

**COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE GUERRERO**

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO
DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTEG.**

Marzo de 2005.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 51 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 433 Y 6o. FRACCIÓN IV DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE GUERRERO, EN LA SESIÓN TRIGÉSIMA CELEBRADA EL DÍA DIECISÉIS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL CINCO; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 1999-2005 establece dentro de sus acciones que uno de los propósitos de la presente administración, es la modernización del marco jurídico estatal, para dar mayor eficacia, a la actividad de los órganos de la administración pública, particularmente aquéllos que se relacionan con la educación y el bienestar social.

Que el artículo 38 de la Ley de la Administración Pública Federal dice que a la Secretaría de Educación Pública le corresponde el ejercicio de la función educativa, la cual comprende entre otras, organizar, vigilar y desarrollar la enseñanza técnica industrial, así como promover la creación de los centros que requiera el desarrollo de la educación tecnológica.

Que la creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guerrero, tiene su origen en el Convenio de Coordinación celebrado con la federación el 21 de agosto de 1991, del que se desprende su creación en nuestra Entidad mediante el Decreto publicado en el Periódico Oficial Número 76 del Gobierno del Estado de Guerrero de fecha 6 de Septiembre del mismo año, teniendo como órgano de Gobierno a la H. Junta Directiva.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

Que es indispensable normar en un solo ordenamiento las actividades que forman parte del trabajo de la H. Junta Directiva del CECyTEG, para garantizar la certidumbre, legalidad y eficiencia en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, lo que se observará en un menor tiempo de trabajo y una mayor productividad para evaluar de actividades y orientar con su experiencia y profesionalismo la toma de decisiones.

Que el presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones a que deberá sujetarse la organización y el funcionamiento de la H. Junta Directiva del CECyTEG, lo que se contribuirá a facilitar el conocimiento de la información a evaluar, la forma y términos de su presentación, el análisis de los temas en las sesiones plenarias, la toma de los acuerdos, su ejecución, las facultades y obligaciones de sus integrantes, entre otros aspectos.

Que con el presente reglamento se adquiere una mayor dinámica en la atención de las responsabilidades de la H. Junta Directiva, lo que se traducirá en una mejor cobertura de los servicios que el Colegio presta a la ciudadanía, asimismo, su operación administrativa se fortalece y eleva el desempeño de sus objetivos con base a la política de modernización administrativa.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Junta Directiva, tiene a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA H. JUNTA
DIRTECTIVA DEL CECyTEG**

DISPOSICIONES GENERALES.

El presente Reglamento, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las responsabilidades, que corresponden de acuerdo a la ley a la H. Junta Directiva del CECyTEG, y es de observancia

obligatoria para todos los integrantes de la misma y demás servidores públicos del CECyTEG que tengan intervención de acuerdo a lo dispuesto en el mismo.

La H. Junta Directiva del CECyTEG, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el Decreto por el que se crea, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 6 de septiembre de 1991 y demás disposiciones que se relacionan con sus objetivos.

Las acciones implementadas y ejecutadas por la H. Junta Directiva del CECyTEG, para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá como marco de referencia los ordenamientos federales y estatales, los propósitos plasmados en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los acuerdos de coordinación celebrados con el gobierno federal y los ayuntamientos en esa materia.

Capítulo I

De las Autoridades y estructura.

Artículo 1. De acuerdo al decreto por el que se crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guerrero las autoridades de la institución son las siguientes:

- I. La Junta Directiva.
- II. El Director general.
- III. Los Directores de área.
- IV. Los Directores de plantel.

Capítulo II.
Órgano de gobierno

Artículo 2. La Junta Directiva es la máxima autoridad de la institución y se integra de la siguiente forma:

- I. Dos representantes del Gobierno del Estado, designados por el titular del ejecutivo, uno de ellos será el Secretario de Educación quien presidirá la H. Junta Directiva.
- II. Dos representantes del Gobierno Federal, designados por el Secretario de Educación Pública.
- III. Dos representantes del sector productivo de bienes y servicios.
- IV. Dos representantes del sector social.
- V. El Director General, quien funge como secretario de actas y acuerdos.
- VI. Un comisario público, que asiste como invitado representando a la Contraloría General del Estado.

Artículo 3. Los representantes del Gobierno Federal ante las Juntas Directivas de los CECyTE's, son designados por el Secretario de Educación Pública y preferentemente serán el Coordinador de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTE's, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y el representante de la SEP en el Estado.

Artículo 4. Los representantes señalados en las fracciones III y IV, serán nombrados por el C. Gobernador del Estado.

Artículo 5. El cargo de miembro de la H. Junta Directiva del CECyTEG será Honorario.

Artículo 6. Cada miembro titular de la H. Junta Directiva hará el nombramiento de un suplente, en caso de que no pueda asistir personalmente a alguna sesión, sin embargo, cuando el suplente no pueda

asistir el titular designará a un tercero para que sea representado con voz y voto, lo cual con oportunidad deberá ser notificado por escrito al Secretario de Actas y Acuerdos para tomarlo en cuenta durante el pase de lista respectivo.

Artículo 7. Para que se realice la declaración del quórum legal y se pueda sesionar, el Órgano de Gobierno debe contar con la asistencia de cuando menos cinco de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el presidente o quien lo supla, sus decisiones serán por mayoría de votos.

Artículo 8. Las atribuciones generales de la H. Junta Directiva son las siguientes:

- I. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia.
- II. Aprobar anualmente, previo informe del Comisario Público y del Dictamen del Auditor Externo los Estados Financieros.
- III. Integrar el Consejo Técnico Consultivo que apoyará los trabajos de la H. Junta Directiva.
- IV. Nombrar o en su caso remover a los Directores de Área y Directores de Plantel, a propuesta del Director General.
- V. Aprobar el Plan de desarrollo institucional, el Programa operativo anual y el Presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la asignación de recursos humanos y materiales que apoyen el desarrollo del colegio.
- VI. Analizar y en su caso aprobar los proyectos académicos relacionados con la modificación a los planes y programas de estudio, mismos que deberán ser sometidos a la autorización expresa de la Secretaría de Educación Pública.
- VII. Analizar, discutir y aprobar en su caso, el informe trimestral y anual de actividades del Director General del Colegio.
- VIII. Aceptar las donaciones, legados y demás liberalidades que se otorguen a favor del Colegio.

- IX. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse las acciones del Colegio en materia de política educativa.
- X. Aprobar la propuesta anual para la expansión del servicio educativo.
- XI. Analizar y en su caso autorizar los acuerdos presentados por el Director General del Colegio.
- XII. Así como las demás atribuciones que le confieren otros ordenamientos.

Capítulo III

De las Facultades y obligaciones de sus integrantes.

Artículo 9. Facultades y obligaciones del presidente:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias de la H. Junta Directiva y de manera extraordinaria cuando sea necesario.
- II. Presidir las sesiones.
- III. Hacer la declaración formal de apertura y clausura de las sesiones.
- IV. Proponer el orden del día y en su caso solicitar su aprobación con la inclusión de propuestas, además vigilar su cumplimiento.
- V. Dar cumplimiento de la periodicidad de las sesiones.
- VI. Dirigir y moderar los debates de la sesión.
- VII. Recibir las mociones de orden planteadas por los consejeros y decidir lo conducente respecto a las mismas.
- VIII. Emitir voto de calidad, en caso de empate en las votaciones.
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la H. Junta Directiva.
- X. Aprobar y firmar el acta de la sesión anterior.

Artículo 10. El Presidente de la H. Junta Directiva hará moción de orden:

- I. Cuando se infrinja alguna disposición legal, debiendo citar el precepto violado.

- II. Cuando se insista en discutir un asunto que ya ha sido resuelto por la H. Junta Directiva.
- III. Cuando el expositor se desvíe del asunto para el cual se le concedió el uso de la palabra.

Artículo 11. Ningún miembro de la H. Junta Directiva podrá ser interrumpido mientras tenga uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Artículo 12. El presidente de la H. Junta Directiva podrá integrar comisiones internas o externas para dar cumplimiento de los acuerdos o para el estudio y dictamen de algún asunto determinado, estas comisiones tendrán la obligación de rendir un informe por escrito.

Artículo 13. Facultades y obligaciones de los miembros:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano de gobierno (en caso de que asista el suplente, entregar con anticipación el oficio de representación al Secretario de Actas y Acuerdos).
- II. Solicitar que se incluya en el orden del día, los asuntos que consideren pertinentes y en su caso aprobarlos.
- III. Aprobar y firmar el acta de la sesión anterior.
- IV. Analizar, discutir y aprobar los informes de actividades del Director General del Colegio, la solicitud de acuerdos y los estados financieros previamente dictaminados.
- V. Promover iniciativas para el mejor funcionamiento del colegio.
- VI. Firmar el formato de los acuerdos tomados durante la sesión en turno, al término de la misma.
- VII. Cumplir con las comisiones que se les confieran.

Artículo 14. Facultades y obligaciones del Comisario:

- I. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano de gobierno.
- II. Brindar la asesoría que solicite la H. Junta Directiva cuando se trate de aspectos normativos y procedimientos para la adquisición, registro y control, venta o baja de bienes muebles e inmuebles.
- III. Realizar las propuestas respectivas para que los procesos que se desarrollan en las áreas del Colegio cuenten con mecanismos que permitan un mayor control, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 15. Facultades y obligaciones del Secretario de actas y acuerdos:

- I. El secretario de actas y acuerdos será el Director General del Colegio.
- II. Por instrucciones del presidente del órgano de gobierno, podrá convocar a las sesiones de la H. Junta Directiva.
- III. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano de gobierno.
- IV. Pasar asistencia a los consejeros y hacer la declaratoria del quórum legal.
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior o solicitar su dispensa, además, recabar las firmas autógrafas de los consejeros que aparecen en la misma.
- VI. Informar el avance en el cumplimiento de los acuerdos anteriores.
- VII. Computar las votaciones (en los acuerdos que se tomen por mayoría de votos).
- VIII. Levantar el acta de la sesión, la cual deberá contener lo siguiente:

- a) El número de acta, el cual debe ser consecutivo.
- b) Lugar, fecha y hora en que se celebró la sesión.
- c) Lista de asistentes a la sesión.
- d) Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados.

- e) Asuntos comentados incluyendo las propuestas presentadas y los resultados de la votación.
- f) Acuerdos tomados en la sesión y en su caso, anotar al responsable o responsables de la comisión o comisiones que para el efecto se hubieren implementado, señalando con toda precisión los alcances de la misma y el plazo otorgado para su cumplimiento.
- g) Hora, día y año de haber concluido la sesión.
- h) Nombre y espacio para firma de los miembros asistentes a la sesión.

IX. Presentar a los integrantes de la H. Junta Directiva en la última sesión de cada año, la propuesta de calendario de sesiones del siguiente período para su aprobación, con el fin de registrar los compromisos.

X. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados.

XI. Llevar el archivo de la documentación derivada de las sesiones anteriores.

Artículo 16. Obligaciones del Director General:

- I. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la cual deberá contener: oficio de convocatoria, el orden del día, el acta de la sesión anterior, avance de los acuerdos pendientes, el informe de actividades de la dirección general, la propuesta de nuevos acuerdos y los anexos.
- II. Enviar a los miembros de la H. Junta Directiva la carpeta con la información integrada, con al menos ocho días anticipación para el análisis correspondiente previo a la sesión.
- III. Para el caso de que los miembros residan en una Ciudad distinta a la sede de la Dirección General, para los efectos del envío oportuno de la información, esta se podrá enviar por medio de fax o correo electrónico, surtiendo prácticamente los mismos efectos de la notificación personal.
- IV. Presentar a la H. Junta Directiva los informes trimestral y anual de actividades del Colegio (avance del logro de objetivos y las metas de los ocho proyectos estratégicos del Programa Operativo Anual, los

indicadores académicos, el ejercicio presupuestal y el avance del Programa General de Obra).

- V. Presentar los estados financieros del Colegio.
- VI. Informar del cumplimiento a los acuerdos anteriores.
- VII. Presentar la solicitud de acuerdos para autorización de la H. Junta Directiva.
- VIII. Expedir los nombramientos de los Directores de Área y de Planteles que hayan sido previamente aprobados y ratificados por la H. Junta Directiva.

Capítulo IV.

Operación de la Junta Directiva.

De las sesiones y su periodicidad.

Artículo 17. La H. Junta Directiva del CECyTEG debe realizar dos tipos de sesiones, ordinarias y extraordinarias.

Artículo 18. Las sesiones ordinarias deberán efectuarse con una periodicidad trimestral, de preferencia en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.

Artículo 19. Las sesiones extraordinarias se convocarán para informar, presentar y/o aprobar **UN SOLO PUNTO**, estas sesiones serán a petición del presidente de la H. Junta Directiva o cualquier otro de sus miembros, y para la declaración del quórum legal, podrán sesionar con los miembros que hayan asistido a la convocatoria, siempre que se encuentre presente el Presidente o quien lo supla.

Artículo 20. En las sesiones extraordinarias no habrá lectura de actas anteriores ni se tratarán asuntos generales.

Artículo 21. En caso de que en una reunión ordinaria no se reúna el quórum legal para sesionar y haya asuntos de urgente resolución, después de haber transcurrido una hora, se podrá convocar en ese mismo momento a una reunión extraordinaria, desarrollándose con los miembros que estén presentes.

Artículo 22. El Director General deberá rendir un informe trimestral de actividades en cada sesión ordinaria. En la primera sesión del año, se presentará el informe anual, el cual deberá contener el análisis comparativo de las actividades respecto al año anterior.

Artículo 23. En la última sesión que corresponda, se deberá presentar el Programa Operativo Anual para el Siguiete año, el Presupuesto de Egresos y se acordarán las fechas de las reuniones del siguiente año.

Artículo 24. Para la elaboración de la convocatoria y el orden del día se deberá estar sujeto a lo siguiente:

I. De la convocatoria:

- a) El oficio de la convocatoria deberá ser firmado por el Presidente de la H. Junta Directiva y entregado a los miembros con al menos ocho días previos a la sesión, con la solicitud de acuerdos a presentar para su autorización y los anexos correspondientes.
- b) El oficio de convocatoria también lo podrá firmar el Secretario de Actas y Acuerdos o el Director General, por instrucciones del presidente de la H. Junta Directiva.
- c) La convocatoria deberá especificar claramente el lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión y deberá acompañarse invariablemente del orden del día a tratar.

II. Del orden del día:

- a) Lista de asistencia.
- b) Declaración del quórum.
- c) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- d) Seguimiento de acuerdos.
- e) Asuntos específicos (Informe de actividades trimestral o anual).

- f) Solicitud de acuerdos.
- g) Asuntos generales.
- h) Clausura.

Artículo 25. Los informes del Director General deberán contener el avance en el logro de los objetivos y las metas del Programa Operativo Anual aprobado por la H. Junta Directiva, de acuerdo a los siguientes proyectos:

- I. Planeación y administración.
- II. Atención a la demanda.
- III. Apoyo a la docencia.
- IV. Fortalecimiento de planes y programas de estudio.
- V. Mejoramiento de la infraestructura física y equipamiento.
- VI. Fomento a las actividades culturales y recreativas.
- VII. Vinculación con el sector productivo.
- VIII. Desarrollo de los recursos humanos.

Artículo 26. De manera complementaria los informes deben contener además lo siguiente:

- I. Indicadores académicos.
- II. Presentación de los estados financieros.
- III. Presentación del Informe del ejercicio presupuestal.
- IV. Avance del Programa general de obra.

TRANSITORIOS.


PRIMERO. Este reglamento podrá ser modificado en cualquier momento, a propuesta de algún miembro de la H. Junta Directiva o del Director General del Colegio, haciendo llegar con oportunidad las derogaciones o adiciones que se consideren necesarias para mejorar las presentes disposiciones, mismas que deberán ser analizadas y votadas en pleno por el Órgano de Gobierno.

SEGUNDO. El contenido del presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, debiendo aplicar sus disposiciones para la organización, desarrollo y evaluación del cumplimiento de los acuerdos de la siguiente sesión ordinaria a la fecha de su autorización.

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guerrero, por unanimidad de votos en la XXX Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil cinco.

REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

PRESIDENTE

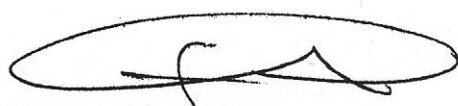


Lic. Esteban Espinosa Peza,
Representante del C.P. Daniel Pano
Cruz, Secretario de Educación en
Guerrero.



Lic. Plinio Ramírez Moyao, Suplente
del Lic. Heriberto Huicochea
Vázquez, Secretario de Desarrollo
Social.

REPRESENTANTES DEL GOBIERNO FEDERAL

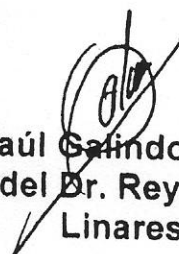


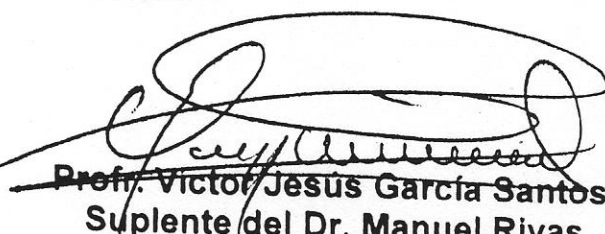
Lic. Oscar Mexía López,
Suplente del Mtro. Roberto Largarda
Lagarda, Coordinador Nacional de
los CECyTE's.



Lic. Salvador Heredia Reyes,
Representante de la S.E.P.

REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO DE BIENES Y SERVICIOS


Lic. Raúl Galindo Figueroa,
Suplente del Dr. Reyes Betancourt
Linares.

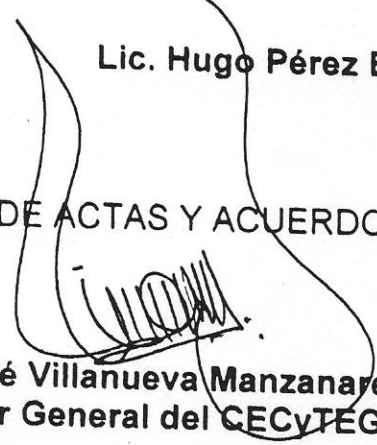

Prof. Víctor Jesús García Santos,
Suplente del Dr. Manuel Rivas
Scott.

REPRESENTANTES DEL SECTOR SOCIAL


Lic. Jorge Ochoa Jiménez.


Lic. Hugo Pérez Bautista.

SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS


M.C. José Villanueva Manzanarez,
Director General del CECyTEG.

COMISARIO PÚBLICO DEL CECyTEG


Lic. Yolanda Carvajal Bernabé