

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JUNIO 25 DEL AÑO 2016.

No.26

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SEGUNDA SECCIÓN

SUMARIO

COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL INTERCULTURAL DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL INTERCULTURAL DE OAXACA.



EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL INTERCULTURAL DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16, PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3 FRACCIÓN II, 16, 24, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 4 DE LA LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 6 FRACCIÓN X DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO, COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL INTERCULTURAL DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

La Modernización de la Administración Pública Estatal es un proceso emprendido en la presente administración de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, con el objeto de adecuar el marco y los instrumentos jurídicos que dan sustento y soporte legal al trabajo que se desempeña en las diferentes áreas de la administración pública descentralizada conforme a las nuevas disposiciones legales, a fin de hacer más eficiente los servicios de gobierno en favor de los pueblos y comunidades indígenas.

Con fecha 01 de febrero de 2003, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

La educación en el Estado de Oaxaca debe responder a las necesidades de cambio requeridas en nuestra sociedad, para incorporarse al progreso con eficiencia y equidad, generando conocimientos científicos y tecnológicos para promover el desarrollo integral del educando y sociedad en la que se desenvuelve.

El presente Reglamento establece la estructura orgánica y funcionamiento del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca, así como las facultades de las Áreas Administrativas que lo integran, con el objeto de que la actuación de los servidores públicos se construya a los principios de legalidad y certeza jurídica.

En razón de lo expuesto, el Consejo Directivo del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGlamento INTERNO DEL COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL INTERCULTURAL DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de observancia general y tienen por objeto organizar la estructura, competencia y facultades del organismo público descentralizado denominado Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca.

Artículo 2. El Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca, tiene a su cargo, las facultades y el despacho de los asuntos que le confieren su Decreto de creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Toda a quien de este Reglamento Interno se refiera por:

- I. Áreas Administrativas: A las Direcciones, Subdirección, Unidades y Departamentos que conforman la estructura orgánica del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca;
- II. Colegio: Al Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca;
- III. Consejo: Al Consejo Directivo del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca;
- IV. ONDH: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- V. DDHPO: A la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca;
- VI. Decreto de Creación: Al Decreto por el que se crea el Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, última reforma según, de fecha: 1 de febrero del 2003, y sus reformas publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en las fechas: 2 de diciembre del 2005, 17 de junio del 2006, 4 de diciembre de 2010 y 30 de enero del año 2015;

- VII. Director General: Al Director General o Directora General del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca;
- VIII. Director de Plantel: Al Director de Plantel de Educación Media Superior y al Director de la Unidad de Estudios Superiores de Atolepec;
- IX. IOCIFED: Al Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa;
- X. Ley de Entidades: A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- XI. PEI: Al Plan Estratégico Institucional;
- XII. Plantales: A los Bachilleratos Integrales Comunitarios;
- XIII. POA: Al Programa Operativo Anual;
- XIV. Plantales: A los planteles de Educación Integral Comunitaria;
- XV. Régimen de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- XVI. Reglamento: Al Reglamento Interno del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural del Estado de Oaxaca;
- XVII. SEMS: A la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP;
- XVIII. SICIPO: Al Sistema Integral de Control de Inventarios Patrimonial de Oaxaca;

Artículo 4. Los titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

Artículo 5. El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Colegio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de su Decreto de creación.

Artículo 6. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen al Colegio, la Dirección General contará con las siguientes áreas administrativas:

1. Dirección General

1.0.1 Unidad de Investigación, Difusión y Acervo.

1.1 Dirección Administrativa

- 1.1.0.1 Departamento de Contabilidad
- 1.1.0.2 Departamento de Presupuesto
- 1.1.0.3 Departamento de Recursos Financieros
- 1.1.0.4 Departamento de Recursos Humanos
- 1.1.0.5 Departamento de Bienes y Servicios Generales y Patrimonio

1.0.2 Unidad Jurídica

1.2 Dirección de Planeación

- 1.2.0.1 Departamento de Control Escolar
- 1.2.0.2 Departamento de Estadística y Evaluación.
- 1.2.0.3 Departamento de Infraestructura, Programación y Presupuesto
- 1.2.0.4 Departamento de Tecnología y Comunicación

1.3 Dirección de Estudios Superiores

- 1.3.0.1 Departamento Académico
- 1.3.0.2 Departamento de Programas y Proyectos Especiales
- 1.3.0.3 Departamento de Publicaciones

1.4 Dirección de Desarrollo Académico

- 1.4.0.1 Departamento de Seguimiento y Evaluación
- 1.4.0.2 Departamento de Vinculación y Servicios Comunitarios

- 1.4.1 Subdirección de Programas Educativos
 - 1.4.1.1 Departamento de Diseño Curricular
 - 1.4.1.2 Departamento de Extensión Educativa
 - 1.4.1.3 Departamento de Academias

1.0.0.1 Bachilleratos Integrales Comunitarios

Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el Colegio contará con el personal técnico y administrativo necesario, para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 7. La Dirección General del Colegio contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Decreto de creación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente al Colegio;
- II. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas del Colegio, así como la correcta operación de sus Áreas Administrativas;
- III. Vigilar la aplicación de la normatividad educativa y administrativa en favor de la educación;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo;
- V. Otorgar poderes generales o especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o clausula especial, previa aprobación del Consejo;
- VI. Proponer al Consejo los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos normativos del Colegio para hacer eficiente su operación;
- VII. Suscribir convenios y acuerdos de coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, Dependencias y Entidades de la administración pública, federal, estatal y municipal, así como con el sector educativo, público y privado, nacionales o extranjeras;
- VIII. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades de los planteles, y en su caso dictar las medidas correctivas para el cumplimiento de los planes y programas del Colegio;
- IX. Proponer al Consejo programas y proyectos de modelos educativos innovadores para su aprobación;
- X. Dictar la política y lineamientos para la calidad educativa del Colegio;
- XI. Presentar al Consejo el proyecto anual del presupuesto de egresos del Colegio para su aprobación;
- XII. Dirigir y coordinar la integración del POA de las Áreas Administrativas del Colegio y presentarlo al Consejo para su aprobación;
- XIII. Determinar y supervisar al cumplimiento de las metas y estrategias del PEI;
- XIV. Autorizar y vigilar que la asignación de los recursos del Colegio cumplan con las normativas y disposiciones presupuestales emitidas por los gobiernos federal y estatal;
- XV. Dirigir y promover investigaciones dentro de la institución y en los planteles;
- XVI. Presentar al Consejo los proyectos de creación, ampliación, consolidación y suspensión de servicios del Colegio;
- XVII. Dirigir y coordinar las actividades en materia de comunicación social y relaciones interinstitucionales;
- XVIII. Coordinar la elaboración de programas y materiales educativos para su difusión;
- XIX. Programar y conducir reuniones periódicas con los directores de plantel durante el desarrollo del ciclo escolar;

- XX. Promover la formación y profesionalización del personal administrativo y docente conforme a la Ley General del Servicio Profesional Docente y
- XXI. Las que le señale su Decreto de creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las Áreas Administrativas, señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN, DIFUSIÓN Y ACERVO

Artículo 9. La Unidad de Investigación, Difusión y Acervo contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover investigaciones dentro de la institución y en los planteles;
- II. Concentrar y resguardar documentos oficiales y los que sean importantes para la memoria histórica del Colegio;
- III. Difundir las investigaciones y conocimientos científicos sobre la importancia de los Derechos Humanos y noticias que sean relevantes para el personal administrativo, docente y alumnado del Colegio;
- IV. Coordinar la investigación y documentación de la historia de los planteles del Colegio, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 10. La Dirección Administrativa contará con un Director Administrativo, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la gestión de los recursos financieros ante los gobiernos federal y estatal para el servicio educativo del Colegio;
- II. Programar y supervisar, en coordinación con las demás Áreas Administrativas, los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la prestación del servicio a cargo del Colegio, ajustándose a la normatividad aplicable;
- III. Organizar y operar conjuntamente con los departamentos a su cargo, las disposiciones técnicas y administrativas implementadas en las distintas áreas del Colegio;
- IV. Coordinar la integración del diagnóstico de necesidades de recursos humanos, materiales y financieros del servicio educativo a cargo del Colegio y presentarlo a la Dirección General, para lo procedente;
- V. Integrar el presupuesto institucional anual y presentarlo a la Dirección General, para lo procedente de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI. Administrar el presupuesto con estricto apego a la legislación federal y estatal conforme a las prioridades del Colegio;
- VII. Supervisar y evaluar sistemáticamente los mecanismos y procedimientos que permitan asegurar la aplicación eficiente, oportuna y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros del presupuesto del Colegio;
- VIII. Coordinar la formulación de los informes sobre el ejercicio presupuestal y la situación financiera del Colegio, observando para tal efecto la periodicidad y los criterios que establezcan las instancias de financiamiento estatal y federal o las autoridades competentes del Colegio;
- IX. Coordinar, conforme al presupuesto anual autorizado, la elaboración del programa anual de adquisiciones y del proyecto de compras consolidadas y presentarlos a la Dirección General para lo procedente;
- X. Convocar a reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para celebrar los procesos de licitación conforme a la legislación aplicable;
- XI. Coordinar y supervisar la actualización del inventario del patrimonio del Colegio, llevando su registro y vigilando la correcta aplicación de los criterios

y mecanismos para su resguardo, protección y conservación, con base en la normatividad aplicable;

- XII. Coordinar la contratación de servicios administrativos o recursos humanos que requiera el Colegio para su correcto funcionamiento, previa autorización del Director General, de acuerdo a su presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;
- XIII. Supervisar la adquisición y suministro de los recursos materiales y equipo, así como el mantenimiento y control de bienes muebles e inmuebles de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Dirigir la formulación, revisión y actualización de la normatividad administrativa, la organización y el funcionamiento institucional en el ámbito administrativo del Colegio;
- XV. Coordinar el diseño y operación del sistema de información financiera que contenga datos, cifras e indicadores suficientes y actualizados sobre la situación de la administración del Colegio;
- XVI. Presentar al Director General, las recomendaciones o sugerencias de las comisiones, comités y subcomités que él presida;
- XVII. Diseñar las políticas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, y presentarlas a la Dirección General para su aprobación;
- XVIII. Establecer, difundir y verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos de contabilidad presupuestaria;
- XIX. Proporcionar información a las dependencias o entidades externas al Colegio, conforme a las normas estatales y federales vigentes, previa autorización del Director General;
- XX. Vigilar permanentemente la actualización de los registros contables del Colegio;
- XXI. Supervisar la aplicación de las normas y procedimientos para el manejo de los recursos financieros, en coordinación con las demás direcciones que integran el Colegio;
- XXII. Verificar y controlar los ingresos y egresos, así como la documentación justificativa y comprobatoria de gasto del Colegio;
- XXIII. Supervisar la integración y entrega de la información que le requiera la Unidad de Enlace del Colegio, y
- XXIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. La Dirección Administrativa, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los departamentos de: Contabilidad, Presupuesto, Recursos Financieros, Recursos Humanos y de Bienes y Servicios Generales y Patrimonio.

Artículo 12. El Departamento de Contabilidad contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular y presentar los informes sobre el ejercicio presupuestal y la situación financiera del Colegio, observando para tal efecto la periodicidad y los criterios que establezcan las instancias de financiamiento estatal y federal o las autoridades competentes del Colegio;
- II. Elaborar, interpretar y presentar a la dirección administrativa los estados financieros de la institución;
- III. Verificar que la documentación de registros contables cumplan con las normativas vigentes;
- IV. Aplicar las normas y procedimientos de contabilidad presupuestaria vigentes;
- V. Registrar y controlar los ingresos y egresos, así como de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto del Colegio;
- VI. Controlar las cuentas bancarias del Colegio y realizar las conciliaciones mensuales respectivas;
- VII. Recopilar la información que soliciten las dependencias o entidades externas al Colegio, conforme a las normas estatales y federales vigentes;

VIII. Integrar y proporcionar información para la unidad de enlace del colegio, previa autorización del Director Administrativo, y

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director Administrativo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. El Departamento de Presupuesto contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante los gobiernos estatal y federal los recursos financieros autorizados para el servicio educativo del Colegio;
- II. Integrar el presupuesto institucional anual y presentarlo a la Dirección Administrativa, para lo procedente de acuerdo a la normatividad aplicable;
- III. Administrar el presupuesto de acuerdo con las políticas y prioridades establecidas por las autoridades del colegio y con estricto apego a la legislación estatal y federal;
- IV. Formular y presentar a la Dirección Administrativa, los informes sobre el ejercicio presupuestal y la situación financiera del Colegio, observando para tal efecto la periodicidad y los criterios que establezcan las instancias de financiamiento estatal y federal o las autoridades competentes del Colegio;
- V. Participar en las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para celebrar los procesos de licitación conforme a la legislación aplicable;
- VI. Recopilar la información que soliciten las dependencias o entidades externas al Colegio, conforme a las normas estatales y federales vigentes, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director Administrativo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. El Departamento de Recursos Financieros contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar el manejo de las cuentas bancarias del Colegio;
- II. Efectuar los diferentes pagos como: nóminas por layout, vales, pensiones, gastos fijos, proveedores, viáticos y pasajes;
- III. Coordinar acciones con el Departamento de Presupuesto para dispersar los recursos correspondientes;
- IV. Elaborar cheques para pago de finiquitos;
- V. Revisar que las facturas para pago estén debidamente justificadas, soportadas y tramitadas por el Departamento de Contabilidad y el de Presupuesto.
- VI. Conciliar que los pagos realizados estén debidamente tramitados por cuentas por liquidar certificadas (CLC);
- VII. Verificar y conciliar los saldos con proveedores, y
- VIII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director Administrativo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. El Departamento de Recursos Humanos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y controlar la nómina del Colegio;
- II. Realizar los contratos del personal del Colegio de acuerdo con su categoría salarial;
- III. Aplicar las políticas para la administración y promoción de los recursos humanos;
- IV. Desarrollar y ejecutar las normas relativas al reclutamiento, selección, inducción, capacitación y retiro del personal;
- V. Desarrollar un sistema de control de incidencias, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal docente y administrativo, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director Administrativo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. El Departamento de Bienes y Servicios Generales y Patrimonio contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Adquirir, almacenar y distribuir los bienes, muebles y equipos del Colegio;
- II. Conciliar las entradas, salidas y existencias del almacén a través de un sistema de control de inventarios;
- III. Desarrollar un sistema de control de facturas, que permita monitorear el producto, dar seguimiento a proveedores y hacer comprobaciones al Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- IV. Coordinar la logística en los eventos que realiza el Colegio;
- V. Mantener actualizado los inventarios de bienes y equipos del Colegio y de los planteles en el SICIPO; así como dar de baja los bienes que se encuentran inservibles, previa autorización del Director Administrativo;
- VI. Registrar en el SICIPO las facturas de los bienes adquiridos y presentarlas ante la Dirección de Patrimonio para el trámite correspondiente;
- VII. Asignar responsable del resguardo de los bienes y distribuirlos en el Colegio y en los Planteles correspondientes;
- VIII. Apoyar en los actos de entrega-recepción, generando las actas que se necesiten desde el portal del SICIPO;
- IX. Vigilar y controlar las instalaciones del Colegio, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director Administrativo, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 17. La Unidad Jurídica contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente tanto al Colegio como al Director General en los procedimientos contenciosos o de cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés o injerencia el Colegio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 bis de Ley de Entidades;
- II. Analizar y diseñar los instrumentos jurídico-administrativos que el Colegio requiera para su operación y proponer al Director General las observaciones jurídicas pertinentes;
- III. Acordar con el Director General los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;
- IV. Aplicar las políticas de la Secretaría de Educación Pública y del Colegio en materia jurídico normativa;
- V. Proponer al Director General los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de las Áreas Administrativas y planteles dependientes del Colegio, así como revisar todos los que se relacionen con la esfera de competencia del mismo para lo procedente;
- VI. Asesorar al Director General y las Áreas Administrativas en los asuntos de carácter jurídico que le formulen;
- VII. Compilar y difundir en las Áreas Administrativas las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia del Colegio, así como las circulares y órdenes que en razón de sus facultades expida la Dirección General del Colegio;
- VIII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la Dirección General del Colegio, así como los relativos a los demás servidores públicos del Colegio que sean señalados como autoridades responsables; así mismo, los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad;
- IX. Promover y desistirse conforme a la ley, de los juicios de amparo cuando el Colegio tenga el carácter de quejoso o intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y en general ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

- X. Dictaminar la aplicación de las sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores del Colegio por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes administrativos que se hubieren emitido en términos de la legislación aplicable;
- XI. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales exigiendo su cumplimiento a las Áreas Administrativas del Colegio, presentando a éstas la asesoría necesaria;
- XII. Rendir los informes correspondientes que requiera la CNDH o DDHPO, así como dar seguimiento a las solicitudes de medidas cautelares y las recomendaciones que emitan éstos organismos autónomos;
- XIII. Autenticar cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos del Colegio, asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus facultades;
- XIV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en general todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicten las autoridades competentes, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras direcciones o Áreas Administrativas del mismo;
- XV. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Colegio, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general para cualquier proceso, procedimiento o averiguación;
- XVI. Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga el Colegio de acuerdo con los requerimientos de las Áreas Administrativas del propio Colegio, debiendo llevar el registro de los actos auidados una vez formalizados;
- XVII. Tramitar ante las dependencias competentes la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del estado de Oaxaca, cuando estos se destinen al servicio del Colegio;
- XVIII. Registrar los instrumentos administrativos que emitan el Director General y los titulares de las direcciones y demás Áreas Administrativas del Colegio, conforme a este Reglamento y las disposiciones aplicables;
- XIX. Fungir como titular de la Unidad de Enlace para atender las solicitudes de información pública en estricta observancia a los términos y plazos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 18. La Dirección de Planeación contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear y dirigir los servicios educativos a cargo del Colegio, previo diagnóstico y conforme a los establecido por las leyes de planeación y Educación de la entidad y a las disposiciones que dicte la Secretaría de Educación pública;
- II. Proponer a la Dirección General los lineamientos administrativos y criterios técnicos que favorezcan el crecimiento y consolidación del servicio educativo que presta el Colegio;
- III. Dirigir la administración de la plataforma tecnológica del Colegio;
- IV. Coordinar la elaboración del PEI, aplicando la normatividad vigente y presentarlo al Director General para su consideración;
- V. Coordinar la formulación del programa de presupuestos, el Programa Operativo Anual del Colegio, y presentarlo al Director General para su consideración;
- VI. Presentar al Director General los proyectos de creación, ampliación, consolidación y suspensión de servicios del Colegio;

- VII. Establecer vínculos con las instancias de Gobierno Estatal y Federal para la difusión, relación y crecimiento del servicio educativo, la matrícula escolar y la infraestructura de los planteles;
- VIII. Coadyuvar en la capacitación y asesoría al área académica y a los planteles en la elaboración de proyectos educativos;
- IX. Coordinar y supervisar la creación de una base de datos y establecer criterios técnicos para el análisis estadístico que permitan la identificación de indicadores educativos (absorción, eficiencia terminal, deserción, aprovechamiento escolar, reprobación, comportamiento de matrícula y desempeño docente);
- X. Supervisar la integración de los expedientes personales y académicos de los estudiantes inscritos en los planteles del Colegio;
- XI. Autorizar revalidaciones, convalidaciones y equivalencias de estudio a los aspirantes a ingresar como alumnos del Colegio;
- XII. Proponer los convenios que deba celebrar el Colegio con los gobiernos federal, estatal o municipal e instituciones públicas y privadas para mejorar la calidad educativa;
- XIII. Proporcionar información estadística a las Áreas Administrativas correspondientes para la elaboración de proyectos y programas educativos;
- XIV. Presentar al Director General el proyecto del presupuesto anual para el desarrollo de los servicios educativos del Colegio;
- XV. Coordinar la evaluación del cumplimiento de las metas y el logro de objetivos de los proyectos y programas educativos;
- XVI. Coordinar y dar seguimiento a los programas y proyectos intra e interinstitucionales para fomentar la convivencia de la comunidad estudiantil;
- XVII. Coordinar el trámite y el seguimiento a los programas de MANUTENCIÓN, PROSPERA, BECALOS, becas SEP y proyectos intra e interinstitucionales de apoyo a la comunidad estudiantil;
- XVIII. Fomentar y mantener vínculos de coordinación y comunicación institucional con las autoridades municipales para mejorar el servicio educativo en las comunidades;
- XIX. Coordinar la Integración y el control estadístico de las condiciones de infraestructura e inventario de los muebles, inmuebles y equipo de los planteles;
- XX. Participar en la elaboración de Reglamentos y Manuales Administrativos que regulen las actividades académicas y laborales del Colegio, y
- XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. La Dirección de Planeación, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los departamentos de: Control Escolar, de Estadística y Evaluación, de Infraestructura, Programación y Presupuesto y de Tecnología y Comunicación.

Artículo 20. El Departamento de Control Escolar contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y regular los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de los estudiantes del Colegio;
- II. Calendarizar y programar la entrega de documentos y calificaciones de los Planteles del Colegio;
- III. Efectuar revalidaciones, convalidaciones y equivalencias de estudio a los aspirantes a ingresar como estudiante del Colegio;
- IV. Concentrar y controlar las calificaciones de los estudiantes del Colegio;
- V. Presentar información organizada del desempeño escolar de cada plantel al Director de Planeación, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Planeación, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. El Departamento de Estadística y Evaluación contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular y actualizar la base de datos del Colegio;
- II. Elaborar e interpretar las estadísticas de acuerdo a los criterios técnicos para identificar los indicadores educativos del Colegio y los planteles;
- III. Proporcionar información estadística a las Áreas Administrativas que lo soliciten para la elaboración de proyectos y programas educativos, previa autorización del Director de Planeación;
- IV. Diseñar y aplicar métodos de evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos y programas del Colegio;
- V. Tramitar y dar seguimiento a los programas de MANUTENCIÓN, PROSPERA, BECALOS, becas SEP y proyectos intra e interinstitucionales de apoyo a la comunidad estudiantil;
- VI. Proponer al Director de Planeación las medidas pertinentes sobre los resultados que reflejan los indicadores educativos de cada Plantel, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Planeación, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. El Departamento de Infraestructura, Programación y Presupuesto contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Mantener vínculos de coordinación y comunicación institucional con las autoridades municipales para la prestación del servicio educativo en las comunidades;
- II. Formular la estadística de las condiciones de infraestructura e inventario de los muebles, inmuebles y equipo de los planteles;
- III. Elaborar y proponer el programa de inversión para la construcción, mantenimiento y equipamiento de espacios educativos, conforme a las disposiciones normativas vigentes;
- IV. Participar en la elaboración de proyectos arquitectónicos de conjunto para la construcción de espacios educativos, así como de planos de las diversas etapas de construcción, en coordinación con el IOCIFED;
- V. Integrar expedientes técnicos por cada centro de trabajo a fin de determinar la necesidad de construcción de espacios y unidades educativas por crecimiento o expansión del servicio;
- VI. Realizar los levantamientos topográficos de los predios donde se pretendan construir planteles del subsistema, en coordinación con el IOCIFED;
- VII. Supervisar las obras en proceso de ejecución a fin de que dichas obras se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas y con los convenios establecidos;
- VIII. Elaborar el presupuesto del programa de infraestructura educativa para la educación media superior y presentarlo a la Subdirección de Planeación de la SEMS, previa autorización del Director de Planeación;
- IX. Elaborar los formatos y expedientes relacionados con el programa de ampliación a la cobertura para la operatividad de los planteles de nueva creación, crecimiento natural o expansión del subsistema;
- X. Realizar estudios de factibilidad para la creación de nuevos planteles, solicitados por las comunidades interesadas en contar con educación media superior bajo la modalidad intercultural, en coordinación con las instancias competentes, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Planeación, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. El Departamento de Tecnología y Comunicación contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y dar mantenimiento a la plataforma tecnológica del Colegio;
- II. Asesorar y dar seguimiento a los reportes de soporte técnico de hardware y software de los equipos del Colegio y de los Planteles;
- III. Proporcionar esquemas de conectividad a través de sistema de telefonía digital para los Planteles;

- IV. Administrar los portales de las páginas web, los servidores de cache, el control de contenido y el sistema de cámaras de vigilancia del Colegio, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Planeación, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES

Artículo 24. La Dirección de Estudios Superiores contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la promoción de los servicios educativos de nivel superior del Colegio;
- II. Establecer los criterios para la planeación académica de nivel superior, así como el diseño de instrumentos para su seguimiento y evaluación;
- III. Coordinar la planeación de eventos estudiantiles de conformidad con los planes y programas vigentes del modelo educativo;
- IV. Coordinar los programas de capacitación, seminarios y talleres que mejoren el nivel académico de los docentes del nivel superior;
- V. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual y del PEI correspondiente al nivel superior;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio aprobados por el Consejo;
- VII. Proponer a la Dirección General, innovaciones curriculares con base en las reformas o modificaciones de las políticas públicas federales y estatales, en materia educativa;
- VIII. Supervisar la elaboración de lineamientos, estrategias y procedimientos que orienten las actividades académicas y administrativas del nivel superior;
- IX. Supervisar, dar seguimiento y evaluar los procesos, la dinámica y los resultados del servicio educativo;
- X. Diseñar y desarrollar los programas de orientación educativa que reduzcan los índices de reprobación y deserción;
- XI. Coordinar el desarrollo, control y evaluación de los procesos y programas de matrícula, becas, titulación, tesis, servicio social y otros que permitan consolidar los servicios de educación superior que proporciona el Colegio;
- XII. Establecer criterios y estándares de calidad educativa con base a pruebas normadas por autoridades nacionales e internacionales;
- XIII. Dirigir y evaluar, programas, proyectos y estrategias que vinculen los servicios de educación superior con la comunidad, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 25. La Dirección de Estudios Superiores, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del departamento Académico, de Programas y Proyectos Especiales y de Publicaciones.

Artículo 26. El Departamento Académico contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Estudios Superiores y tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover los servicios educativos de los programas de educación superior;
- II. Coordinar y revisar la planeación académica que elaboran los docentes;
- III. Desarrollar, controlar y evaluar los procesos y programas de matrícula, becas, titulación, tesis, servicio social y otros que permitan consolidar los servicios de educación superior que proporciona el Colegio;
- IV. Realizar visitas de inspección, para dar seguimiento y evaluar los procesos, la dinámica y los resultados del nivel superior;
- V. Verificar el cumplimiento de los planes y programas de estudio aprobados por el Consejo;
- VI. Elaborar lineamientos, estrategias y procedimientos que orienten las actividades académicas y administrativas del personal del nivel superior, y

- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Estudios Superiores, en el ámbito de su competencia.

Artículo 27. El Departamento de Programas y Proyectos Especiales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Estudios Superiores y tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar y desarrollar eventos estudiantiles de conformidad con los planes y programas vigentes del modelo educativo;
- II. Elaborar innovaciones curriculares con base en las reformas y modificaciones de las políticas públicas federales y estatales en materia educativa;
- III. Elaborar y desarrollar programas, proyectos y estrategias que vinculen los servicios de educación superior con la comunidad;
- IV. Aplicar criterios y estándares de calidad educativa a la práctica pedagógica, con base en pruebas normadas por autoridades nacionales e internacionales, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Estudios Superiores, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. El Departamento de Publicaciones contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Estudios Superiores y tendrá las siguientes facultades:

- I. Publicar tesis, investigaciones, materiales didácticos y otros escritos relevantes del Colegio;
- II. Auxiliar en la revisión, redacción y edición de documentos oficiales o especiales a las Áreas Administrativas que lo soliciten;
- III. Coordinar acciones con el Departamento de Tecnología y Comunicación para la revisión y alimentación permanentemente de los portales del Colegio, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Estudios Superiores, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO ACADÉMICO

Artículo 29. La Dirección de Desarrollo Académico contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el diseño de estrategias que conduzcan a resultados óptimos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo al modelo educativo vigente;
- II. Establecer los criterios para la elaboración de la planeación académica de los planteles, así como del diseño de instrumentos para el seguimiento y evaluación de la misma;
- III. Fortalecer el modelo educativo en los planteles a través de programas y proyectos que permitan mejorar la calidad educativa del Colegio;
- IV. Promover encuentros académicos de acuerdo con los planteles y programas vigentes en el modelo educativo, en coordinación con la Dirección de Planeación;
- V. Proponer al Director General la implementación de contenidos académicos, para el fortalecimiento del modelo educativo;
- VI. Evaluar el desempeño académico de los docentes de los Bachilleratos Integrales Comunitarios y en su caso reorientar los planteamientos del modelo educativo del Colegio;
- VII. Coordinar el diseño y organización de los programas de capacitación, actualización y formación docente y directivo;
- VIII. Coordinar la elaboración del POA y PEI en el ámbito de su competencia;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio aprobados por el Consejo;
- X. Proponer al Director General, innovaciones curriculares del nivel medio superior, a fin de mejorar la calidad educativa;
- XI. Supervisar que la distribución de carga horaria sea equitativa y se realice de acuerdo al perfil del docente, la matrícula y a las necesidades de los planteles;

- XII. Dirigir y coordinar la actualización de planes y programas de estudios del nivel medio superior con base en las reformas y modificaciones de las políticas públicas federales y estatales, con la participación de la Dirección de Planeación y la Unidad Jurídica;
- XIII. Coordinar la elaboración de exámenes y pruebas estandarizadas que permitan evaluar el desempeño de los planteles del Colegio;
- XIV. Supervisar la elaboración de lineamientos, estrategias y procedimientos que orienten las actividades académicas y administrativas del personal de los planteles;
- XV. Supervisar a los planteles para evaluar la práctica pedagógica;
- XVI. Diseñar y desarrollar los programas de orientación educativa que reduzcan los índices de reprobación y deserción en los planteles;
- XVII. Establecer criterios y estándares de calidad educativa con base a pruebas normadas por autoridades educativas nacionales e internacionales;
- XVIII. Dirigir, coordinar y evaluar, programas, proyectos y estrategias que vinculen la escuela con la comunidad, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 30. La Dirección de Desarrollo Académico, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del departamento de Seguimiento y Evaluación y del Departamento de Vinculación y Servicios Comunitarios.

Artículo 31. El Departamento de Seguimiento y Evaluación contará con un Jefe De Departamento, quien dependerá directamente del Director de Desarrollo Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar, dar seguimiento y evaluar los procesos, la dinámica y los resultados del servicio educativo del Colegio;
- II. Dar seguimiento a la planeación académica en los planteles;
- III. Supervisar los programas de fortalecimiento del modelo educativo en los planteles;
- IV. Supervisar la operación de los planteles y de acuerdo a sus resultados sugerir las medidas pertinentes para mejorar su operatividad, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Desarrollo Académico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32. El Departamento de Vinculación y Servicios Comunitarios contará con un Jefe De Departamento, quien dependerá directamente del Director de Desarrollo Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar los programas, proyectos y estrategias de vinculación con los planteles y la comunidad;
- II. Proponer la implementación de contenidos de formación para el Desarrollo Comunitario;
- III. Actualizar el acervo bibliográfico, materiales educativos y materiales para la práctica de proyectos productivos en los planteles;
- IV. Integrar un diagnóstico de la infraestructura y equipo productivo por plantel;
- V. Formular conjuntamente con los planteles proyectos productivos para conseguir financiamiento en instituciones públicas o privadas;
- VI. Apoyar a los promotores para el desarrollo comunitario, en la gestión de proyectos productivos ante las instancias gubernamentales;
- VII. Evaluar los resultados alcanzados en los proyectos productivos de los planteles;
- VIII. Coordinar conjuntamente con los promotores, eventos para exponer ante la comunidad los productos y logros productivos de los planteles;
- IX. Desarrollar cursos de capacitación sobre la formulación y evaluación de proyectos de inversión; y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Desarrollo Académico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Artículo 33. La Subdirección de Programas Educativos contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Desarrollo Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Dirección de Desarrollo Académico los criterios para la elaboración de la planeación académica de los planteles, así como del diseño de instrumentos para el seguimiento y evaluación de la misma;
- II. Coordinar el desarrollo de los encuentros académicos de acuerdo con los planteles y programas vigentes en el modelo educativo, en coordinación con la Dirección de Planeación;
- III. Coordinar el desarrollo de la evaluación de los programas de capacitación, seminarios, talleres y actividades que aseguren la mejora del nivel académico de los docentes del Colegio;
- IV. Revisar los materiales didácticos para el docente y el estudiante que coadyuven a un mejor desempeño del modelo educativo, así como vigilar su aplicación;
- V. Supervisar las actividades docentes, que mejoren el desempeño de los planteles, así como vigilar que cumplan con los planes y programas de estudio aprobados por el Consejo;
- VI. Proponer innovaciones curriculares a la Dirección de Desarrollo Académico, a fin de mejorar la calidad educativa;
- VII. Coordinar la actualización de planes y programas de estudios con base en las reformas y modificaciones de las políticas públicas federales y estatales, con la participación de la Dirección de Planeación y la Unidad Jurídica;
- VIII. Coordinar la elaboración de los exámenes y pruebas estandarizadas que permitan evaluar el logro de los objetivos de los programas de estudio del plan curricular del Colegio, con la participación de la Dirección de planeación;
- IX. Revisar y presentar al Director de Desarrollo Académico lineamientos, estrategias y procedimientos que orienten la práctica pedagógica en los planteles;
- X. Coordinar el desarrollo de programas de orientación educativa que reduzcan los índices de reprobación y deserción, a fin de mejorar la eficiencia terminal y documentar las causas del fracaso escolar;
- XI. Proponer al Director de Desarrollo Académico, los criterios y estándares de calidad educativa con base a pruebas normadas por autoridades nacionales e internacionales, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Desarrollo Académico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. La Subdirección de Programas Educativos, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de: Diseño Curricular, Extensión Educativa y de Academias.

Artículo 35. El Departamento de Diseño Curricular contará con un Jefe De Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Programas Educativos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento a los planes y programas de estudios aprobados por el Consejo; para determinar su pertinencia, efectividad y elaborar innovaciones curriculares;
- II. Proponer innovaciones curriculares al Subdirector de Programas Educativos, a fin de mejorar la calidad educativa del Colegio;
- III. Sugerir criterios y estándares de calidad educativa de acuerdo a pruebas normadas por autoridades educativas nacionales e internacionales para mejorar la calidad educativa;
- IV. Actualizar planes y programas de estudios con base en las reformas y modificaciones de las políticas públicas federales y estatales, con la participación de la Dirección de Planeación y la Unidad Jurídica, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subdirector de Programas Educativos, en el ámbito de su competencia.

Artículo 36. El Departamento de Extensión Educativa contará con un Jefe De Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Programas Educativos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar eventos académicos, culturales, deportivos y artísticos que promuevan al Colegio y detectar talentos juveniles para promoverlos en participaciones regionales, estatales y nacionales;
- II. Establecer vínculos de participación y colaboración con instituciones educativas, culturales, artísticas y deportivas para la realización de eventos estudiantiles regionales o estatales;
- III. Apoyar a los planteles cuando requieren asistencia en la realización de sus eventos, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subdirector de Programas Educativos, en el ámbito de su competencia.

Artículo 37. El Departamento de Académias contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Programas Educativos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fortalecer las actividades académicas del modelo educativo de nivel medio superior del Colegio;
- II. Revisar la planeación educativa de los planteles en base a los criterios técnicos establecidos;
- III. Diseñar y aplicar los instrumentos de seguimiento y evaluación de la planeación académica de los Planteles;
- IV. Desarrollar los programas de capacitación orientados a mejorar el nivel académico de los docentes del Colegio;
- V. Elaborar conjuntamente con el personal docente los materiales didácticos para los mismos y para los estudiantes, así como vigilar y evaluar su aplicación;
- VI. Evaluar las actividades y estrategias docentes, y proponer las medidas pertinentes para mejorar el desempeño académico;
- VII. Revisar que la distribución de la carga horaria sea equitativa y según el perfil del docente, la matrícula y las necesidades del plantel;
- VIII. Formular los lineamientos, estrategias y procedimientos que orienten las actividades académicas de los planteles;
- IX. Diseñar y desarrollar programas de orientación educativa que reduzcan los índices de reprobación y deserción, a fin de mejorar la eficiencia terminal y documentar las causas del fracaso escolar, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subdirector de Programas Educativos, en el ámbito de su competencia.

Artículo 38. Los Planteles de Bachillerato Integral Comunitario del Colegio, contarán con un Director de Plantel, quienes dependerán directamente del Director General y tendrán las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar y controlar el funcionamiento del plantel a su cargo, de acuerdo con los objetivos, planes y lineamientos establecidos por la Dirección General;
- II. Acordar con el Director General los asuntos administrativos a su cargo que requieran de su intervención;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los planes y programas de estudios vigentes en el Colegio;
- IV. Integrar y presentar al Director General el reporte de las actividades que se realicen en el plantel, en las fechas que se acuerden para tal efecto;
- V. Aplicar la normatividad para la realización de actividades académicas y artísticas que promuevan la formación Integral de los estudiantes;
- VI. Custodiar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que forman parte del plantel;
- VII. Aplicar las disposiciones para la conservación de las instalaciones, equipos y demás que formen parte del plantel;
- VIII. Dirigir y supervisar las actividades que desempeñan los asesores del plantel a su cargo, así como los procedimientos y métodos que empleen de acuerdo al modelo educativo;
- IX. Integrar y presentar ante la Dirección correspondiente el proyecto de actividades del plantel para el ciclo escolar, en la fecha que se señale;

- X. Integrar y proporcionar la información que le requiera la Unidad de Enlace del Colegio;
- XI. Administrar los fondos, valores y suministros del plantel en los términos señalados en las disposiciones legales aplicables, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 39. Los actos administrativos que realicen los servidores públicos del Colegio en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán sujetos a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 40. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas del Colegio, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 41. La Titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la observancia del Régimen de Transparencia, recaerá en la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas de la Dirección General del Colegio, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos por el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del Colegio;
- III. Verificar que la información pública de oficio del Colegio se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de Información y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 42. El Director General será suplido, en sus ausencias temporales, por el Director de área que él mismo designe.

Artículo 43. Los titulares de las áreas administrativas del Colegio, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 44. A falta definitiva del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador podrá habilitar a un servidor público del Colegio o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de Despacho, de conformidad con el Artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca, de marzo de 2010, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 4 de diciembre de 2010.

Dado en la ciudad de Oaxaca de Juárez, a los 07 días del mes de Marzo del año 2016.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO
SUFRAJO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LIC. JORGE VILAR LLORENS
COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE OAXACA,
Y PRESIDENTE SUPLENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CSEII

LIC. GUILLERMO BERNAL GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DEL (CSEII)
Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CSEII

LIC. ADELFO REGINO MONTES
SECRETARIO DE ASUNTOS
INDÍGENAS DEL EDO. Y
VOCAL "A" DEL CONSEJO DIRECTIVO

LIC. JORGE MARIO VÁSQUEZ
ARELLANES
VOCAL "B" SUPLENTE DEL
CONSEJO DIRECTIVO

LIC. GERARDO ALEJANO GONZÁLEZ
COORDINADOR GENERAL DEL
COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN
PARA EL DESARROLLO DE OAXACA;
Y VOCAL "C" DEL CONSEJO
DIRECTIVO

LIC. MARCIAL EFRÉN OCAMPO
OJEDA
SECRETARIO TÉCNICO DE LA
COMISIÓN ESTATAL PARA LA
PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUPERIOR EN EL ESTADO Y VOCAL
"D" DEL CONSEJO DIRECTIVO

LIC. RAÚL HERNÁNDEZ REYES
SECRETARIO TÉCNICO DE LA
COMISIÓN ESTATAL PARA LA
PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE
LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR EN
EL ESTADO Y VOCAL "E" DEL
CONSEJO DIRECTIVO

LIC. JOSÉ MIGUEL NAVARRO
MARTÍNEZ
VOCAL "G" SUPLENTE DEL CONSEJO
DIRECTIVO Y REPRESENTANTE DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PÚBLICA EN OAXACA

DR. MARIANO MORALES GUERRA
REPRESENTANTE DEL PUEBLO
ZAPOTECO Y VOCAL "I" DEL
CONSEJO DIRECTIVO

DR. FERNANDO I. SALMERÓN
CASTRO
COORDINADOR GENERAL DE
EDUCACIÓN INTERCULTURAL
BILINGÜE (CGEIB) DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PÚBLICA Y VOCAL "F" DEL
CONSEJO DIRECTIVO.

LIC. MELQUIADES ROSAS BLANCO
REPRESENTANTE DEL PUEBLO
MAZATECO Y VOCAL "H" DEL
CONSEJO DIRECTIVO

CP. JORGE ARMANDO GARCÍA
PÉREZ
REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL Y COMISARIO

Área Responsable de Elaboración: Unidad de Investigación, Dirección de Archivo del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca, Abril del 2016.

ÚLTIMA HOJA DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL INTERCULTURAL DE OAXACA

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR

JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS
C. DAGOBERTO NOE LAGUNAS RIVERA
OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO