acción Móvil Ángel Albino Corzo.
- e) Centro de Trabajo Acción Móvil La Concordia.
- f) Centro de Trabajo Acción Móvil Villa Corzo.

Artículo 37.- La Unidad de Capacitación Jiquipilas, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.
- d) Centro de Trabajo Acción Móvil Cintalapa.

Artículo 38.- La Unidad de Capacitación Catazajá, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.
- d) Centro de Trabajo Acción Móvil Palenque.
- e) Centro de Trabajo Acción Móvil Salto de Agua.

Artículo 39.- La Unidad de Capacitación Yajalón, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.



Artículo 40.- La Unidad de Capacitación San Cristóbal de las Casas, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.
- d) Centro de Trabajo Acción Móvil Teopisca.
- e) Centro de Trabajo Acción Móvil Oxchuc.
- f) Centro de Trabajo Acción Móvil Chamula.

Artículo 41.- La Unidad de Capacitación Ocosingo, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Administrativa.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento Académico.

Artículo 42.- Los titulares de las Unidades de Capacitación, tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Representar al Director General en los asuntos o actividades en materia de capacitación para la formación en el trabajo y administrativas, que se realicen en la región que le corresponda.
- II. Participar en la celebración de convenios, acuerdos y contratos, con el objeto de fortalecer las Unidades de Capacitación, Acciones Móviles y Aulas Móviles.
- III. Preparar programas y proyectos de capacitación para la formación en el trabajo, para aplicación en la región a su cargo.
- IV. Vigilar que la aplicación de los programas académicos, se realice de conformidad con la legislación aplicable.
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único De las Ausencias Temporales y el Orden de Suplencias

Artículo 43.- Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 44.- Las ausencias temporales de las Unidades, Direcciones y Unidades de Capacitación, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 45.- Los titulares de los Departamentos, Áreas, Centros de Trabajo y Delegaciones, serán suplidos por los servidores públicos que designen los titulares de las Unidades, Direcciones y Unidades de Capacitación, según corresponda, previo acuerdo con el Director General.



Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 404, Tomo III, de fecha 31 de Octubre de 2018, Publicación No. 3045-A-2018, así como las disposiciones que del mismo emanen y aquellas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento Interior.

Artículo Tercero.- En los casos en que se presente controversia en cuanto a la aplicación, interpretación y observancia del presente Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Quinto.- El Manual de Organización del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, deberá expedirse en un plazo no mayor a ciento veinte días hábiles, posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Sexto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de operación y procedimientos que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Séptimo.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el día uno de abril del año dos mil veintidós.

Integrantes de la Junta Directiva

Presidente: Lic. Carlos Alberto Salazar Estrada, Secretario de Economía y del Trabajo.- Secretario Técnico: C.P. Salvador Betanzos Solís, Director de Planeación del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.- Vocales: Dr. Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda.- Mtra. Rosa Aidé Domínguez Ochoa, Secretaria de Educación.- C.P. José Francisco Nandayapa López, Titular de la Oficina de Enlace Educativo del Estado de Chiapas de la Secretaría de Educación Pública.- Mtro. Rolando de Jesús López Saldaña, Director General de Centros de Formación para el Trabajo.- **Rúbricas.**





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

VICTORIA CECILIA FLORES PÉREZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

JOSÉ FERNANDO MORENO LÓPEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ RAMOS
JEFA DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2DO
PISO AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:
**SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO**
GOBIERNO DE CHIAPAS

CHIAPAS
de Corazón