



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

13 DE MAYO DE 1998

Suplemento "D"
5810

No.- 12657

REGLAMENTO INTERIOR DEL "INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE TABASCO"

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL Y 8 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que es fundamental reorientar y consolidar los ejes básicos para el desarrollo económico de nuestro Estado, buscando principalmente, la creación de empleos duraderos y bien remunerados que impacten de manera positiva el nivel de vida de los tabasqueños.

SEGUNDO: Que el Gobierno del Estado asume su papel como promotor del desarrollo; para alentar, vigilar y coordinar la actividad económica en el marco de la estrategia de desarrollo para Tabasco.

He tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL "INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE TABASCO"

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento interno del organismo público descentralizado denominado Instituto de Capacitación para el Desarrollo Regional de Tabasco".

ARTICULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- A) "ICADET", al Instituto de Capacitación para el Desarrollo Regional de Tabasco.
- B) "ISSET", al Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

ARTICULO 3.- La aplicación del presente Reglamento estará a cargo del Director del ICADET, y los servidores públicos en quienes el Titular delegue esta atribución.

ARTICULO 4.- Este Reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del ICADET, clasificados de la siguiente manera:

- A) Trabajadores de confianza.
- B) Trabajadores de base.
- C) Trabajadores por obra y tiempo determinado.

ARTICULO 5.- El ICADET planeará, guiará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias, metas y prioridades de la Ley Estatal de Planeación, del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los señalados en su acuerdo de creación.

ARTICULO 6.- Para ser Director del ICADET se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano con plena capacidad jurídica;
- II. Tener Título Profesional, legalmente expedido y registrado por autoridad competente;
- III. Tener por lo menos un año de experiencia en el área;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal;
y
- V. No ser ministro de culto religioso.

ARTICULO 7.- El Director del ICADET sin perjuicio de las demás obligaciones que le fijen otros ordenamientos aplicables, realizará las siguientes funciones:

- I. Establecer coordinación con instituciones estatales y nacionales que permitan al ICADET incrementar sus niveles de calidad y de acervo de conocimientos en materia de capacitación y productividad;
- II. Presentar los informes que le sean requeridos por el Consejo Directivo y las instancias superiores del Gobierno del Estado, facultadas para ello;
- III. Establecer y vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos técnicos y administrativos para la formulación, ejercicio, control y evaluación de los programas del ICADET, de conformidad con los planes y marcos jurídicos y administrativos del Gobierno del Estado; y

- IV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Consejo Directivo.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACION INTERNA

ARTICULO 8.- Son autoridades del ICADET:

- I. El Consejo Directivo; y
- II. La Dirección.

ARTICULO 9.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones el ICADET contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Programación y Evaluación;
- II. Subdirección de Investigación y Consultoría;
- III. Subdirección de Capacitación y Adiestramiento;
- IV. Subdirección de Divulgación y Apoyo Técnico;
- V. Subdirección de Administración;
- VI. Unidad Jurídica;
- VII. Unidad de Auditoría Interna; y
- VIII. Unidad de Asesoría.

CAPITULO III

FUNCIONES GENERICAS DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTICULO 10.- Al frente de cada una de las subdirecciones habrá un Subdirector, quien se auxiliará por jefes de departamentos, jefes de área, jefes de proyecto y demás personal que la necesidad del servicio requiera y determine el presupuesto.

ARTICULO 11.- Corresponde a cada Subdirector:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones que realice la subdirección a su cargo;
- II. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al Director;
- III. Elaborar los programas y presupuestos de la subdirección a su cargo, así como gestionar la aplicación de los recursos que sean necesarios para el cabal desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- IV. Proponer al Director la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección;
- V. Coordinarse con los titulares de las otras subdirecciones para el mejor funcionamiento del ICADET;
- VI. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de los departamentos que dependan de la subdirección;
- VII. Rendir informe mensual al Director de las actividades realizadas por la subdirección a su cargo; y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o la superioridad.

ARTICULO 12.- Los departamentos de cada una de las subdirecciones realizarán las funciones que se les asignen en el manual de organización y las que el propio Subdirector les encomiende.

CAPITULO IV

FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTICULO 13.- La Subdirección de Programación y Evaluación tendrá como objetivo lograr la configuración y proyección de esquemas programáticos y de evaluación, congruentes con las necesidades reales y potenciales de capacitación y productividad del Estado.

ARTICULO 14.- El Subdirector de Programación y Evaluación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y presentar al Director el programa de trabajo de la subdirección;
- II. Integrar y presentar el programa estatal de capacitación y adiestramiento en coordinación con las diferentes subdirecciones;
- III. Establecer coordinación con las demás subdirecciones en base a los programas autorizados, bajo los lineamientos y políticas que establezca la Dirección;
- IV. Supervisar la operación y actualización del banco de datos de información y estadística para que garantice la toma de decisiones de los programas del ICADET;

- V. Supervisar el aprovechamiento y utilización adecuada de los recursos humanos, técnicos y materiales asignados a la subdirección;
- VI. Proponer y adoptar técnicas de modernización y simplificación administrativa que faciliten el cumplimiento de los objetivos y funciones de la subdirección;
- VII. Efectuar acopio, sistematización, estadística, análisis e informes sobre las actividades del Subcomité Especial de Capacitación y Adiestramiento, así como la organización anual de las jornadas de Capacitación, en las que intervienen activamente todos sus integrantes; y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o la superioridad.

ARTICULO 15.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Programación y Evaluación contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Integración de Programas;
- II. Departamento de Información y Estadística; y
- III. Departamento de Evaluación.

ARTICULO 16.- La Subdirección de Investigación y Consultoría tendrá como objetivo generar estudios de investigación que fortalezcan los programas de capacitación y adiestramiento en los diferentes sectores productivos del Estado, de conformidad con las prioridades y lineamientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

ARTICULO 17.- El Subdirector de Investigación y Consultoría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y presentar al Director el programa de investigación de los recursos humanos;
- II. Presentar al Director el programa de trabajo de las investigaciones macroeconómicas y microeconómicas de productividad y desarrollo integral de los recursos humanos en el Estado;
- III. Coordinarse con los titulares de las demás subdirecciones principalmente con la de Divulgación y Apoyo Técnico, para la difusión y servicios que requieran los programas de investigación de los recursos humanos;
- IV. Autorizar las asesorías y dictámenes que en materia de investigación de los recursos humanos, se generen en la subdirección;
- V. Proponer y adoptar medidas de modernización y simplificación administrativa que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del ICADET;
- VI. Utilizar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la subdirección;
- VII. Presentar al Director los informes sobre los avances de los programas de actividades de la subdirección, así como aquellos que soliciten las instancias superiores; y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o la superioridad.

ARTICULO 18.- Para el despacho de su competencia, la Subdirección de Investigación y Consultoría contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Investigación para el sector primario;
- II. Departamento de Investigación para el sector secundario; y
- III. Departamento de Investigación para el sector terciario.

ARTICULO 19.- La Subdirección de Capacitación y Adiestramiento tendrá como objetivo desarrollar las capacidades y potencialidades de los recursos humanos en sus diferentes niveles y áreas de actuación, congruentes con los índices de productividad requeridos por los sectores económicos del Estado, dentro de los lineamientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

ARTICULO 20.- El Subdirector de Capacitación y Adiestramiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y presentar al Director el programa de trabajo de la subdirección;
- II. Contribuir a la integración del Programa Estatal de Capacitación y Adiestramiento en coordinación con la Subdirección de Programación y Evaluación;
- III. Proponer al Director la actualización de los esquemas y lineamientos para coordinar e impartir la capacitación y adiestramiento en el Estado;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación y adiestramiento, adoptando en su caso las medidas correctivas que se requieran;
- V. Autorizar las asesorías y dictámenes que en materia de capacitación y adiestramiento, se generen en la subdirección; y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o la superioridad.

ARTICULO 21.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Capacitación y Adiestramiento contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Capacitación al sector primario;
- II. Departamento de Capacitación a los sectores secundario y terciario; y
- III. Departamento de Formación de Instructores.

ARTICULO 22.- La Subdirección de Divulgación y Apoyo Técnico tendrá como objetivo el de promover y apoyar técnicamente la ejecución de las actividades y eventos del ICADET, así como divulgar el conocimiento y los resultados de los mismos a través de los canales de comunicación y hacia los sectores correspondientes.

ARTICULO 23.- El Subdirector de Divulgación y Apoyo Técnico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y presentar al Director los programas de divulgación y apoyo técnico;
- II. Utilizar y actualizar los esquemas, procedimientos y canales de comunicación para llevar a cabo las actividades de divulgación;
- III. Adoptar y actualizar los sistemas y métodos para prestar el servicio de apoyo técnico a las áreas del ICADET;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los programas y actividades de divulgación y apoyo técnico, adoptando en su caso las medidas correctivas que se requieran;
- V. Apoyar al Director en las actividades de prensa y relaciones públicas;

VI. Contribuir a la integración de los acuerdos y convenios de coordinación con otras instituciones;

VII. Proponer y adoptar medidas de modernización administrativa que favorezcan el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Subdirección;

VIII. Supervisar el aprovechamiento y utilización adecuada de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a la subdirección; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o la superioridad.

ARTICULO 24.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Divulgación y Apoyo Técnico contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Departamento de Divulgación;

II. Departamento de Apoyo Técnico; y

III. Biblioteca y Hemeroteca.

ARTICULO 25.- La Subdirección de Administración tendrá los siguientes objetivos:

A) Lograr la racionalización óptima en la aplicación, control y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros del ICADET;

B) Obtener una adecuada y eficiente coordinación entre los diferentes servicios de apoyo administrativo requeridos por el ICADET;

C) Lograr el mejoramiento y desarrollo técnico-administrativo del personal, de conformidad con los requerimientos programáticos y programas de desarrollo del ICADET.

ARTICULO 26.- El Subdirector de Administración tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Integrar y presentar al Director los programas y presupuestos correspondientes a recursos humanos, adquisiciones, almacenes, servicios generales y contabilidad;
- II. Supervisar y controlar los programas y actividades correspondientes a las áreas de recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo del ICADET, así como de las normas, lineamientos y procedimientos autorizados para su área de trabajo;
- IV. Desempeñar las comisiones y actividades adicionales que el Director le encomiende, de acuerdo a las funciones de relación externa que éste tiene asignadas;
- V. Integrar y mantener actualizada la información estadística y administrativa generada por las áreas de apoyo administrativo;
- VI. Establecer coordinación estrecha con las áreas sustantivas, para el manejo y control de la información administrativa que se requiera y la prestación oportuna y adecuada de los servicios de apoyo administrativo;
- VII. Proponer al Director la implantación de medidas de modernización y simplificación administrativa que mejoren la eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de apoyo;
- VIII. Apoyar al Director en el manejo, control y solución de los problemas y necesidades que en materia de relaciones laborales se presenten en el ICADET;
- IX. Promover y controlar programas y actividades de mejoramiento y desarrollo técnico-administrativo del personal a su cargo;

X. Informar al Director de los avances y resultados obtenidos en los programas y actividades de los departamentos a su cargo; y

XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o la superioridad.

ARTICULO 27.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Subdirección de Administración contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Departamento de Recursos Financieros;

II. Departamento de Recursos Materiales; y

III. Departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 28.- El Titular de la Unidad Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar y presentar al Director el programa de trabajo de la Unidad Jurídica;

II. Elaborar anteproyectos de leyes y reglamentos relativos al ICADET;

III. Intervenir en la elaboración de, contratos, convenios, acuerdos y minutas que lleve a efecto el ICADET;

IV. Asesorar en los asuntos de carácter jurídico a los servidores públicos del ICADET, relacionados con la prestación del servicio;

V. Representar al ICADET en todos los procedimientos judiciales y administrativos en que sea parte éste;

VI. Presentar mensualmente al Director un informe de los asuntos de índole jurídico que se lleven a cabo en el ICADET;

VII. Conocer e investigar en coordinación con el departamento de recursos humanos los actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas y proceder, en su caso, con la sanción o denuncia respectiva;

- VIII. Presentar denuncias o querellas a nombre del ICADET, desistirse y otorgar el perdón cuando así corresponda; previo acuerdo con el Director;
- IX. Elaborar los informes previos y justificados en donde el Director sea autoridad responsable y actuar como delegado en los juicios de amparo;
- X. Representar al Director en los juicios laborales ante los Tribunales de Conciliación y Arbitraje y de lo Contencioso Administrativo;
- XI. Representar al Director, subdirectores, jefes de departamento, y demás personal, en asuntos jurisdiccionales, incluso para absolver posiciones; y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o la superioridad.

ARTICULO 29.- El Titular de la Unidad de Auditoría Interna tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y presentar al Director el Programa de Auditoría Interna, Financiera y Administrativa;
- II. Auditar de manera sistemática los programas financieros y administrativos;
- III. Vigilar que mensualmente se formulen los estados financieros y se cumplan las obligaciones tributarias;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los convenios y acuerdos que concerte el ICADET con otras instituciones;
- V. Vigilar el cumplimiento del Programa Operativo Anual;
- VI. Informar al Director de los resultados de la auditoría interna;
- VII. Servir de conducto y proporcionar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la información y apoyo que le sean solicitados al ICADET, para el cumplimiento de sus programas y funciones;
- VIII. Apoyar a las subdirecciones y demás unidades administrativas del ICADET en el establecimiento de los mecanismos de control interno; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o la superioridad.

ARTICULO 30.- El Titular de la Unidad de Asesoría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asesorar de manera directa en asuntos concretos y generales al Director;
- II. Revisar los programas que se realicen en el ICADET, así como convenios con otras dependencias o instituciones;
- III. Revisar los planes y programas que presenten las unidades administrativas del ICADET; antes de su aprobación;
- IV. Asesorar en materia de su competencia a las unidades administrativas del ICADET;
- V. Revisar y emitir las observaciones de los informes mensuales de las actividades realizadas por las unidades administrativas que conforman el ICADET; y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o la superioridad.

CAPITULO V

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 31.- Las ausencias del Director, que no excedan de 15 días, serán suplidas por el Subdirector que él mismo designe y las que excedan de ese tiempo, pero no de 45 días, por quien designe el Presidente del Consejo Directivo;

ARTICULO 32.- Los Subdirectores serán suplidos en sus ausencia por el servidor público que designe el Director.

TRANSITORIOS

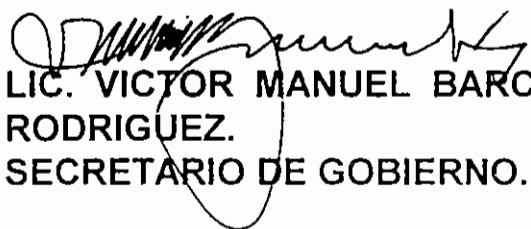
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del ICADET publicado en el Periódico Oficial del Estado número 4577, de fecha Julio 23 de 1986.

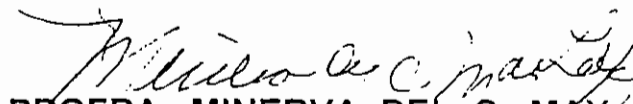
DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.



**LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL**



**LIC. VICTOR MANUEL BARCELO
RODRIGUEZ.
SECRETARIO DE GOBIERNO.**



**PROFRA. MINERVA DEL C. MAY
LOPEZ.
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
DESARROLLO REGIONAL DE
TABASCO.**



El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Las Leyes, Decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.