



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXXVIII

Victoria, Tam., jueves 7 de marzo de 2013.

Anexo al Número 30

## GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA GENERAL

### CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**ESTATUTO** Orgánico del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología..... 2

### INSTITUTO TAMAULIPECO DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO

**ESTATUTO** Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo..... 11

COPY

**GOBIERNO DEL ESTADO****PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA GENERAL****CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA****ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA****CONTENIDO**

			Página
<b>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>CAPÍTULO ÚNICO</b>	<b>DE LA NATURALEZA Y OBJETO</b>	3
<b>TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DEL COTACYT</b>	<b>CAPÍTULO I</b>	<b>DE LOS ÓRGANOS DEL COTACYT</b>	4
	<b>CAPÍTULO II</b>	<b>DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	4
	<b>CAPÍTULO III</b>	<b>DEL DIRECTOR GENERAL</b>	5
	<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>DEL DIRECTOR DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	6
	<b>CAPÍTULO V</b>	<b>DEL DIRECTOR DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA</b>	7
	<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>DEL DIRECTOR DE FOMENTO A LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	8
	<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>	8
<b>TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO</b>	<b>CAPÍTULO ÚNICO</b>	<b>DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO</b>	9
<b>TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA</b>	<b>CAPÍTULO ÚNICO</b>	<b>DEL COMISARIO PÚBLICO</b>	9
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>PRIMERO</b>		10
	<b>SEGUNDO</b>		10
	<b>TERCERO</b>		10

**CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA****ESTATUTO ORGÁNICO**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE AL ARTÍCULO OCTAVO, FRACC. 12 DEL DECRETO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

**CONSIDERANDO**

El Mandato de la Ley en materia de Ciencia y Tecnología, desde el *Artículo 3º Constitucional*, fracción VII que consigna la libertad de investigación en las instituciones de educación superior; la *Ley de Ciencia y Tecnología -Junio de 2002 – Última Reforma D.O.F. 01/09/2004*; *Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica en el Estado de Tamaulipas, de agosto de 2004, que señala que El Consejo formulará y presentará al titular del Poder Ejecutivo el Programa de Ciencia y Tecnología*; el *DECRETO No. 243, de 1989 mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, denominado Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología. (COTACYT)*; *DECRETO No. 243, de Octubre del Año 2001, designando al Secretario de educación –SECUDE- Presidente del Consejo Directivo*; el *Decreto No. LIX-13 del 20 de marzo del 2005 en el que se designaba al Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo como presidente del Consejo Directivo del COTACYT y el proyecto de reforma al Decreto de creación y reformas subsecuentes del 2013, en el que se alinea la regulación del Organismo a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas publicada el 28 de agosto de 2012, en el cual se designa al Secretario de Educación de Tamaulipas, como Presidente del Consejo Directivo del COTACYT.*

El Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016, en materia de ciencia y tecnología se estipula una nueva política en ciencia, tecnología e innovación que impulse la formación de una vocación por la investigación; y se impulsa la participación de la comunidad educativa y su vinculación la vinculación estratégica entre educación, ciencia y tecnología, que fortalezca la investigación e innovación tecnológica en todas las áreas del conocimiento y la pertinencia de la formación profesional, persiguiendo implantar una política de ciencia y desarrollo tecnológico en los niveles medio superior y superior, que incorpore a instituciones de investigación y formación científica vinculadas a los sectores productivos; fortaleciendo las áreas de investigación con proyectos de producción científica en los que participen estudiantes y profesionistas de posgrado e incrementar el número de programas de posgrado acreditados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONACYT, que impulsen las actividades de mayor valor agregado y promueva el registro, desarrollo y permanencia de investigadores acreditados ante el Sistema Nacional de Investigadores, SNI, además del fortalecimiento de los programas de investigación científica orientada a la solución de problemas de los sectores productivos del estado; y el desarrollo de una política de innovación, investigación y desarrollo con base tecnológica que fortalezca el capital humano y la generación de empleos con la participación de los sectores empresarial y educativo para la transformación de la base productiva y la fuerza laboral.

Por lo expuesto, este Consejo Directivo tiene a bien aprobar el siguiente:

**ESTATUTO ORGÁNICO****TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA NATURALEZA Y OBJETO**

**Artículo 1.-** El Estatuto Orgánico, es el instrumento Jurídico que tiene por objeto reglamentar las disposiciones legales que confieren facultades, funciones, atribuciones y obligaciones, determinando su distribución entre las diferentes unidades administrativas del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.

**Artículo 2.- CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA,** se creó por Decreto Público número 243, como un Organismo Público descentralizado del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en Victoria, Tamaulipas, con el objeto de promover, fomentar y facilitar el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo económico y social del Estado.

**Artículo 3.-** Para los fines de este Estatuto Orgánico, al **CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA** se le denominará la “COTACYT”, a su Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 243, de Octubre del 2001, y a su última reforma por aprobarse en el 2013 al que en lo sucesivo se le denominará “Decreto”.

**Artículo 4.-** El Estatuto Orgánico, desarrolla y precisa disposiciones del Decreto de Creación del COTACYT, por lo que su cumplimiento estará sujeto a lo establecido en el “Decreto”.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de su objeto el "COTACYT" tendrá las facultades establecidas en el artículo Tercero del "Decreto".

**Artículo 6.-** Asimismo para el cumplimiento del objeto del "COTACYT", en sentido genérico, corresponde al Director de Formación de Capital Humano; al Director de Fomento a la Investigación Científica; Director de Fomento a la Tecnología e Innovación; Director Administrativo y a los Jefes de Departamento el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Impulsar y promover el desarrollo de programas y acciones que fortalezcan la formación de recursos humanos, científico –tecnológicos, de alto nivel de calificación y especialidad que requiere el desarrollo de los diferentes sectores y regiones del Estado,
- II.- La formación de una cultura de aprecio e interés por la ciencia, la tecnología y la innovación que promueva e inspire el surgimiento y desarrollo de vocaciones científicas y tecnológicas entre la niñez y la juventud tamaulipeca.
- III.- Impulsar y fortalecer las capacidades científicas y tecnológicas del estado fomentando los procesos de planeación y análisis de la demandas de investigación, desarrollo e innovación tecnológica del estado
- IV.- Promover la realización y seguimiento de proyectos pertinentes de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- V.- Desarrollar y planear programas de fomento, asesoramiento e impulso al desarrollo tecnológico e innovación en Tamaulipas con la finalidad de generar tecnología propia, adaptar o mejorar tecnología disponible.
- VI.- Propiciar el desarrollo de empresas de base tecnológica y la vinculación de la academia con los sectores productivos.
- VII.- Impulsar la protección y capitalización de la propiedad intelectual.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DEL COTACYT**

### **CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DEL COTACYT**

**Artículo 7.-** Los órganos colegiados, unipersonales, son los señalados con tal carácter en el artículo Quinto del "Decreto": Serán Órganos de Gobierno del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología:

- I.- El Consejo Directivo.
- II.- El Director General.

### **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 8.-** El Consejo Directivo conforme sus atribuciones deberá expedir su propio Reglamento, mismo que detallará y en su caso precisará sus facultades, funciones, atribuciones y obligaciones de conformidad con el "Decreto" en su **Artículo Octavo.-** Corresponde al Consejo Directivo:

- I.- Establecer, en congruencia con la Ley Estatal de Planeación y el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo, relativas a la producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general.
- II.- Aprobar los planes, programas y presupuestos del COTACYT, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable.
- III.- Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que, en su caso, produzca o preste el Organismo, así como los intereses, dividendos, comisiones y demás utilidades que deban percibir por sus servicios.
- IV.- Aprobar la propuesta de obligaciones para el financiamiento del Organismo, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes, en materia de manejo y disponibilidades financieras.
- V.- Validar, previo informe del Director General, la cuenta pública del Organismo.
- VI.- Aprobar, previo informe del Comisario y dictamen de los auditores externos, los estados financieros trimestrales y anuales del COTACYT y autorizar la publicación de los mismos.
- VII.- Aprobar, de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con los bienes del Organismo.
- VIII.- Autorizar la creación interna de comisiones, comités o subcomités técnicos y grupos de trabajo.
- IX.- Aprobar la constitución de reservas y aplicación de excedentes financieros del Organismo.

- X.- Observar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de muebles e inmuebles que requiera el Organismo, para la prestación de sus servicios, con sujeción a las disposiciones legales respectivas.
- XI.- Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario.
- XII.- Aprobar y autorizar el Estatuto Orgánico y los manuales administrativos de la entidad.
- XIII.- Sesionará por lo menos 4 veces por año, con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la administración pública estatal. Las resoluciones se tomarán por la mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.
- XIV.- Ejercer las demás facultades que le confiere el ordenamiento, las normas y disposiciones reglamentarias.

### **CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 9.-** El Gobernador del Estado nombrará al Director General, quien fungirá como representante legal y titular del "COTACYT".

**Artículo 10.-** El Director General del COTACYT podrá asistir a las sesiones del Consejo Directivo y tendrá derecho de voz, más no de voto.

**Artículo 11.-** Los requisitos para ser Director General del "COTACYT", así como sus facultades y obligaciones son las señaladas en los artículos **Artículo Noveno** del "Decreto", el cual indica que:

El Director General tiene a su cargo la administración del COTACYT y será designado por el Gobernador del Estado, debiendo recaer tal nombramiento en persona que reúna los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Órgano de Gobierno señalan las fracciones II, III y IV del artículo 15 de esta ley.
- III.- Contar con un perfil profesional y académico acordes al objeto o fines del organismo descentralizado.

**Artículo 12.-** El Director General tiene, de acuerdo con lo estipulado en el "Decreto" las siguientes atribuciones y facultades:

- I.- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del COTACYT.
- II.- Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, con apego al decreto de creación y el Estatuto Orgánico.
- III.- Emitir, suscribir, avalar y negociar títulos de crédito.
- IV.- Formular querellas y otorgar perdón.
- V.- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo.
- VI.- Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.
- VII.- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competa, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial.
- VIII.- Sustituir y revocar poderes generales o especiales.
- IX.- Formular y someter a la aprobación del Consejo Directivo los presupuestos de ingresos y egresos anuales para cada ejercicio.
- X.- Certificar copias y cualquier otro documento elaborado por el Organismo.
- XI.- Ejecutar acciones tendientes para promover el crecimiento de la estructura científica y tecnológica de Tamaulipas.
- XII.- Procurar la mejor coordinación e intercomunicación de las instituciones de investigación con las de enseñanza superior con el Estado y los usuarios sin detrimento de la autonomía de cada uno.
- XIII.- Contratar y remover al personal técnico y administrativo que requiera el COTACYT para realizar sus funciones sustantivas.
- XIV.- Someter a Validación del Consejo Directivo del COTACYT la cuenta pública y presentar el informe respectivo.

- XV.- Presentar en su carácter de representante legal del COTACYT la cuenta pública, previa validación del Consejo Directivo.
- XVI.- Planear los servicios y actividades a realizar en el corto, mediano y largo plazo por el COTACYT, de acuerdo con las obligaciones y atribuciones establecidas en el Decreto de creación del Organismo - 243- y la Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica en El Estado de Tamaulipas.
- XVII.- Presentar al Consejo Directivo el informe trimestral de actividades y el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del COTACyT.
- XVIII.- Hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias del COTACyT.
- XIX.- Atender las demandas específicas ante el Comité Técnico de Administración de FOMIX en base a los lineamientos y estrategias definidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como las solicitudes de apoyo de diversos sectores productivos y sociales de Tamaulipas.
- XX.- Contratar al personal técnico y administrativo que requiera el COTACyT para realizar sus funciones sustantivas de acuerdo con el organigrama autorizado por la Contraloría y el presupuesto aprobado por la Secretaría de Finanzas.
- XXI.- Expedir los nombramientos de Jefes de Departamento del Organismo.
- XXII.- Dirigir, y organizar las Direcciones de Áreas a cargo de la Dirección General.
- XXIII.- Coordinar las actividades comunes de las Áreas a cargo de la Dirección General.
- XXIV.- Supervisar y Evaluar las actividades de las Áreas a cargo de la Dirección General.
- XXV.- Representar legalmente al Organismo ante otras instituciones y terceros.
- XXVI.- Autorizar el ejercicio del presupuesto asignado al COTACYT.
- XXVII.- Autorizar y firmar los cheques y transferencias en el ejercicio fiscal de acuerdo con el presupuesto anual autorizado.
- XXVIII.- Firmar los estados financieros y demás formatos administrativos y gubernamentales que así lo requieran.
- XXIX.- Subcontratar los servicios profesionales que se requieran, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por la Secretaría de Finanzas.
- XXX.- Contratar los servicios y adquisición de bienes en los términos de la ley aplicable y los lineamientos establecidos para tal efecto en la Secretaría de Administración.
- XXXI.- Realizar las funciones del Secretario Administrativo del Fideicomiso FOMIX.
- XXXII.- Informar de manera periódica al titular de la Secretaría de Educación.
- XXXIII.- Someter a Validación del Consejo Directivo del COTACYT la cuenta pública y presentar el informe respectivo.
- XXXIV.- Presentar en su carácter de representante legal del COTACYT la cuenta pública, previa validación del Consejo Directivo.
- XXXV.- Las demás que se señalen en éste ordenamiento y las normas y disposiciones reglamentarias del COTACYT.

**Artículo 13.-** El Director General para el estudio, planeación, ejecución, despacho y evaluación de los asuntos de su competencia, en todo momento tendrá el apoyo de los Directores de Área: Director de Formación de Capital Humano; al Director de Fomento a la Investigación Científica; Director de Fomento a la Tecnología e Innovación; Director Administrativo; y de los Jefes de Departamento.

#### **CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO**

**Artículo 14.-** El Director de Formación de Capital Humano tendrá como función:

- I.- Impulsar y promover el desarrollo de programas y acciones que fortalezcan la formación de recursos humanos, científico –tecnológicos, de alto nivel de calificación y especialidad que requiere el desarrollo de los diferentes sectores y regiones del Estado, así como a la formación de una cultura de aprecio e interés por la ciencia, la tecnología y la innovación que promueva e inspire el surgimiento y desarrollo de vocaciones científicas y tecnológicas entre la niñez y la juventud tamaulipeca.
- II.- Desarrollar y dar seguimiento a nuevos programas para la formación de recursos humanos de nivel de posgrado.

- III.- Organizar la integración de las redes temáticas de investigación científica y tecnológica, así como para la formación de cuadros de alto nivel de especialidad que fortalezcan las plantillas docentes de las IES.
- IV.- Gestionar nuevos programas en materia de ciencia y tecnología para la formación de capital humano, que surjan de necesidades específicas de los sectores productivos e institucionales de las regiones del Estado.
- V.- Promover y supervisar los diferentes programas de becas para estudios de posgrado de calidad en Tamaulipas, en México y en el extranjero.
- VI.- Promover entre las IES de Tamaulipas la acreditación de programas de posgrado para su incorporación en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad de CONACYT.
- VII.- Promover las actividades necesarias para impulsar la integración de más investigadores radicados en Tamaulipas al Padrón del Sistema Nacional de Investigadores, S.N.I.
- VIII.- Promover, impulsar, instrumentar y dar seguimiento a programas y acciones de promoción de una cultura de aprecio e interés por la ciencia, la tecnología y la innovación dirigido a los diferentes segmentos de estudiantes del Estado.
- IX.- Impulsar el desarrollo y consolidación de parques científicos y tecnológicos y centros de investigación como espacios de formación de capital humano.
- X.- Identificar áreas y puestos de trabajo para la ocupación de los becarios egresados del posgrado en áreas como: investigación, desarrollo tecnológico, vinculación y sinergia entre academia-empresa-estado.
- XI.- Identificar aspectos sectoriales y regionales que se puedan constituir en un interés común para agentes productivos, prestadores de servicios, instituciones públicas, académicos y de investigación con el fin de promover su estudio con enfoques multidisciplinarios y constituirlos en objeto de trabajo de las redes de investigación temáticas regionales.
- XII.- Promover entre las instituciones educativas y dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno la más amplia participación posible en los eventos de promoción de la cultura de aprecio a la ciencia y la tecnología, como es la Semana Nacional de la Ciencia, entre otros.
- XIII.- Promover y coordinar entre las instituciones educativas y dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno la más amplia participación posible en las actividades del Museo Móvil de Ciencia y Tecnología en sus recorridos por todo el Estado.

#### **CAPÍTULO V DEL DIRECTOR DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

**Artículo 15.-** El Director Fomento a la Investigación Científica tendrá como función:

- I.- Impulsar y fortalecer las capacidades científicas y tecnológicas del estado fomentando los procesos de planeación y análisis de la demandas de investigación, desarrollo e innovación tecnológica del estado y promover la realización y seguimiento de proyectos pertinentes de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- II.- Promover la vinculación academia-gobierno-empresa en temas de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.
- III.- Realizar diagnósticos de necesidades y prioridades de investigación, desarrollo e innovación tecnológica que se requieren en el estado en sus diferentes sectores y regiones.
- IV.- Realizar reuniones con los sectores gubernamentales, productivos e instituciones de investigación, desarrollo e innovación tecnológica, para determinar las alternativas y proyectos estratégicos en el Estado.
- V.- Fomentar y consolidar grupos de investigadores que atiendan los proyectos estratégicos de investigación y desarrollo tecnológico que contribuyan al Plan Estatal de Desarrollo así como al Programa Estatal de Ciencia y Tecnología.
- VI.- Buscar alternativas para la diversificación de las fuentes de financiamiento nacionales e internacionales, para investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
- VII.- Elaboración de talleres para la difusión de convocatorias y mejor aprovechamiento de los recursos disponibles para ciencia y tecnología, así como para difusión de resultados de proyectos de ciencia y tecnología.
- VIII.- Realizar la planeación, coordinación y seguimiento de las acciones relacionadas con el Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT- Gobierno del Estado de Tamaulipas.

- IX.- Coordinar junto con la Secretaría Técnica del Fondo Mixto la evaluación de proyectos, con el fin de identificar los más viables para ser desarrollados en el estado, de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles para la ejecución de los mismos.
- X.- Verificar por medio de procesos de auditorías los informes de avance en la ejecución de los proyectos autorizados por el Fondo Mixto, vigilando que se cumplan los objetivos establecidos.
- XI.- Promover la transferencia efectiva de resultados para contar con una base dinámica de investigación, que colabore entre sí y se vincule con el sector productivo.
- XII.- Orientar a los investigadores y académicos en la elaboración e integración de los informes correspondiente para que cumplan con los programas y productos establecidos en los convenios específicos.
- XIII.- Diseñar y elaborar los formatos internos para el seguimiento y evaluación de proyectos.
- XIV.- Las demás que deriven de la operación del Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT- Gobierno del Estado de Tamaulipas.

#### **CAPÍTULO VI DEL DIRECTOR DE FOMENTO A LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**Artículo 16.-** El Director de Fomento a la Tecnología e Innovación tendrá como función:

- I.- Desarrollar y planear programas de fomento, asesoramiento e impulso al desarrollo tecnológico e innovación en Tamaulipas con la finalidad de generar tecnología propia, adaptar o mejorar tecnología disponible y propiciar el desarrollo de empresas de base tecnológica y la vinculación de la academia con los sectores productivos, impulsando la protección y capitalización de la propiedad intelectual.
- II.- Elaborar el programa operativo anual de trabajo, supervisando su cumplimiento.
- III.- Planear y coordinar el "Programa de Impulso a la Propiedad Intelectual" en apoyo a los sectores productivos prioritarios del estado e inventores residentes en Tamaulipas.
- IV.- Planear y organizar talleres para la promoción de los programas y fondos de apoyo a la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
- V.- Coordinar, preparar y dar seguimiento a las reuniones del Subcomite Estatal de Evaluación del Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- VI.- Promover la participación y asesorar a empresas e instituciones vinculadas en el Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- VII.- Programar el material de apoyo informativo de la página de internet.
- VIII.- Dirigir y supervisar el desempeño del departamento de Patentes y Transferencia de Tecnología.
- IX.- Promover, organizar y coordinar el Certamen Estatal de Creatividad e Innovación Tecnológica.
- X.- Promover, organizar y coordinar el Premio Kemet a la Innovación Tecnológica.
- XI.- Promover entre la población el aprecio a la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico y escribir artículos sobre desarrollo tecnológico e innovación para medios de difusión impresos y electrónicos.
- XII.- Otras: Las que la superioridad delegue en el ámbito de su competencia.

#### **CAPÍTULO VII DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**Artículo 17.-** El Director Administrativo tendrá como función:

- I.- Gestionar y administrar eficiente y eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros para ofrecer los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades sustantivas del COTACYT y reportar oportunamente los registros y estados financieros a las instancias externas que la ley establece.
- II.- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección a su cargo.
- III.- Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas y controles en materia de administración de recursos, así como proponer criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto, controlando el ejercicio del presupuesto asignado.

- IV.- Elaborar, en el ámbito de la entidad, el anteproyecto del presupuesto del Organismo, en coordinación con las áreas adscritas al mismo, y asistir al Director General en su gestión ante las instancias correspondientes.
- V.- Integrar y elaborar la Cuenta Pública.
- VI.- Expedir y firmar junto con el Director General los cheques y transferencias electrónicas de pagos, de acuerdo con la documentación que sustenta y justifica cada uno y llevar en orden cada una de las cuentas de cheques que se suscriban de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VII.- Expedir y firmar junto con el Director General los Estados Financieros y registros contables que se reportan ante las instancias supervisoras, de control y fiscalización del ejercicio presupuestal del Organismo.
- VIII.- Tramitar, gestionar y comprobar las ministraciones periódicas de recursos financieros ante las instancias correspondientes.
- IX.- Tramitar los nombramientos, ascensos, renunciaciones, bajas, cambios de adscripción, comisiones, licencias, suplencias, control de nómina, pago de sueldos, vacaciones, estímulos y documentos de identificación para el personal de la entidad.
- X.- Administrar los recursos financieros de acuerdo a la normatividad establecida vigente, verificando periódicamente la disponibilidad presupuestal de la entidad.
- XI.- Informar de manera periódica al titular del Organismo, sobre el ejercicio del presupuesto autorizado, así como las propuestas de ampliaciones y transferencias de recursos presupuestales, para su trámite ante la Secretaría de Finanzas y Administración.
- XII.- Administrar y comprobar los recursos derivados de los convenios y acuerdos federales correspondientes al Organismo.
- XIII.- Supervisar el buen uso de vehículos oficiales y bienes inventariables que son patrimonio de la entidad.
- XIV.- Tramitar las compras de materiales y equipo de administración necesario así como obtener los servicios que requiera la entidad.
- XV.- Mantener el control del inventario del Organismo por medio de la actualización de los resguardos de los bienes muebles.
- XVI.- Coordinar el apoyo a las áreas de la entidad en la realización de eventos, otorgando el apoyo logístico y de servicios administrativos que las mismas soliciten.
- XVII.- Recibir de la Secretaría Administrativa del FOMIX las asignaciones de recursos económicos para instituciones e investigadores de ciencia y tecnología en el Estado, con el objeto de tramitar su pago de acuerdo con la disponibilidad de fondos.

### **TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO**

**Artículo 18.-** De acuerdo con "El Decreto" en su Artículo Cuarto el patrimonio del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología estará constituido por:

- I.- Los ingresos que obtenga por los servicios que preste.
- II.- Las aportaciones que le otorguen: el Estado, la Federación, el Sector Productivo Estatal y Privado, las agrupaciones del Sector así como Organismos y Agencias Internacionales en los términos de los convenios correspondientes.
- III.- Los bienes y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal.

### **TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL COMISARIO**

**Artículo 19.-** De acuerdo con "El Decreto" en su artículo Décimo Segundo, el órgano de vigilancia del COTACYT estará integrado por un Comisario, designado por el Gobernador del Estado, quien evaluará el desempeño general y por funciones del COTACYT.

El Comisario estará adscrito jerárquica, técnica y funcionalmente a la Contraloría Gubernamental y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública del COTACYT conforme a lo dispuesto por los reglamentos aplicables y los lineamientos que emita la propia Contraloría.

Las acciones del Comisario tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de la gestión del COTACYT.

**Artículo 20.-** Las facultades y obligaciones del Comisario serán única y exclusivamente de carácter financiero y se encuentran establecidas en las disposiciones legales aplicables y las establecidas particularmente en el "Decreto" y la Ley Estatal de Entidades Paraestatales:

- I.- El Comisario del COTACYT deberá planear, organizar, implementar y coordinar el Sistema Integral de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Entidad, con objeto de que oportuna, permanente y sistemáticamente se contemplen los aspectos más representativos y relevantes de la forma en que las áreas correspondientes apliquen la normatividad, administren los recursos y den cumplimiento a los programas y presupuestos institucionales.
- II.- Deberá examinar, revisar y auditar el ámbito total de la operación del COTACYT, las diversas áreas, programas y recursos que lo integran, verificando sistemática y permanentemente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas; la política sectorial e Institucional por parte de las áreas responsables y de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, obra pública, adquisiciones y patrimonio.
- III.- Recibir y desahogar las quejas y denuncias que se presenten respecto a la conducta o desempeño de los servidores públicos, y aquellas derivadas de acuerdos, contratos o convenios que hubiese celebrado el Organismo o las que procedan de las revisiones de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría Gubernamental y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general y sectorial que emita el Organismo.
- V.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental.
- VI.- Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuesto del Organismo.
- VII.- Vigilar que el Organismo conduzca sus actividades conforme al programa sectorial correspondiente, así como que cumplan con lo previsto en el programa institucional.
- VIII.- Promover y vigilar que el Organismo establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico fue aprobado por el Consejo Directivo en su primera reunión ordinaria del 2013 celebrada el día 22 de febrero de 2013 y entra en vigor al día hábil siguiente de la publicación del Decreto de reforma al Decreto de creación del COTACYT y sus subsecuentes reformas.

**SEGUNDO.-** Los acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciadas antes de la entrada en vigor del Estatuto Orgánico del COTACYT del 2013, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan el "Decreto" y éste Estatuto Orgánico.

**TERCERO.-** Este Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Estatal de Organismos Descentralizados.

**ATENTAMENTE.-** "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.- EL DIRECTOR GENERAL.- LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MONTEMAYOR.-**  
Rúbrica.

**INSTITUTO TAMAULIPECO DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO****ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO.****CONTENIDO****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES.****Personalidad, objetivo y patrimonio.**CAPÍTULO I.- **De la Personalidad y patrimonio.**CAPÍTULO II.- **Del Objeto.****TÍTULO II****Del patrimonio y Administración del Sistema ITACE.**CAPÍTULO I.- **Del Patrimonio**CAPÍTULO II.- **De la administración del ITACE.**CAPÍTULO III.- **De las sesiones del Consejo Directivo.**CAPÍTULO IV.- **De las atribuciones del Consejo Directivo.****TÍTULO III****De los Directivos y personal del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**CAPÍTULO I.- **De la designación del Director General del ITACE.**CAPÍTULO II.- **De las atribuciones del Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**CAPÍTULO III.- **Requisitos para ser Director general del Sistema ITACE.**CAPÍTULO IV.- **De los Directores de Plantel.**CAPÍTULO V.- **Del Personal del ITACE.**CAPÍTULO VI.- **De las relaciones de trabajo entre el organismo y sus trabajadores.**CAPÍTULO VII.- **Del ingreso y promoción del personal académico.**CAPÍTULO VIII.- **Del ingreso, promoción y permanencia del personal docente.**CAPÍTULO IX.- **Del personal administrativo y directivo.****TÍTULO IV****Del registro de los Planes, programas y métodos de estudio.****Y de las constancias que expida el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**CAPÍTULO I.- **De los Planes, Programas y métodos de estudio.**CAPÍTULO II.- **De las Constancias de estudios que expida el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.****TÍTULO V**CAPÍTULO ÚNICO.- **Del comisario del Sistema ITACE.****TÍTULO VI**CAPÍTULO ÚNICO.- **De la Extinción del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.****TRANSITORIOS**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
De la Personalidad y patrimonio.**

**Artículo 1.-** El presente Estatuto Orgánico regula la organización y funcionamiento del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo y determina las facultades y obligaciones de sus funcionarios, así como quienes lo integran, de conformidad con el Decreto que lo crea, el cual fue expedido el 2 de junio de 2008, promulgado por el Titular del Ejecutivo del Estado el día 6 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 70, del día 10 del mismo mes y año y demás legislación aplicable.

**Artículo 2.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, funciona como Sistema de Educación Tecnológica en los Niveles de Capacitación para el Empleo Industrial y la Educación Media Superior Tecnológica.

**Artículo 3.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio oficial en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas.

Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

**ITACE.-** Instituto tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.

**DIRECTOR GENERAL.-** Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.

**PLANTEL.-** Las escuelas dependientes del Sistema ITACE.

**CAPÍTULO II  
Del Objeto.**

**Artículo 4.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, tiene como objetivos:

I.- La preparación y educación de las personas que deseen capacitarse como empleados calificados y certificados en competencias laborales que a su elección decidan desempeñar, buscando que éstos tiendan a satisfacer al mismo tiempo las necesidades de los sectores social y productivo;

II.- Impartir e impulsar la educación media superior, en la modalidad de bachillerato tecnológico, conjugando convenientemente el conocimiento teórico que asegure su vertiente propedéutica y el logro de habilidades y destrezas que den consistencia a su línea tecnológica;

III.- Facilitar el acceso de los jóvenes al conocimiento y a la preparación técnica en el nivel medio superior tecnológico;

IV.- Promover un mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y contribuir a la utilización regional de los mismos;

V.- Reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje con actividades extracurriculares debidamente planeadas;

VI.- Promover y difundir la actitud crítica, derivada del conocimiento científico, así como la previsión y búsqueda del futuro, objetivo de nuestra realidad y valores nacionales;

VII.- Promover la investigación científica y tecnológica en la entidad, propiciando la mejor calidad y vinculación con los sectores público, social y privado, que contribuya a satisfacer las necesidades de desarrollo regional y nacional;

VIII.- Crear, operar, impulsar y consolidar los programas de educación media superior tecnológica, a través de sus planteles, en los que se ofrezca la enseñanza;

IX.- La difusión del arte y cultura de las diferentes comunidades donde se asientan los planteles del Estado, propiciando una formación integral de los educandos;

X.- Realizar estudios e investigaciones enfocados a la detección de las necesidades sociales sobre la oferta y la demanda del nivel medio superior, así como para el diseño de los planes y programas de estudio, métodos y técnicas que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje; y

XI.- Las demás actividades que sean afines con las anteriores.

**Artículo 5.-** Para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo realizará las siguientes funciones:

I.- Establecer, organizar, dirigir y promover los servicios educativos, de bachillerato tecnológico y de capacitación para y en el empleo;

II.- Promover y generar de manera continua, la investigación científica y tecnológica, a fin de obtener el mejoramiento profesional de docentes y educandos;

- III.- Evaluar los resultados obtenidos del cumplimiento al programa general de desarrollo e implementar medidas para superar deficiencias;
- IV.- Proponer la creación de nuevas carreras, así como los planes y programas de estudio, previo dictamen de factibilidad y autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- V.- Otorgar las facilidades necesarias y la información que requiera el personal autorizado de la Secretaría de Educación Pública, para que lleve a cabo las funciones de asistencia académica, técnica y pedagógica;
- VI.- Integrar el anteproyecto del programa operativo anual;
- VII.- Dar seguimiento a los programas de construcción, equipamiento y remodelación de la infraestructura del organismo;
- VIII.- Implementar los programas de becas, estímulos y demás, que el Gobierno Federal otorga, observando la normatividad establecida;
- IX.- Acreditar y certificar los conocimientos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto determine la Secretaría de Educación Pública;
- X.- Formular el presupuesto de ingresos y egresos y administrar los recursos financieros que le sean asignados por subsidios Federal y Estatal, además de ingresos propios;
- XI.- Proporcionar a las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública, la información que requiera sobre los recursos financieros y el ejercicio del presupuesto;
- XII.- Evaluar los planes y programas de estudio, así como las modalidades de bachillerato tecnológico y capacitación para y en el empleo;
- XIII.- Desarrollar y promover actividades científicas, técnicas, culturales, recreativas y deportivas que contribuyan a la formación del educando;
- XIV.- Implementar un sistema de seguimiento de egresados e informar al Consejo Directivo del Instituto;
- XV.- Crear un órgano de vinculación con los distintos sectores de la población; y
- XVI.- Las demás que sean necesarias y afines a su naturaleza, o que deriven del Convenio de Coordinación suscrito entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de fecha 12 de diciembre de 1992, y las emanadas del Consejo Directivo.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I Del patrimonio

**Artículo 6.-** El patrimonio del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo se integrará con los siguientes recursos:

- I. Con las aportaciones de la Federación, del Estado y de los Municipios;
- II. Con los ingresos propios que genere;
- III. Con los bienes muebles e inmuebles que le pertenezcan; y
- IV. Con las aportaciones, legados y donaciones que en su favor se realicen, y demás recursos que por cualquier título legal adquiera el Instituto.

### CAPÍTULO II De la Administración del ITACE.

**Artículo 7.-** La administración del Organismo estará a cargo de un Consejo Directivo, integrado de acuerdo a lo establecido en el Decreto número LX-37, mediante el cual se reforma el organismo público descentralizado denominado Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo y se abroga el Decreto número 484, de la LXI Legislatura del Estado, del 18 de diciembre de 1992, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de febrero de 1993, y sus reformas subsecuentes.

En ningún caso podrán ser miembros del órgano de gobierno las personas contempladas en el artículo 15 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas.

### CAPÍTULO III De las sesiones del Consejo Directivo.

**Artículo 8.-** El Consejo Directivo del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo sesionará por lo menos cuatro veces al año, en forma ordinaria, y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

Las convocatorias de las sesiones deberán ser expedidas por el Presidente del Consejo Directivo.

Para la validez de los acuerdos que se tomen, se requiere la aprobación por mayoría, y en caso de empate, el Presidente del Consejo Directivo tendrá voto de calidad.

**CAPÍTULO IV**  
**De las atribuciones del Consejo Directivo.**

**Artículo 9.-** El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conocer y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, así como definir y autorizar las fuentes de financiamiento;
- II.- Aprobar las modificaciones presupuestales necesarias y realizar el seguimiento y control del ejercicio del gasto;
- III.- Asociar el gasto a las metas mediante una programación detallada; definir los procedimientos de control, verificación y seguimiento que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad, el cumplimiento de metas y el ejercicio del presupuesto;
- IV.- Revisar anualmente que las remuneraciones de los trabajadores docentes y de apoyo a la docencia estén acordes con lo estatuido en los tabuladores del Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública;
- V.- Fijar las reglas a las que deberá sujetarse el Instituto, en la celebración de acuerdos, convenios o contratos con otras dependencias y entidades, con la finalidad de obtener sus objetivos;
- VI.- Verificar que las cuotas de inscripción y otro tipo de pagos que se efectúan en los planteles se apliquen adecuadamente;
- VII.- Aprobar o modificar los planes y programas de estudio que le presente el Director General, mismos que deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- VIII.- Fijar los lineamientos para la creación del Comité de Vinculación con el sector productivo, para obtener una mayor participación comunitaria;
- IX.- Aprobar y sancionar los actos de dominio que se efectúen a nombre y representación del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, además de otorgar poder especial para ese efecto al Director General, el cual no será delegable ni sustituable;
- X.- Integrar Consejos, Comités o Patronatos, a fin de cumplir con sus objetivos y autorizar a éstos participar en sociedades mercantiles, civiles y asociaciones civiles, que generen beneficios y aprovechamientos a favor del Instituto;
- XI.- Aprobar la reglamentación de las Comisiones dictaminadoras internas y externas, y designar a sus representantes;
- XII.- Revisar los estados financieros e informes de resultados que presente el Director General;
- XIII.- Conocer los resultados de la auditoría externa trimestral, realizada por un despacho privado, previamente autorizado por el Gobierno del Estado, a través de la Contraloría Gubernamental;
- XIV.- Sugerir y establecer los perfiles académicos y profesionales del personal administrativo y de los profesores de asignatura;
- XV.- Autorizar, a propuesta del Director General, la estructura organizacional y los puestos de trabajo del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo y de cada uno de los planteles establecidos en el Estado, conforme a los criterios de política laboral del Gobierno del Estado;
- XVI.- Revisar el Reglamento del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo y establecer, en congruencia con el programa sectorial, la política general del organismo;
- XVII.- Conocer y aprobar el avance trimestral de metas del Programa Operativo Anual y el ejercicio presupuestal;
- XVIII.- Autorizar al Director General, la realización de gestiones ante las instancias conducentes para la apertura de nuevos servicios educativos; y
- XIX.- Resolver lo no previsto por este Decreto y que sea objeto de las funciones que realice el Instituto.
- XX.- Expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo. Este Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Estatal de Organismos Descentralizados.
- XXI.- Las indelegables que establece el artículo 19 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y
- XXII.- Las demás que se establezcan en el presente decreto y en las normas y disposiciones reglamentarias del ITACE.
- XXIII.- Validar previo informe del Director General la cuenta Pública del ITACE.

**TÍTULO III****De los Directivos y Personal del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.****CAPÍTULO I****De la designación del Director General del ITACE.**

**Artículo 10.-** El Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

**CAPÍTULO II****De las atribuciones del Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

**Artículo 11.-** El Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, como Secretario Ejecutivo de la misma, con voz y sin voto;
- II.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas, administrativas y académicas que regulan al Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo;
- III.- Representar legalmente al Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo ante toda clase de autoridades federales, estatales, municipales, organismos descentralizados y, en general, ante la sociedad; y ejercer los poderes generales y especiales que le otorgue el Consejo Directivo y cumplir sus mandatos; así como representar al Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, como mandatario, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, sin limitación alguna, en los términos del artículo 1890 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas, pudiendo otorgar y revocar poderes generales y especiales. Del uso de estas facultades dará cuenta al Consejo Directivo;
- IV.- Suscribir los documentos que sean necesarios, dentro de los lineamientos acordados por el Consejo Directivo;
- V.- Proponer para aprobación del Consejo Directivo, los lineamientos académicos y las políticas y normas en materia de recursos materiales, humanos y financieros que sean necesarios para la obtención de los objetivos del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo;
- VI.- Dirigir el servicio educativo, científico y tecnológico, así como el de capacitación para y en el trabajo, administrando adecuadamente los recursos humanos, financieros y materiales del organismo;
- VII.- Diseñar, integrar y coordinar las acciones de modernización, simplificación administrativa y sistemas operativos conforme al enfoque de calidad total, bajo los lineamientos que para el efecto sean diseñados por el Gobierno del Estado;
- VIII.- Elaborar, publicar y difundir las estadísticas oficiales del organismo;
- IX.- Elaborar los estudios de factibilidad, para la presentación y aprobación en su caso, por el Consejo Directivo, relativos a la creación de nuevos planteles del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, así como planear adecuadamente la iniciación de labores de dichos planteles;
- X.- Presidir las Comisiones, Consejos o Comités que internamente se creen en el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo;
- XI.- Coordinar y concretar las acciones de planeación educativa del tipo medio superior tecnológico y de capacitación para y en el empleo;
- XII.- Establecer un esquema de capacitación en programas de calidad para el desarrollo profesional del personal del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, dentro de los programas de estudios;
- XIII.- Diseñar, consolidar y supervisar los proyectos estratégicos del organismo;
- XIV.- Estimular la producción de obras científicas y tecnológicas de sus educadores, investigadores y alumnos;
- XV.- Sujetar a aprobación el intercambio de tecnología con organismos nacionales e internacionales afines;
- XVI.- Elaborar y presentar a la consideración del Consejo Directivo, el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, indicando los objetivos, proyectos y metas que se propone cumplir;
- XVII.- Realizar auditorías internas a los planteles del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, las cuales se pondrán a consideración del Consejo Directivo;
- XVIII.- Establecer estímulos, reconocimientos y premios al personal del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, conforme a los lineamientos que se elaboren para su otorgamiento;

- XIX.- Realizar ante las autoridades competentes, el registro de patentes, marcas y derechos de autor a beneficio del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, de cualquier producto, bien, prototipo, servicio o innovación científica o tecnológica que sea desarrollado por el personal o alumnado del propio Instituto, así como su comercialización;
- XX.- Presentar y hacer públicos los estados financieros, sus egresos e ingresos, la aplicación de los recursos. Este informe deberá ser correctamente auditado por la Contraloría Gubernamental del Estado;
- XXI.- Implementar un programa de escrituración de los predios donde se asientan los planteles y Dirección General a favor del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, para integrar su patrimonio y mantener su valuación actualizada;
- XXII.- Contratar al personal académico calificado para la impartición de los programas de estudios y al personal de apoyo académico y administrativo necesario para su funcionamiento;
- XXIII.- Atender los asuntos administrativos y laborales que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar de estas facultades del Consejo Directivo;
- XXIV.- Impulsar y apoyar actividades académicas, deportivas, de arte y de cultura de los alumnos;
- XXV.- Presentar para su aprobación, a la Secretaría de Educación Pública, así como a la Secretaría de Educación del Estado, los planes y programas de estudios del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo;
- XXVI.- Evaluar permanentemente los planes y programas de estudio y las modalidades educativas que se impartan en el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, así como el servicio educativo que presten sus planteles, aplicando los criterios de evaluación que fije la Secretaría de Educación Pública;
- XXVII.- Proporcionar a los alumnos los medios de apoyo óptimos para el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- XXVIII.- Conceder las facilidades necesarias al personal autorizado de la Secretaría de Educación Pública, para que lleve a cabo las funciones de asistencia académica, técnica y pedagógica, así como proporcionar las estadísticas del servicio educativo y demás información necesaria que le sea solicitada;
- XXIX.- Promover la aplicación de un sistema de seguimiento de egresados e informar periódicamente del mismo a la Secretaría de Educación Pública;
- XXX.- Crear una instancia de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios en cada uno de los planteles del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida el Consejo Directivo;
- XXXI.- Acordar con la Secretaría de Educación Pública, un programa de capacitación, actualización y superación del personal docente;
- XXXII.- Expedir el calendario escolar, de conformidad con lo señalado en las disposiciones de carácter general establecidas por la Federación; y
- XXXIII.- Las demás que le confiera el Consejo Directivo y los ordenamientos legales aplicables.
- XXXIV.- Ordenar al Director Administrativo del Sistema ITACE, la integración y elaboración de la cuenta Pública.
- XXXV.- Someter a la validación del Consejo Directivo, previo Informe, la Cuenta Pública.
- XXXVI.- Presentar ante quien corresponda E, la Cuenta Pública, previa validación del Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Requisitos para ser Director general del Sistema ITACE.**

**Artículo 12.-** Son requisitos para ser Director General del Sistema ITACE:

- I.- Ser mexicano.
- II.- Contar con estudios de nivel profesional.
- III.- No haber sido procesado ni sentenciado por delito doloso; y
- IV.- Ser persona de reconocida solvencia moral y prestigio profesional.

Las demás que señala la Ley de Entidades Paraestatales.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De los Directores de Plantel.**

**Artículo 13.-** Para el funcionamiento y desarrollo de las actividades orientadas al cumplimiento de su objeto, el ITACE podrá establecer Planteles en los municipios del Estado y sus Directores tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar y evaluar el cumplimiento de las tareas distribuidas al personal docente, administrativo o de intendencia a su cargo, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Dirección General;

- II.- Coordinar el programa de actividades académicas, artísticas, técnicas, cívicas, culturales y deportivas del plantel, para cada carrera o curso, y vigilar su cumplimiento;
- III.- Conocer la asistencia de los alumnos de su plantel y evaluar el cumplimiento de sus trabajos y tareas académicas, manteniendo comunicación continua con la población estudiantil;
- IV.- Establecer de común acuerdo con la Dirección General, las políticas de operación para el mejor logro de los objetivos del plantel;
- V.- Vigilar el correcto cumplimiento del plan y los programas de estudios, así como los reglamentos y disposiciones que regulen el servicio educativo;
- VI.- Facilitar la supervisión y evaluaciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado, así como las acciones técnico-administrativas y técnico-pedagógicas y las auditorías que se implementen, además de atender y dar cumplimiento a las recomendaciones y disposiciones de las autoridades correspondientes;
- VII.- Atender los problemas técnico-pedagógicos de su plantel y los particulares o específicos de los maestros en el desempeño de su función, e informar al Director General sobre el manejo de su plantel;
- VIII.- Hacer cumplir las disposiciones establecidas sobre el calendario escolar, horarios de clase y actividades académicas del personal docente, así como evaluar el desarrollo del programa educativo del plantel e informar a las autoridades educativas sobre el personal en servicio y que éste coincida con la plantilla autorizada;
- IX.- Mantener actualizados los inventarios del plantel y los expedientes de los alumnos;
- X.- Autorizar la documentación oficial que se expida en el plantel, mantener comunicación permanente con la comunidad escolar, evaluar las actividades escolares y administrativas, y mantener al Director General informado sobre el funcionamiento del plantel;
- XI.- Captar la información de la demanda de servicios educativos del plantel y enviarla al Director General, para que éste determine lo conducente, así como solicitarle la designación y remoción del personal escolar, de conformidad con las normas, procedimientos y las necesidades del servicio;
- XII.- Reportar al Director General en los primeros cinco días hábiles de cada mes, sobre el personal de su plantel, con mención expresa para cada uno, de puntualidad y asistencia, inasistencia por causa justificada y de faltas sin justificar;
- XIII.- Vigilar la adecuada aplicación y utilización de los recursos económicos que se obtengan en el plantel y presentar ante la Dirección General los documentos comprobatorios de los gastos, debiendo tener un registro de ingresos y egresos;
- XIV.- Presentar informe de actividades cuando lo requiera el Director General; y
- XV.- Las demás conferidas por el Director General, la normatividad del Instituto y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **Del Personal del ITACE.**

**Artículo 14.-** El Instituto contará con el siguiente personal:

- I.- Profesores de asignaturas en sus categorías CECyT-I, CECyT-II, CECyT-III y CECyT-IV;
- II.- Técnico docente en sus categorías CECyT-I, CECyT-II, CECyT-III y CECyT-IV;
- III.- Administrativo;
- IV.- Instructores para los cursos de los centros de formación para el empleo;
- V.- Directivo;
- VI.- De Confianza;
- VII.- De contrato; y
- VIII.- Los que permita el presupuesto de egresos correspondiente.

Serán profesores de asignatura, el personal que se contrate para desarrollar funciones docentes, de investigación o difusión de la cultura conforme a lo dispuesto por los preceptos que para tal efecto se expidan, y los planes y programas académicos que se aprueben.

El personal técnico docente se contratará para realizar actividades específicas de apoyo que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las labores académicas.

El personal administrativo y directivo se constituirá por el que se contrate para el desempeño de las tareas de dicha índole.

Serán trabajadores de confianza dentro del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, el Director General, los Directores de Área, los Directores de Planteles y Subdirectores administrativos de los mismos, y los que realicen las actividades de asesoramiento, inspección, vigilancia o que manejen fondos y valores.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **De las relaciones de trabajo entre el organismo y sus trabajadores.**

**Artículo 15.-** Las relaciones de trabajo entre el organismo y sus trabajadores se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente en el Estado.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **Del ingreso y promoción del personal académico.**

**Artículo 16.-** El ingreso y la promoción del personal académico del Instituto, se realizará por concurso de oposición, que calificará una Comisión Interna.

La permanencia será evaluada por una Comisión Dictaminadora Externa.

Las Comisiones estarán integradas por profesionales de reconocido prestigio y deberán asegurar el ingreso, la promoción y la permanencia del personal altamente calificado.

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **Del ingreso, promoción y permanencia del personal docente.**

**Artículo 17.-** El ingreso, la promoción y la permanencia del personal docente se regirán por el reglamento que para tal efecto apruebe el Consejo Directivo.

#### **CAPÍTULO IX**

##### **Del personal administrativo y directivo.**

**Artículo 18.-** El personal administrativo y directivo será nombrado y removido por el Director General, atendiendo a los perfiles, cargos y lineamientos establecidos por el Consejo Directivo para tal efecto.

El nombramiento de los Directores de los Planteles, se realizará de conformidad con los procedimientos que rigen en el ITACE, considerando el perfil que para el efecto define el Sistema Nacional de Bachillerato.

#### **TÍTULO IV**

##### **Del registro de los Planes, programas y métodos de estudio.**

##### **Y de las constancias que expida el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

##### **CAPÍTULO I De los Planes, Programas y métodos de estudio.**

**Artículo 19.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo registrará en la Subsecretaría de Educación Tecnológica de la Secretaría de Educación Pública, los planes, programas y métodos de estudio.

##### **CAPÍTULO II De las Constancias de estudios que expida el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

**Artículo 20.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, con el aval de la Secretaría de Educación Pública, expedirá las constancias que acrediten los estudios realizados por los educandos.

#### **TÍTULO V**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Del Comisario del Sistema ITACE.**

**Artículo 21.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, contará con un Comisario, que será designado por el Titular de la Contraloría Gubernamental, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado.

#### **TÍTULO VI**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **De la Extinción del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

**Artículo 22.-** El Instituto se extinguirá cuando a juicio del Ejecutivo del Estado hubiere cumplido de manera determinante y conclusiva su objeto o las condiciones para las que fue creado carezcan de interés público, mediante un acto jurídico de igual naturaleza al que lo creó.

Al liquidarse su patrimonio, el mismo podrá asignarse a otra entidad estatal con vocación análoga o, en su defecto, integrarse al patrimonio público estatal por conducto de la Secretaría de Administración.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico, entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Directivo del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, para su posterior publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, Colegio resolverá lo conducente.

Aprobado por el H. Consejo Directivo del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, en sesión celebrada el día veinticinco de febrero del año dos mil trece.

**ATENTAMENTE.-** "LEALTAD, HONOR Y TRABAJO".- **DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA ITACE.- LIC. FEDERICO MANAUTOU VILLARREAL.-** Rúbrica.

---

COPIA