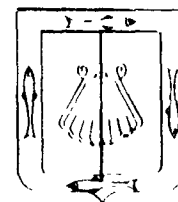




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMAS

Disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de publicarse en este periódico

DIRECCION

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase

Registro DGC-No 0140883

Características

315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

RESOLUCION del Consejo General del Instituto Estatal Electoral respecto del dictámen relativo a la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos de los Partidos Políticos correspondientes al ejercicio 2001.

-oOo-

DICTAMEN consolidado que presenta la Comisión de Vigilancia de los recursos de los partidos políticos del Instituto Estatal Electoral al Consejo General, de los resultados de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos de los partidos políticos correspondientes al ejercicio 2001.

-oOo-

INSTITUTO TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS

REGLAMENTO INTERIOR del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos

REGLAMENTO DE PERSONAL NO ACADEMICO del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.

REGLAMENTO DE ALUMNOS del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de los Cabos.

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.

REGLAMENTO DE INGRESOS PROPIOS del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.

REGLAMENTO DE PERSONAL ACADEMICO del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos

REGLAMENTO DE ESTUDIOS SUPERIORES del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL RESPECTO DEL DICTAMEN RELATIVO A LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2001.

RESULTANDO

PRIMERO.- MEDIANTE DECRETO 1121 PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO CON FECHA 14 DE FEBRERO DE 1997, SE REFORMÓ ENTRE OTROS EL ARTÍCULO 36 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN VARIOS ASPECTOS, DE LOS CUALES INTERESA EN EL PRESENTE ASUNTO LO ESTABLECIDO EN SU FRACCIÓN IV, QUINTO PÁRRAFO, EL CUAL DISPONE QUE EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL TENDRÁ A SU CARGO, EN FORMA INTEGRAL Y DIRECTA, LAS RELATIVAS A LOS DERECHOS Y PRERROGATIVAS DE LAS AGRUPACIONES Y PARTIDOS POLÍTICOS...

SEGUNDO.- MEDIANTE DECRETO 1164 PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL EL 19 DE JUNIO DE 1998, QUE REFORMÓ, ADICIONÓ Y DEROGÓ DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ENTRE OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES, SE ESTABLECIÓ EN EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN III QUE LOS PARTIDOS POLÍTICOS TIENEN DERECHO A DISFRUTAR LAS PRERROGATIVAS Y RECIBIR FINANCIAMIENTO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY.

TERCERO.- DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN PRIMERA DEL ARTÍCULO 56-E DE LA LEY ELECTORAL, LOS PARTIDOS POLÍTICOS DEBEN PRESENTAR INFORMES ANUALES SOBRE EL ORIGEN Y MONTO DE LOS INGRESOS QUE RECIBAN MEDIANTE CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, ORGANISMO INSERTO EN LA ESTRUCTURA DEL CONSEJO GENERAL, PARA LO CUAL RESULTA APLICABLE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 56-E FRACCIÓN III DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL.

CUARTO.- DE CONFORMIDAD CON LA FACULTAD CONFERIDA A LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN I, PARA ELABORAR LOS LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES POR PARTE DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y PARA QUE ÉSTOS LLEVEN EL REGISTRO DE SUS INGRESOS Y EGRESOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOBRE EL MANEJO DE SUS RECURSOS, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL APROBÓ EL 31 DE OCTUBRE DE 1998, A PROPUESTA DE DICHA COMISIÓN, LOS

LINEAMIENTOS, FORMATOS Y CATALOGO DE CUENTAS APLICABLES A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

QUINTO.- DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN PRIMERA, INCISO C) DEL ARTÍCULO 55, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL APROBÓ, EN EL MES DE OCTUBRE DE 2000, UN ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECIÓ EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA EL EJERCICIO 2001.

SEXTO.- POR CONDUCTO DEL SECRETARIO TÉCNICO, LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS RECIBIÓ LOS COMPROBANTES Y LOS INFORMES ANUALES PRESENTADOS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS RESPECTO DE SUS INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2001, PROCEDIENDO A SU ANÁLISIS Y REVISIÓN, CONFORME A LA FRACCIÓN TERCERA DEL ARTÍCULO 56-E DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO

SÉPTIMO.- QUE CONFORME LO ESTABLECIDO POR EL INCISO B) FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 56-E, LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EJERCÍ SU FACULTAD DE NOTIFICAR Y SOLICITAR A LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE LO REPORTADO EN LOS INFORMES

OCTAVO.- QUE UNA VEZ AGOTADO EL PROCEDIMIENTO DESCRITO EN LOS RESULTANDOS SEXTO Y SÉPTIMO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS INCISOS D) Y E) DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 56-E DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO, EN ESTA MISMA SESIÓN LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTÓ ANTE ESTE CONSEJO GENERAL EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LOS INFORMES ANUALES PRESENTADOS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DE 2001.

NOVENO.- DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 36 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, 1, 54 Y 56-E INCISOS D) Y E) DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN DICHO DICTAMEN CONSOLIDADO LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS DETERMINÓ QUE SE ENCONTRARON DIVERSAS IRREGULARIDADES MENORES DERIVADAS DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES PRESENTADOS POR LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES,

A JUICIO DE LA COMISIÓN, LAS IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTARON EN LOS INFORMES ANUALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2001 DE LOS PARTIDOS: PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, PARTIDO

REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, PARTIDO DEL TRABAJO, PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO, CONVERGENCIA POR LA DEMOCRACIA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL Y PARTIDO ALIANZA SOCIAL, CONSTITUYEN VIOLACIONES MENORES A LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA, DE ACUERDO A LAS CONSIDERACIONES EXPRESADAS EN EL APARTADO DE CONCLUSIONES DEL DICTAMEN MENCIONADO.

EL INFORME PRESENTADO POR EL PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA NO CONTIENE VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES DE LA MATERIA, DE ACUERDO A LAS CONSIDERACIONES EXPRESADAS EN EL APARTADO DE CONCLUSIONES DEL DICTAMEN CONSOLIDADO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 36 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 1, 3, 4, 54, 56- E FRACCIÓN I Y III DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO, ES FACULTAD DE ESTE CONSEJO GENERAL CONOCER DE LAS INFRACCIONES E IMPONER SANCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A LAS VIOLACIONES A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS DERIVADAS DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, SEGÚN LO QUE AL EFECTO HAYA DICTAMINADO LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

ESTE CONSEJO GENERAL, APLICANDO LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 367-A DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO, DEBERÁ APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES TOMANDO EN CUENTA QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 1 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO, LAS NORMAS JURÍDICAS ESTABLECIDAS EN EL MISMO ORDENAMIENTO SON DE ORDEN PÚBLICO Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL TERRITORIO DE BAJA CALIFORNIA SUR, LO QUE SE TRADUCE EN QUE TALES NORMAS MANDAN O IMPERAN INDEPENDIENTEMENTE DE LA VOLUNTAD DE LAS PARTES DE MANERA QUE NO ES LÍCITO DEJAR DE CUMPLIRLAS

ESTO EN RAZÓN DE QUE AL SER DISPOSICIONES DE ORDEN PÚBLICO, ATIENDEN AL INTERÉS GENERAL, POR LO QUE NO PUEDEN SER ALTERADAS NI POR LA VOLUNTAD DE LOS PARTICULARES, NI POR LAS AUTORIDADES ELECTORALES, NI POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS, Y, POR TANTO, LOS ACTOS EJECUTADOS EN CONTRA DE LO DISPUESTO POR ELLAS SERÁN NULOS, EXCEPTO CUANDO CONTENGA OTRA SANCIÓN ESPECÍFICA, SEGÚN CORRESPONDA ADEMÁS SE TOMAN EN CUENTA LAS CIRCUNSTANCIAS Y LA GRAVEDAD DE LA FALTA, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS CONSIDERACIONES PARTICULARES

QUE SE HACEN EN CADA CASO CONCRETO EN EL CONSIDERANDO CUARTO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, DEBE SEÑALARSE QUE POR CIRCUNSTANCIAS SE ENTIENDE EL TIEMPO, MODO Y LUGAR EN QUE SE DIERON LAS FALTAS, ASÍ COMO, EN SU CASO, LAS CONDICIONES INDIVIDUALES DEL SUJETO INFRACTOR; Y EN CUANTO A LA GRAVEDAD DE LA FALTA, SE DEBE ANALIZAR LA TRASCENDENCIA DE LA NORMA TRANSGREDIDA Y LOS EFECTOS QUE PRODUCE LA TRANSGRESIÓN RESPECTO DE LOS OBJETIVOS Y LOS INTERESES JURÍDICOS TUTELADOS POR EL DERECHO.

SEGUNDO - DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL PUNTO 2 DEL INCISO D) DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 56-E DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CORRESPONDE A ESTE CONSEJO GENERAL PRONUNCIARSE EXCLUSIVAMENTE SOBRE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2001, QUE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS HA DETERMINADO HACER DEL CONOCIMIENTO DE ESTE ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN MEDIANTE EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE PARA EFECTOS DE PROCEDER CONFORME A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 367-A, PARA DETERMINAR SI ES PROCEDENTE UNA SANCIÓN

TERCERO.- QUE CON BASE EN LO SEÑALADO EN EL CONSIDERANDO ANTERIOR, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56-E DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO SE PROCEDE A ANALIZAR, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO PRESENTADO ANTE ESTE CONSEJO GENERAL POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, SI ES EL CASO DE IMPONER UNA SANCIÓN A LOS PARTIDOS POLÍTICOS: PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, PARTIDO DEL TRABAJO, PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO, PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA CONVERGENCIA POR LA DEMOCRACIA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL Y PARTIDO ALIANZA SOCIAL, .

CUARTO.- QUE EN EL APARTADO DE CONCLUSIONES QUE CORRESPONDE A CADA PARTIDO POLÍTICO DEL DICTAMEN CONSOLIDADO SE SEÑALA:

A) PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

En el curso de la fiscalización el Partido Acción Nacional, aclaró diversas situaciones detectadas. No obstante, subsistieron irregularidades observadas que se detallan a continuación:

1.- Presentación de manera extemporánea del informe anual correspondiente al ejercicio 2001, ya que el último día para entrega de los informes anuales, según boletín No. 58 de

fecha 20 de diciembre de 2001, fue el 01 de Marzo de 2002, y el Partido Acción Nacional hizo la entrega hasta el día 05 de abril de 2002 por lo que se excedió en 34 días del último día que tenía para presentarlos mismo que se acreditan con la fecha de recepción por parte de la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos y el respectivo Boletín Oficial al que se ha hecho referencia. Por lo que contraviene lo dispuesto por el artículo 367-A inciso d) de la Ley Electoral del Estado y considerando que no ha sido reincidente, esta comisión considera que la sanción que en cuanto a la individualización de la pena que corresponde es multa ya nos encontramos ante una infracción administrativa por hechos constitutivos de la normatividad electoral, que en términos del artículo 1 de la Ley Electoral del Estado, las normas jurídicas establecidas en el mismo son de orden público y observancia general en el territorio de Baja California Sur, lo que se traduce en que tales normas mandan o imperan independientemente de la voluntad de las partes de manera que no es lícito dejar de cumplirlas.

Esto en razón de que al ser disposiciones de orden público, atienden al interés general, por lo que no pueden ser alteradas ni por la voluntad de los particulares, ni por las autoridades electorales, ni por los partidos políticos y, por tanto, los actos ejecutados en contra de lo dispuesto por ellas serán nulos, excepto cuando contenga otra sanción específica, según corresponda.

No obstante lo anterior, el Partido Político Nacional Acción Nacional presentó su informe anual y exhibió la documentación relativa, por lo anterior y con fundamento en el artículo 367-A inciso d) en relación con la fracción I, el Partido Político Acción Nacional al no haber reincidencia se hace acreedor a la sanción administrativa de multa por un monto de 50 salarios mínimos generales vigentes en el Estado, otorgándosele un plazo de 30 días para liquidarla ante este Instituto, o de lo contrario le será descontada en la siguiente ministración de gasto ordinario.

2.- No consideraron el saldo con el que terminaron el ejercicio 2000, por lo que se le instruye para que verifique cuidadosamente sus informes antes de que sean presentados a esta Comisión, con la finalidad de que reflejen realmente la situación financiera del Partido. Tomando en cuenta los tiempos en que deberán presentar dichos informes, ya que dan la impresión de que son realizados en el último momento y no consideran el tiempo suficiente para revisarlos y evitar errores en su presentación, situación que no deberá repetirse en los próximos informes.

3.- Las facturas presentadas por la cuenta 545-2032483 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 13 del dictamen relativas a viáticos, según cheques 1157 y 1169, deberán presentarse en lo sucesivo junto con el informe anual los formatos de viáticos, los cuales se sugiere sean foliados

4.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-2032483 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 13 del dictamen relativas a viáticos pagadas con cheques 1156, 1163, 1172 y 1202 deberán presentarse los formatos de viáticos y la justificación del viaje, junto con el informe anual.

5.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-244139 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 13 y 14 del dictamen relativas a consumos pagadas con cheques 339, 355, 473 y póliza de diario de 30 de abril, al momento de presentar su informe anual, ya deberán traer anotada la justificación correspondiente los comprobantes.

En relación con los cheques 350, 445, 452, 475 y póliza de diario de 30 de julio deberán establecer el mecanismo de control y comprobación de dichos gastos para que se obtengan oportunamente los comprobantes con los requisitos fiscales.

6.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-244139 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 14 del dictamen, relativas a artículos de despensa de las pólizas de los cheques 355, 397, 420, 402, 439, 448, 477 y 490 se debe informar por escrito y en forma detallada a esta Comisión, al momento de presentar sus informes anuales, el motivo que originó dicho gasto.

7.- En relación con la justificación que expresa de las pólizas de diario de fecha 30 de mayo y 30 de junio no es aceptada ya que las disposiciones fiscales obligan a expedir las facturas correspondientes al momento de ser solicitadas y la prisa no es justificante para no presentar la documentación comprobatoria correspondiente, por lo que en lo sucesivo deberá ser más estricto en este aspecto.

8.- En relación con las pólizas de los cheques 392 por \$1,820.31, 412 por \$6,947.59 y 434 por \$3,471.68 se le recuerda que en el dictamen emitido respecto de los informes anuales correspondientes al ejercicio 2000 en el punto DÉCIMO establece que deberán expresar el motivo que originó el viaje y deberán anexar documento que acredite dicho motivo ya sea convocatoria, invitación u oficio de comisión lo que fue incumplido. Por tal motivo con fundamento en el artículo 367-A inciso a) en relación con la fracción I, y por ser reincidente, se le sanciona con multa de 50 salarios mínimos vigentes en el Estado, otorgándosele un plazo de 30 días para liquidar su importe ante este Instituto, o de lo contrario le será descontada en la próxima ministración de gasto ordinario.

9.- En relación con la póliza de diario del 31 de octubre sobre gasto de farmacia, debe informarse en lo sucesivo a esta comisión, junto con la presentación del informe, del motivo que ocasionó dicho gasto.

10.- En relación con las facturas sin detallar, dicha falta de detalle no será permitida en posteriores informes.

B) PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.

1.- Los comprobantes de consumo en restaurantes deben traer anotado el motivo que las originó, conteniendo nombres y en su caso firma de las personas que participaron, por lo que deberán acatar dicha Resolución del Consejo General y evitar en lo sucesivo, al presentar los informes correspondientes, que les sean hechas dicho tipo de observaciones.

2.- Respecto de las aclaraciones presentadas relativas a gastos de hospedaje, viáticos y viajes deberán expresar el motivo que los originó y deberán anexar documento comprobatorio como convocatoria, invitación, oficio de comisión etc., así como en el caso de viáticos se sugiere anexar formato de viáticos donde se detalle folio, fecha, nombre y cargo, motivo y destino de la comisión, fecha de inicio y término, medio de transporte, importe a pagar y firma de recibido.

3.- El Partido deberá establecer medidas de control interno para que, en lo sucesivo, al presentar su documentación comprobatoria a esta Comisión, ya traiga anotada la justificación, nombre y firma de las personas que participaron, así como las constancias respectivas anexas.

C) PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.

1.- No obstante que sólo se presentaron 2 facturas por \$417.92 y \$449.99, sin detallar, se le recuerda que, de conformidad con el artículo 73 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, es su obligación exigir documentación que reúna los requisitos fiscales, contenidos en el Art. 29-A fracción V y VI del Código Fiscal de la Federación, los cuales deben incluir entre otros datos, cantidad, descripción de la mercancía adquirida y precio unitario.

2.- Respecto a los intereses de cuentas bancarias por \$1,149.31, se les señala que deberán incluir en su informe todos los ingresos obtenidos, incluyendo los rendimientos financieros, a fin de que presenten correctamente la situación financiera del Partido.

D) PARTIDO DEL TRABAJO.

1.- En relación con las aclaraciones presentadas por el Partido del Trabajo respecto de hospedajes, restaurantes y pasajes en el dictamen consolidado emitido por esta comisión para el ejercicio 2000 en los puntos g), i) y j) se le instruyó para que las notas por consumos ya deberían traer anotadas las actividades y nombres de los concurrentes, respecto a los boletos de transporte se debería presentar la actividad y concurrentes al presentar boletos de transporte y en relación con gastos de sus militantes relacionados con viajes, hospedaje y alimentación debería justificar con el oficio de comisión, invitación o constancia en que aparezca el nombre del asistente y motivo del traslado, mismos que fueron confirmados en el apartado de CONCLUSIONES en el punto CUARTO. Por tal motivo con fundamento en el artículo 367-A inciso a) en relación con la fracción I, y en relación con los puntos 3 por \$2,032.00, 6 por \$1,255.00, 7 por \$3,533.00, 8 por \$2,049.80, 9 por \$2,088.00 y 10 por \$3,523.95, de sus aclaraciones, se hace acreedor a una multa por 59.16 salarios mínimos vigentes en el Estado de Baja California Sur, otorgándosele un plazo de 30 días para su pago, caso contrario le será descontada en su siguiente ministración de gasto ordinario.

2.- En relación con el punto 1, aunque nos fue entregado un inventario, observamos que no reportan vehículos que utilizan en sus actividades, los cuales portan logotipos del Partido, incluyendo un pick up Dakota que nos informan en el punto 3 de su oficio de aclaraciones, el cual no reportan en su inventario. Por tal motivo, se le otorga un plazo de 15 días para que entregue a esta Comisión, el detalle de su parque vehicular.

Además, en sus oficios de fecha 22 de febrero de 2001 y 20 de septiembre de 2001, nos informaron que el monto mínimo para registro de activos fijos es de \$2,500.00; por lo que se le instruye para que se informe a esta Comisión, con toda oportunidad, cuando se modifique este monto, en el entendido de que no podrá haber diferentes montos mínimos dentro de un mismo año, ya que los criterios para el registro de las operaciones de un mismo ejercicio deberán ser uniformes.

3.- En relación con punto 11 de sus aclaraciones se le sugiere que en lo sucesivo, los centros que escojan para sus reuniones de trabajo sean más apropiados que el Restaurant Bar La Pitahaya, ya que de lo contrario se presta a malas interpretaciones sobre el uso de los recursos del Partido.

4.- En relación con el punto 12 de sus aclaraciones, se le instruye para que, con toda oportunidad, se presente a esta Comisión un Plan de Trabajo sobre las labores de proselitismo a desarrollar por ese instituto político.

E) PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO.

1.- Presentación de manera extemporánea del informe anual correspondiente al ejercicio 2001, ya que el último día para entrega de los informes anuales según boletín No. 58 de fecha 20 de diciembre de 2001 fue el 01 de Marzo de 2002, y el Partido Verde Ecologista de México hizo la entrega hasta el día 16 de abril de 2002 por lo que se excedió en 45 días del último día que tenía para presentarlos mismo que se acreditan con la fecha de recepción por parte de la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos y el respectivo Boletín Oficial al que se ha hecho referencia. Por lo que contraviene lo dispuesto por el artículo 367-A inciso d) de la Ley Electoral del Estado y considerando que no ha sido reincidente esta comisión considera que la sanción que en cuanto a la individualización de la pena que corresponde es multa ya nos encontramos ante una infracción administrativa por hechos constitutivo de la normatividad electoral, que en términos del artículo 1 de la Ley Electoral del Estado, las normas jurídicas establecidas en el mismo son de orden público y observancia general en el territorio de Baja California Sur, lo que se traduce en que tales normas mandan o imperan independientemente de la voluntad de las partes de manera que no es lícito dejar de cumplirlas.

Esto en razón de que al ser disposiciones de orden público, atienden al interés general, por lo que no pueden ser alteradas ni por la voluntad de los particulares, ni por las autoridades electorales, ni por los partidos políticos y, por tanto, los actos ejecutados en contra de lo dispuesto por ellas serán nulos, excepto cuando contenga otra sanción específica, según corresponda.

No obstante a lo anterior el Partido Verde Ecologista de México presentó su informe anual y exhibió la documentación relativa, por lo anterior y con fundamento en el artículo 367-A inciso d) en relación con la fracción I, el Partido Verde Ecologista de México al no haber reincidencia se hace acreedor a la sanción administrativa de multa por un monto de 66.17 salarios mínimos generales vigentes en el Estado, otorgándosele un plazo de 30 días para liquidarlo ante este Instituto, o de lo contrario le será descontada en la siguiente ministración de gasto ordinario.

2.- En relación con el punto 4 de sus aclaraciones, aunque presentan una lista de activos fijos, no reúne las características de un inventario, por carecer de datos tales como número de inventario, importe, ubicación, etc. Se le recuerda que, con motivo de haber incumplido en el ejercicio anterior sobre este mismo aspecto, en el Dictamen emitido por esta Comisión referente a los informes anuales de los partidos políticos del año 2000, en los puntos SEGUNDO y TERCERO se le solicitó entregara su inventario, por localidad, de acuerdo con el Art. 29 de los Lineamientos en materia de fiscalización o, en su caso, los comodatos respectivos. Con motivo de esta reincidencia con fundamento en el artículo 367-A inciso a) en relación con la fracción I, se ha hecho acreedor a una sanción de 50 salarios mínimos, misma que deberá enterar a este Instituto dentro de un plazo de 30 días, caso contrario, le será descontada de la siguiente ministración de su prerrogativa para gasto ordinario. Además, deberá entregar en un plazo de 15 días hábiles su inventario debidamente requisitado.

3.- En relación con las aclaraciones presentadas en los puntos 5, 6 y 7 respecto de hospedajes, restaurantes y pasajes, en el Dictamen consolidado emitido por esta comisión para el ejercicio 2000 en el punto CUATRO de las conclusiones se le instruyó para que las notas por consumos, al entregarlas con su informe anual, deben traer anotadas las actividades y nombres de los concurrentes, respecto a los boletos de transporte traer escritos la actividad y concurrentes al presentar boletos de transporte y en relación con

gastos de sus militantes relacionados con viajes, hospedaje y alimentación deben justificar con el oficio de comisión, invitación o constancia en que aparezca el nombre del asistente y motivo del traslado. Por lo que al darse la reincidencia en relación con el incumplimiento de la resolución emitida por el Consejo General de este Instituto para el Ejercicio 2000 aplicables en los subsecuentes informes para el Partido Verde Ecologista de México, respecto de los puntos 5,6 y 7 de sus aclaraciones para el ejercicio 2001, por lo anterior y con fundamento en el artículo 367-A inciso a) en relación con la fracción I, el Partido Verde Ecologista de México al haber reincidencia se hace acreedor a la sanción administrativa de multa por un monto de 50 salarios mínimos generales vigentes en el Estado, otorgándosele un plazo de 30 días para liquidarlo ante este Instituto, o de lo contrario le será descontada en la siguiente ministración de gasto ordinario.

F) PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA

El Partido de la Sociedad Nacionalista presentó su Informe Anual en ceros, ya que no cobró prerrogativas por el ejercicio 2001. Por tal motivo, no hubo observaciones.

G) CONVERGENCIA POR LA DEMOCRACIA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.

UNICO.- Por ser primera vez que incurre en estas anomalías, se amonesta a Convergencia por la Democracia Partido Político Nacional para que en lo sucesivo efectúe el registro de todos sus ingresos y egresos, de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y maneje sus recursos a través de cuenta de cheques, proporcionando a esta Comisión, junto con su informe anual, las conciliaciones y estados de cuenta bancarios respectivos.

H) PARTIDO ALIANZA SOCIAL.

1.- En relación con sus aclaraciones se puntualiza en que se debe acatar estrictamente lo dispuesto en los lineamientos en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos, por lo que se debe llevar contabilidad de todos sus ingresos y egresos.

2.- En relación con lo que expresa relativo a la adquisición de muebles a particulares, no se justifica dicha adquisición ya que debe existir la documentación correspondiente que acredite la propiedad de dichos bienes muebles o en su defecto el contrato de compra-venta o comodato correspondiente por lo que se le otorgan 15 días para la presentación de su inventario en el que se incluya el valor estimado de cada uno de los bienes que lo integran.

RESUELVE

PRIMERO.- POR LAS RAZONES Y FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN EL RESULTANDO NOVENO, CONSIDERANDO CUARTO INCISO A) LA PRESENTE RESOLUCIÓN, LAS ACLARACIONES HECHAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS CONCLUSIONES EMITIDAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LA REVISIÓN QUE SE HIZO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ EL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, SE IMPONEN AL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL LAS SIGUIENTES SANCIONES:

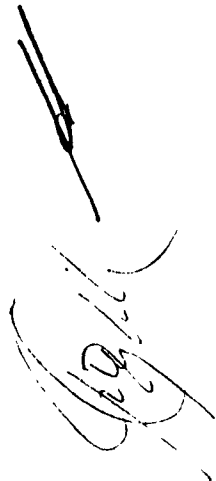
- A) DEBERÁ OBSERVAR Y CUMPLIR EN LO SUCESIVO CON LAS CONCLUSIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO EN LO QUE RESPECTA AL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL DEL PUNTO 2 AL 10 DE LAS CONCLUSIONES ,
- B) EN RELACIÓN A QUE EL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL PRESENTO DE MANERA EXTEMPORÁNEA SU INFORME ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2001, SEGÚN EL DICTAMEN CONSOLIDADO EN EL CAPÍTULO DE LAS CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA RESPECTO AL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, ESTE CONSEJO GENERAL SANCIONA AL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 367-A FRACCIÓN I INCISO D) DE LEY ELECTORAL DEL ESTADO Y EL CONSIDERANDO PRIMERO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, CON UN MONTO DE 50 VECES SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES EN EL ESTADO, MISMOS QUE DEBERÁN DE SER CUBIERTOS EN UN PLAZO DE UN MES CONTADOS A PARTIR DE QUE LE SEA NOTIFICADA LA PRESENTE RESOLUCIÓN, MISMOS QUE DE NO SER CUBIERTOS DENTRO DEL PLAZO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO SE RETENDRÁN DE SU PRÓXIMA MINISTRACION POR FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

SEGUNDO.- POR LAS RAZONES Y FUNDAMENTO EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO CUARTO INCISO B) PÁRRAFOS DEL PRIMERO AL TERCERO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y LAS CONCLUSIONES EMITIDAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LA REVISIÓN QUE SE HIZO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, SE APRUEBA AL PARTIDO POLÍTICO: PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL EL INFORME ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2001, DEBIENDO OBSERVAR EN TODOS SUS PUNTOS LAS CONCLUSIONES EMITIDAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO EMITIDO POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA RESPECTO A DICHO PARTIDO

TERCERO.- POR LAS RAZONES Y FUNDAMENTO EXPUESTOS CONSIDERANDO CUARTO INCISO C) DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y LAS CONCLUSIONES EMITIDAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LA REVISIÓN QUE SE HIZO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ EL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, SE APRUEBA EL INFORME ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2001 AL PARTIDO POLÍTICO: PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, DEBIENDO OBSERVAR Y CUMPLIR EN LO SUCESIVO CON LAS CONCLUSIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO EN LO QUE

RESPECTA AL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, DEL PUNTO PRIMERO AL SEGUNDO DE LAS CONCLUSIONES.

CUARTO.- POR LAS RAZONES Y FUNDAMENTO EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO CUARTO INCISO D) DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y LAS CONCLUSIONES EMITIDAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LA REVISIÓN QUE SE HIZO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ EL PARTIDO DEL TRABAJO, AL EJERCICIO 2001:

- 
- A) EN RELACIÓN CON LO EXPRESADO EN EL PUNTO PRIMERO DE LAS CONCLUSIONES, SEGÚN EL DICTAMEN CONSOLIDADO EN EL CAPÍTULO DE LAS CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA, RESPECTO AL PARTIDO DEL TRABAJO AL HABER REINCIDENCIA AL NO ACATAR LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL QUE SE EMITIÓ RESPECTO DEL INFORME ANUAL DEL EJERCICIO 2000 APLICABLES EN LO SUCESIVO PARA LOS INFORMES SUBSECUENTES Y EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 367-A INCISO A) EN RELACIÓN CON LA FRACCIÓN PRIMERA DE LA LEY ELECTORAL ESTE CONSEJO GENERAL SANCIONA AL PARTIDO DEL TRABAJO, CON UN MONTO DE 59.16 VECES SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES EN EL ESTADO MISMOS QUE DEBERÁN DE SER CUBIERTOS EN UN PLAZO DE UN MES CONTADOS A PARTIR DE QUE LE SEA NOTIFICADA LA PRESENTE RESOLUCIÓN, MISMOS QUE DE NO SER CUBIERTOS DENTRO DEL PLAZO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO SE RETENDRÁN DE SUS MINISTRACIONES POR FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES EN UNA SOLA EXHIBICIÓN.
- B) EN RELACIÓN CON SUS ACLARACIONES, Y SEGÚN EL DICTAMEN CONSOLIDADO EN EL CAPÍTULO DE LAS CONCLUSIONES EN EL PUNTO 2 DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA RESPECTO AL PARTIDO DEL TRABAJO, ESTE CONSEJO GENERAL DETERMINA QUE EL PARTIDO DEL TRABAJO, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE 15 DÍAS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN DEBERA ENTREGAR A LA COMISIÓN DE VIGILANCIA LA DESCRIPCIÓN, MODELO, TIPO, AÑO, VALOR ESTIMADO, Y UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS QUE INTEGRAN EL PARQUE VEHICULAR DE ESE INSTITUTO POLÍTICO EN EL ESTADO.
- C) DEBERA OBSERVAR Y CUMPLIR EN TODAS SUS PARTES LAS CONCLUSIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA EN LO QUE RESPECTA AL PARTIDO DEL TRABAJO
- 
- 
- 

QUINTO.- POR LAS RAZONES Y FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO CUARTO INCISO E) DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y LAS

CONCLUSIONES EMITIDAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LA REVISIÓN QUE SE HIZO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ EL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO RESPECTO DEL INFORME ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2001, SE SANCIONA AL PARTIDO POLÍTICO PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO:

A) SEGÚN EL DICTAMEN CONSOLIDADO EN EL CAPÍTULO DE LAS CONCLUSIONES EN EL PUNTO 1 QUE EMITIÓ LA COMISIÓN DE VIGILANCIA RESPECTO AL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO PRESENTÓ DE MANERA EXTEMPORÁNEA SU INFORME ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2001, ESTE CONSEJO GENERAL SANCIONA AL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 367-A FRACCIÓN I EN RELACIÓN CON EL INCISO D) DE LEY ELECTORAL DEL ESTADO CON UN MONTO DE 66.17 VECES SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES EN EL ESTADO, MISMOS QUE DEBERÁN DE SER CUBIERTOS EN UN PLAZO DE UN MES CONTADOS A PARTIR DE QUE LE SEA NOTIFICADA LA PRESENTE RESOLUCIÓN, MISMOS QUE DE NO SER CUBIERTOS DENTRO DEL PLAZO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO SE RETENDRÁN DE SUS MINISTRACIONES POR FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES

B) EN RELACIÓN CON EL PUNTO 2 DE LAS CONCLUSIONES, AUNQUE PRESENTAN UNA LISTA DE ACTIVOS FIJOS, NO REÚNE LAS CARACTERÍSTICAS DE UN INVENTARIO, POR CARECER DE DATOS TALES COMO NÚMERO DE INVENTARIO, IMPORTE, UBICACIÓN, ETC. SE LE RECUERDA QUE, CON MOTIVO DE HABER INCUMPLIDO EN EL EJERCICIO ANTERIOR SOBRE ESTE MISMO ASPECTO, EN EL DICTAMEN EMITIDO POR ESTA COMISIÓN REFERENTE A LOS INFORMES ANUALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS DEL AÑO 2000, EN LOS PUNTOS SEGUNDO Y TERCERO SE LE SOLICITÓ ENTREGARA SU INVENTARIO, POR LOCALIDAD, DE ACUERDO CON EL ART. 29 DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN O, EN SU CASO, LOS COMODATOS RESPECTIVOS.

CON MOTIVO DE ESTA REINCIDENCIA, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 367-A FRACCIÓN I INCISO A) AL NO HABER ACATADO LA RESOLUCIÓN DE ESTE CONSEJO EMITIDA RESPECTO DE LOS INFORMES ANUALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2000 APLICABLES A LOS INFORMES SUBSECUENTES, SE HACE ACREEDOR A UNA SANCIÓN DE 50 SALARIOS MÍNIMOS, MISMA QUE DEBERÁ ENTERAR A ESTE INSTITUTO DENTRO DE UN PLAZO DE 30 DÍAS, A PARTIR DE QUE LE SEA NOTIFICADA LA PRESENTE RESOLUCIÓN, CASO CONTRARIO, LE SERÁ DESCONTADA DE LA SIGUIENTE MINISTRACIÓN DE SU PRERROGATIVA PARA GASTO ORDINARIO. ADEMÁS DE LO ANTERIOR DEBERÁ PROPORCIONAR EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE 15 DÍAS EL INVENTARIO QUE CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS ANTES SEÑALADAS, A PARTIR DE QUE LE SEA NOTIFICADA LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

C).- EN RELACIÓN CON EL PUNTO 3 DE LAS CONCLUSIONES, SE LE RECUERDA QUE, CON MOTIVO DE HABER INCUMPLIDO EN EL EJERCICIO ANTERIOR, EN EL DICTAMEN EMITIDO POR ESTA COMISIÓN REFERENTE A LOS INFORMES ANUALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS DEL AÑO 2000, EN EL PUNTO CUARTO SE LE INSTRUYÓ PARA QUE LAS NOTAS POR CONSUMOS, AL ENTREGARLAS CON SU INFORME ANUAL, DEBEN TRAER ANOTADAS LAS ACTIVIDADES Y NOMBRES DE LOS CONCURRENTES, RESPECTO A LOS BOLETOS DE TRANSPORTE TRAER ESCRITOS LA ACTIVIDAD Y CONCURRENTES AL PRESENTAR BOLETOS DE TRANSPORTE Y EN RELACIÓN CON GASTOS DE SUS MILITANTES RELACIONADOS CON VIAJES, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN DEBEN JUSTIFICAR CON EL OFICIO DE COMISIÓN, INVITACIÓN O CONSTANCIA EN QUE APAREZCA EL NOMBRE DEL ASISTENTE Y MOTIVO DEL TRASLADO CON MOTIVO DE ESTA REINCIDENCIA, Y CON FUNDAMENTO EL ARTÍCULO 367-A FRACCIÓN I INCISO A) AL NO HABER ACATADO LA RESOLUCIÓN DE ESTE CONSEJO EMITIDA RESPECTO DE LOS INFORMES ANUALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2000 APLICABLES A LOS INFORMES SUBSECUENTES, SE HACE ACREEDOR A UNA SANCIÓN DE 50 SALARIOS MÍNIMOS, MISMA QUE DEBERÁ ENTERAR A ESTE INSTITUTO DENTRO DE UN PLAZO DE 30 DÍAS, A PARTIR DE QUE LE SEA NOTIFICADA LA PRESENTE RESOLUCIÓN, CASO CONTRARIO, LE SERÁ DESCONTADA DE LA SIGUIENTE MINISTRACIÓN DE SU PRERROGATIVA PARA GASTO ORDINARIO

D).- DEBERÁ OBSERVAR Y CUMPLIR EN TODAS SUS PARTES LAS CONCLUSIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA EN LO QUE RESPECTA AL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO.

SEXTO.- POR LAS RAZONES Y FUNDAMENTO EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO CUARTO INCISO F) DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y LAS CONCLUSIONES EMITIDAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LA REVISIÓN QUE SE HIZO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ EL PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA, SE APRUEBA AL PARTIDO POLÍTICO: PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA EL INFORME ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2001.

SÉPTIMO.- POR LAS RAZONES Y FUNDAMENTO EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO CUARTO INCISO G) DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y LAS CONCLUSIONES EMITIDAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LA REVISIÓN QUE SE HIZO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ RESPECTO DEL INFORME ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2001, CONVERGENCIA POR LA DEMOCRACIA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.

A) DEBERA OBSERVAR Y CUMPLIR EN TODAS SUS PARTES LAS CONCLUSIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA EN LO

QUE RESPECTA A CONVERGENCIA POR LA DEMOCRACIA PARTIDO
POLÍTICO NACIONAL.

OCTAVO.- POR LAS RAZONES Y FUNDAMENTO EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO CUARTO INCISO H) DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y LAS CONCLUSIONES EMITIDAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LA REVISIÓN QUE SE HIZO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ RESPECTO DEL INFORME ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2001 EL PARTIDO ALIANZA SOCIAL.

A) DEBERA OBSERVAR Y CUMPLIR EN TODAS SUS PARTES LAS CONCLUSIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA EN LO QUE RESPECTA AL PARTIDO ALIANZA SOCIAL.

NOVENO.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE LOS RESOLUTIVOS DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN A LOS PARTIDOS POLÍTICOS: PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, PARTIDO DEL TRABAJO, PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO, PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA, CONVERGENCIA POR LA DEMOCRACIA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL, PARTIDO ALIANZA SOCIAL.

DÉCIMO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL PARA QUE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS SIGUIENTES A AQUEL EN QUE CONCLUYA EL PLAZO PARA LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO Y DE NO HABER ESTE, CORRESPONDIENTE EN CONTRA DEL DICTAMEN CONSOLIDADO RELATIVO A LOS INFORMES ANUALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DE 2001 SE PUBLIQUE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

LA PRESENTE RESOLUCIÓN FUE APROBADA POR UNANIMIDAD EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL CELEBRADA EL 21 DE JUNIO DE 2002.

LIC. HÉCTOR S. TRASVINA CASTRO LIC. ANA RUTH GARCÍA GRANDE
CONSEJERO PRESIDENTE SECRETARIA GENERAL

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
BAJA CALIFORNIA SUR

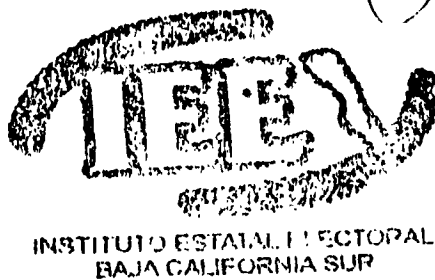
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL RESPECTO DEL DICTAMEN RELATIVO A LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2001.

M. EN C. EDITH GONZALEZ CRUZ

LIC. ALVARO J. AGUIRRE RAMÍREZ

PROFR. LUIS ALAMILLO VARGAS

C. JORGE ROMERO ZUMAYA





DICTAMEN CONSOLIDADO QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL AL CONSEJO GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2001.

INTRODUCCIÓN.-

La Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos presenta al Consejo General los resultados de la revisión de los Informes Anuales de Ingresos y Gastos Ordinarios de los partidos políticos nacionales y locales correspondientes al año 2001.

La revisión y los resultados que aquí se vierten permiten afirmar que el Instituto Estatal Electoral y los partidos políticos avanzan aún más en el establecimiento de un sistema de rendición de cuentas efectivo y confiable para la ciudadanía.

La revisión de los Informes Anuales y las reformas legales y reglamentarias de 1998 en materia de fiscalización, contribuyen al establecimiento de controles más exigentes y a una mayor transparencia en el origen y uso de los recursos confiados a los partidos políticos.

MARCO LEGAL.-

La Constitución Política del Estado de Baja California Sur establece los principios básicos del régimen de fiscalización de los recursos de los partidos y las agrupaciones políticas. Dichos principios han sido recogidos y desarrollados posteriormente en la legislación que resulta aplicable para la revisión de los informes anuales de los partidos políticos. La parte conducente del artículo 36 del máximo ordenamiento legal se transcribe a continuación.

ARTÍCULO 36 FRACCIONES II, III y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

...

II.- La Ley garantizará que en los procesos electorales estatales y municipales, los partidos políticos cuenten de manera equitativa con los recursos para llevar a cabo sus actividades político-electorales.

...

III.- La Ley señalará las reglas a las que se sujetará el financiamiento de los partidos políticos y de sus campañas político-electorales debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

El financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro de cada elección, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y a las que produzcan durante los procesos políticos electorales, mismas que se otorgarán de acuerdo con las disposiciones presupuestales y conforme a lo prescrito en la Ley.

La Ley fijará los criterios para determinar los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus campañas electorales; establecerá los montos máximos que tendrán las aportaciones pecuniarias de sus simpatizantes y los procedimientos para el control y vigilancia del origen y el uso de todos los recursos con que cuenten, y asimismo, señalará las sanciones que deban imponerse por el incumplimiento de estas disposiciones.

...

IV.- La organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público, a través de un organismo público autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Instituto Estatal Electoral y en cuya integración concurren el Poder Legislativo del Estado, los Partidos Políticos y los

ciudadanos, en los términos que disponga la Ley. En el ejercicio de las funciones del organismo electoral, serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

El Instituto Estatal Electoral residirá en la Ciudad Capital del Estado y se conformará por un Consejo General que será su órgano superior de dirección, el cual se integrará por un Consejero Presidente y cuatro Consejeros Electorales con voz y voto. También concurrirán, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los partidos políticos que participen en las elecciones; un representante de cada una de las fracciones parlamentarias del Congreso del Estado; el Director del Registro Estatal de Electores y un Secretario General que se designará a propuesta del Consejero Presidente con la aprobación de la mayoría de los Consejeros Electorales. Los Comités Distritales y Municipales Electorales y el Registro Estatal de Electores formarán parte de su estructura orgánica. Las mesas directivas de casilla estarán integradas por ciudadanos.

...

El Instituto Estatal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la Ley, las actividades relativas a la capacitación electoral y educación cívica, geografía electoral, los derechos y prerrogativas de las agrupaciones y de los partidos políticos, impresión de materiales electorales, preparación de la jornada electoral, los cómputos en los términos que señale la Ley, declaración de validez y otorgamiento de constancias en las elecciones de Diputados locales y Ayuntamientos, cómputo de la elección de Gobernador del Estado de Baja California Sur en cada uno de los distritos electorales uninominales, así como la regulación de la observancia electoral y de las encuestas o sondeos de opinión con fines electorales. Lo relativo al catálogo general de electores, padrón electoral, listado nominal y credencial para votar con fotografía, se sujetará a los convenios que celebre el Instituto Estatal Electoral con el Instituto Federal Electoral, preparar, desarrollar y vigilar los procesos de plebiscito y referéndum en el Estado y los Municipios. Las sesiones de todos los órganos electorales de dirección serán públicas en los términos que señale la Ley.

En la Ley Electoral del Estado lo anterior se contempla en el artículo 78, que se transcribe a continuación en la parte conducente:

ARTÍCULO 78.- El Instituto Estatal Electoral es el organismo público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuyo cargo compete la coordinación, preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para renovar los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los Ayuntamientos de la Entidad y de igual manera, preparar, desarrollar y vigilar los procedimientos de plebiscito y referéndum en el Estado y los Municipios. Tendrá su residencia en la Ciudad Capital del Estado y a su integración concurrirá el Poder Legislativo del Estado, con la participación de los ciudadanos y partidos políticos en los términos que dispone la Constitución Política del Estado, la Ley de la Materia y la presente Ley.

El Instituto Estatal Electoral elaborará, administrará y ejercerá en forma autónoma su presupuesto de egresos que enviará por conducto del Ejecutivo al Congreso del Estado para su aprobación, incluyendo en éste el financiamiento público de los partidos políticos, y estará obligado a presentar su cuenta pública en los términos legales.

...

En relación con las obligaciones de los partidos políticos cuyo cumplimiento se verificó en la revisión de los informes anuales, las disposiciones aplicables de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur se transcriben a continuación, en su parte conducente.

ARTÍCULO 28.- Tendrán el carácter de partidos políticos:

- I.- Nacionales, los registrados ante el Organismo Federal Electoral, y
- II.- Estatales, los constituidos y registrados ante el Instituto Estatal Electoral, en los términos de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y esta Ley.

Los partidos políticos nacionales y estatales con registro, gozarán de personalidad jurídica para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 49.- Son obligaciones de los partidos políticos:

I.- Conducir sus actividades dentro de los cauces legales y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado democrático, respetando la libre participación política de los demás partidos políticos y los derechos de los ciudadanos,

V - Cumplir sus normas de afiliación y observar los procedimientos que señalen sus estatutos para la postulación de candidatos;

VI - Contar con domicilio social para sus órganos directivos y comunicarlo al Instituto Estatal Electoral;

XI.- Cumplir los acuerdos que en períodos de elecciones tomen los organismos electorales en que participen o tengan representación;

XV.- Las demás que establezca esta Ley.

ARTÍCULO 53. El régimen de financiamiento de los partidos políticos tendrá las siguientes modalidades:

I.- Financiamiento público, y

II.- Financiamiento privado.

El financiamiento público prevalecerá sobre el de origen privado.

ARTÍCULO 54. No podrán realizar aportaciones o donativos a los partidos políticos, en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia:

a). Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de los Estados, y los Ayuntamientos, salvo los establecidos en la presente Ley;

b). Las dependencias, entidades u organismos de la administración pública federal, estatal o municipal, centralizados, descentralizados y demás paraestatales;

c). Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;

d). Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;

e). Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión o secta;

f). Las personas que vivan o trabajen en el extranjero, y

g). Las empresas mexicanas de carácter mercantil.

Los partidos políticos no podrán solicitar créditos provenientes de la banca de desarrollo para el financiamiento de sus actividades. Tampoco podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública.

Los partidos políticos deberán integrar un órgano interno encargado de la obtención y administración de sus recursos generales y de campaña, así como de la presentación de los informes a que se refiere el

Artículo 56-E de este propio ordenamiento. Dicho órgano se constituirá en los términos y con las modalidades y características que cada Partido libremente determine.

Para la revisión de los informes que los partidos políticos presenten sobre el origen y destino de sus recursos anuales y de campaña según corresponda, así como para la fiscalización del manejo de sus recursos, se constituirá la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos, integrada por los Consejeros Electorales designados por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral. Esta Comisión funcionará de manera permanente, y tendrá a su cargo, entre otras atribuciones, las siguientes:

- I.- Elaborar lineamientos con bases técnicas, para la presentación de los Informes del origen y monto de los ingresos que los partidos políticos reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación.
- II.- Establecer lineamientos para que los partidos políticos lleven el registro de sus ingresos y egresos y de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos;
- III.- Vigilar que los recursos sobre el financiamiento que ejerzan los partidos políticos se apliquen estricta e invariablemente para las actividades señaladas en la Ley;
- IV.- Solicitar a los partidos políticos, cuando lo considere conveniente, rindan informe detallado respecto de sus ingresos y egresos;
- V.- Revisar los Informes que los partidos políticos presenten sobre el origen y destino de sus recursos anuales y de campaña según corresponda;
- VI.- Ordenar, en los términos de los acuerdos del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, la práctica de auditorías directamente o a través de terceros, a las finanzas de los partidos políticos;
- VII.- Ordenar visitas de verificación a los partidos políticos con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
- VIII.- Presentar al Consejo General del Instituto los dictámenes que formule respecto de las auditorías y verificaciones practicadas;
- IX.- Informar al Consejo General del Instituto de las irregularidades en que hubiesen incurrido los partidos políticos derivadas del manejo de sus recursos; del incumplimiento a su obligación de informar sobre la aplicación de los mismos y, en su caso, de las sanciones que a su juicio procedan,
- X.- Proporcionar a los partidos políticos la orientación y asesoría necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en este artículo, y
- XI.- Las demás que le confiera esta Ley.

ARTÍCULO 56. El financiamiento privado es aquél que no proviene del erario público y tendrá las siguientes modalidades:

- I.- Financiamiento por la militancia;
- II.- Financiamiento de simpatizantes;
- III.- Autofinanciamiento, y
- IV.- Financiamiento por rendimientos, fondos y fideicomisos.

ARTÍCULO 56-D. Para obtener financiamiento por rendimientos financieros, los partidos políticos podrán crear fondos o fideicomisos con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, adicionalmente a las provenientes del financiamiento privado, a las que les serán aplicables las disposiciones contenidas en el artículo 54 párrafos primero y segundo y la fracción III del artículo 56-B y demás disposiciones aplicables de esta Ley, atendiendo al tipo de operación realizada.

Los fondos y fideicomisos que se constituyan serán manejados a través de las operaciones bancarias y financieras que el órgano responsable del financiamiento de cada partido político considere conveniente, con excepción de la adquisición de acciones bursátiles.

Los rendimientos financieros obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos del partido político.

ARTÍCULO 56-E. Los partidos políticos deberán presentar ante la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos del Instituto Estatal Electoral los informes del origen y monto de los ingresos que reciban mediante cualquiera de las modalidades de financiamiento, así como de su empleo y aplicación, atendiendo a las formas siguientes:

I.- Informes anuales:

- a). Serán presentados a más tardar dentro de los sesenta días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporta, y
- b). En el informe anual serán reportados los ingresos totales y gastos ordinarios que los partidos políticos hayan realizado durante el ejercicio objeto del informe.

II.- Informes de campaña:

- a). Deberán presentarse por los partidos políticos, por cada una de las campañas en las elecciones respectivas, especificando los gastos que el partido político y el candidato hayan realizado en el ámbito territorial correspondiente;
- b). Serán presentados dentro de los sesenta días siguientes contados a partir del día de la jornada electoral, y
- c). En cada informe será reportado el origen de los recursos que se hayan utilizado para financiar los gastos correspondientes a los rubros señalados en el artículo 55 de esta Ley, así como el monto y destino de dichas erogaciones.

Así mismo, se verificó el cumplimiento de la siguiente normatividad:

Reglamento por Actividades Específicas como Entidades de Interés Público y Lineamientos en Materia de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, emitido por Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, con fecha 31 de octubre de 1998.

En relación con la presentación de los informes anuales, su revisión por parte de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos, así como la presentación de este dictamen ante el Consejo General, son aplicables las disposiciones de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur que se transcriben a continuación:

ARTÍCULO 3º.- Corresponde a las autoridades estatales y municipales, a el Instituto Estatal Electoral y sus órganos y al Tribunal Estatal Electoral, en el ámbito de sus respectivas competencias, con la participación de los ciudadanos y partidos políticos, vigilar y garantizar el libre desarrollo del proceso electoral, la efectividad del sufragio, así como la autenticidad e imparcialidad de las elecciones

ARTÍCULO 4º.- La interpretación de la presente Ley, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 54.- TRASCrito ANTERIORMENTE.

ARTÍCULO 56-E.- ()

II).- El procedimiento para la presentación y revisión de los Informes de los partidos políticos se sujetarán a las siguientes reglas:

a) La Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos contará con sesenta días para revisar los informes anuales y con ciento veinte días para revisar los informes de campaña presentados por los partidos políticos. Tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los órganos responsables del financiamiento de los partidos políticos la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes;

b) Si durante la revisión de los informes la Comisión advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, notificará al partido político que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo de diez días contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes;

c) Al vencimiento del plazo señalado en el inciso a) de esta fracción o, en su caso, al concedido para la rectificación de errores u omisiones, la Comisión dispondrá de un plazo de veinte días para elaborar un dictamen consolidado que deberá presentar al Consejo General dentro de los tres días siguientes a su conclusión;

d) El dictamen deberá contener por lo menos:

1. El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes que hayan presentado los partidos políticos;

2. En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los mismos, y

3. El señalamiento de las aclaraciones o rectificaciones que presentaron los partidos políticos, después de haberlos notificado con ese fin.

e) En el Consejo General se presentará el dictamen y el proyecto de resolución que haya formulado la Comisión, procediendo a imponer, en su caso, las sanciones correspondientes;

f) Los partidos políticos podrán impugnar ante el Tribunal Estatal Electoral el dictamen y resolución que en su caso se emita por el Consejo General, en la forma y términos previstos en la presente Ley;

g) El Consejo General del Instituto deberá:

1. Remitir al Tribunal Estatal Electoral, cuando se hubiere interpuesto el recurso, junto con éste, el dictamen de la Comisión y el informe respectivo;

2. Remitir, una vez cumplido el plazo para la interposición del recurso o presentado este y habiendo sido resuelto por el Tribunal Estatal Electoral, al Boletín Oficial del Gobierno del Estado el dictamen y, en su caso, la resolución recaída al recurso para su publicación, y

3. Acordar los mecanismos que considere convenientes para la difusión pública del dictamen y, en su caso, de las resoluciones que se pronuncien.

En relación con las irregularidades encontradas en la revisión de los informes anuales por la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos, y que se ponen a consideración del Consejo General del Instituto Estatal Electoral son aplicables las siguientes.

ARTÍCULO 91.- Son atribuciones del Consejo General:

(..)

XII.- Vigilar el cumplimiento de la legislación electoral y las disposiciones que con base en ellas se dicten;

XXV.- Aplicar las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones previstas en esta Ley;

XXVIII.- Aprobar los calendarios oficiales para el otorgamiento del financiamiento público a los partidos políticos;

XXX.- Nombrar a propuesta del Presidente, a los integrantes de la comisión revisora del financiamiento de los partidos políticos, así como el personal técnico necesario para el desempeño de sus funciones;

XXXI.- Aprobar la forma y términos en que los partidos políticos deberán comprobar el origen y destino de sus recursos financieros;

ARTÍCULO 367.- El Instituto Estatal Electoral Impondrá a los partidos políticos acreditados o registrados ante dicho órgano electoral la suspensión del derecho a recibir el financiamiento público que les corresponde conforme a lo dispuesto en esta Ley hasta por dos procesos electorales, ordinarios o extraordinarios, cuando:

(...)

Al aplicar las sanciones previstas por este artículo, el Instituto Estatal Electoral lo comunicará al organismo federal electoral, en el caso de que se refiera a un partido político nacional.

(...)

ARTÍCULO 367-A.- Independientemente de lo establecido en el artículo anterior, los partidos políticos podrán ser sancionados en los términos y por los supuestos que se establecen a continuación:

I.- Multa de cincuenta a cinco mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado;

II.- Con la reducción hasta del cincuenta por ciento de las ministraciones del financiamiento público, por el período que señale la resolución respectiva;

III.- La suspensión total de la entrega de las ministraciones del financiamiento público, según se le indique en la resolución;

IV.- La suspensión de su registro como partido político, y

V.- La cancelación definitiva de su registro como partido político.

Las sanciones a que se refieren las fracciones anteriores se le impondrán a los partidos políticos en los casos siguientes:

- a). Incumplan con las resoluciones o acuerdos del Instituto Estatal Electoral o del Tribunal Estatal Electoral;
- b). Acepten donativos o aportaciones económicas de las personas o entidades que no estén expresamente facultadas para ello, o soliciten créditos a la Banca de Desarrollo para el financiamiento de sus actividades en contravención a lo dispuesto por esta Ley;
- c). Acepten donativos o aportaciones económicas que superen los límites señalados en esta Ley;
- d). No presenten los informes anuales o de campaña en los términos y plazos previstos en esta Ley, y
- e). Sobrepasen los topes del financiamiento señalado en el artículo 182-A de esta Ley, durante una campaña electoral.

DEL PROCEDIMIENTO Y FORMAS DE REVISIÓN

Actividades previas al inicio de la revisión de los Informes Anuales de ingresos y gastos de 2001.

La Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos informó a los partidos, mediante publicación en el Boletín Oficial No. 58 de fecha 20 de diciembre del 2001, acerca del cómputo del plazo para la entrega de los Informes anuales correspondientes al 2001, señalándose como inicio del cómputo el 01 de enero del 2002 y último día para la entrega de los informes a la Comisión el 01 de Marzo de 2002.

Los partidos políticos P. A. N., P. R. I., P. R. D., P. T., P. V. E. M., C. P. D. P. P. N., P. S. N. Y P. A. S. presentaron ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos sus informes anuales de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio 2001, en las siguientes fechas:

Partido	Fecha de recibido el informe anual por la Comisión
P.R.I.	01 de marzo 2002
P.R.D.	01 de marzo 2002
P.T.	01 de marzo 2002
C.P.D.P.P.N.	01 de marzo 2002
P.S.N.	01 de marzo 2002
P.A.S.	01 de marzo 2002

El Partido Acción Nacional entregó con fecha 05 de abril de 2002.

El Partido Verde Ecologista de México presentó el 16 de abril de 2002 su informe anual correspondiente al ejercicio 2001.

Procedimiento de revisión de los Informes Anuales.

El procedimiento de revisión y dictamen de los informes anuales se realizó en 2 etapas.

1.- Se realizó una revisión por parte del personal de apoyo de la Comisión de Vigilancia del 02 de marzo al 22 de abril de 2002, en la que se determinaron los errores y omisiones de carácter técnico que presentaban los informes anuales; con el fin de presentarlos ante la Comisión de Vigilancia y ésta determinara solicitar a los partidos políticos las aclaraciones correspondientes en los términos de la Ley Electoral.

a) 16 y 22 abril de 2002. Reuniones de la Comisión de Vigilancia en la que se procedió a hacer la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos, determinándose las observaciones que les solicitarían a los partidos políticos aclarar, a través de la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia.

b) Notificación de las observaciones a los partidos políticos hechas por la Comisión de Vigilancia en las siguientes fechas:

Partido Fecha de Notificación

P.A.N.	25 abril 2002
P.R.I.	25 abril 2002
P.R.D.	SIN NOTIFICACIÓN
P.T.	25 abril 2002
P.V.E.M.	25 abril 2002
P.S.N.	SIN NOTIFICACIÓN
C.P.D.P.P.N.	25 abril 2002
P.A.S.	29 abril 2002

Al Partido de la Revolución Democrática, no se le envió oficio solicitando aclaraciones ya que su informe no presenta irregularidades que ameriten aclaraciones. En cuanto al Partido de la Sociedad Nacionalista no aceptó el financiamiento público, por lo que no tuvo observaciones.

c) 14 de mayo de 2002.- Reunión de la Comisión de Vigilancia en la que se revisaron las aclaraciones presentadas por los partidos políticos.

d) 03 de junio de 2002.- Reunión de la Comisión de Vigilancia para revisar el primer borrador del dictamen consolidado sobre los informes anuales de los recursos de los partidos.

e) 10 de junio de 2002.- Reuniones de la Comisión de Vigilancia para determinar las conclusiones de la revisión de los informes anuales correspondientes al ejercicio de 2001.

2.- Se procedió a la elaboración del presente dictamen consolidado para su presentación a este Consejo General en los términos dispuestos por la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL.

El Partido Acción Nacional hizo entrega extemporánea, ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos, del Informe Anual de los Ingresos y Gastos ordinarios correspondiente al ejercicio de 2001.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- o Formato IA (Informe Anual), formatos IA-1, Anexo del formato IA-1, formato IA-4
- o Pólizas de ingresos, egresos y diario
- o Balanzas de comprobación mensuales
- o Copia de estados de cuenta bancarios
- o Conciliaciones bancarias
- o Inventario por localidad

REVISIÓN

Según Oficio No. 141/2002 se le notificaron al PARTIDO ACCIÓN NACIONAL de las siguientes observaciones:

- Diferencias entre lo reportado en el formato IA y los totales provenientes de la documentación presentada.

CONCEPTO	Comprobados	Reportados en informe IA
Prerrogativas Actividades ordinarias	\$149,599.32	\$157,504.98
Militantes	\$112,154.82	\$112,154.82
Saldo inicial	\$10,343.05	
Rendimientos financieros	\$40.00	\$40.00
TOTAL	\$272,137.19	\$269,699.80

EGRESOS

CONCEPTO	Comprobados	Reportados en Informe IA
Prerrogativas Actividades ordinarias	\$280,591.55	\$264,074.86
TOTAL	\$280,591.55	\$264,074.86

- No toman en cuenta el saldo final del ejercicio anterior

Saldo inicial	\$10,343.05	NO REPORTADO
---------------	-------------	--------------

- En lo que respecta a las facturas se encontraron los siguientes:

CUENTA 545-2032483

Póliza	Cheque	Concepto	Observaciones
Egresos 1157/1007	1157	Viáticos para gira de trabajo	No se presentó recibo de viáticos
Egresos 1156/1006	1156	Pago de boleto de avión de Lic. Bello Sosa	No se justifica motivo del viaje
Egresos 1163/1005	1163	Pago de boleto de avión de Héctor Quiroz	No se justifica motivo del viaje
Egresos 1169/1000	1169	Viáticos para asistir al Comité de Loreto	No se presenta recibo de viáticos
Egresos 1172/1000	1172	Gastos por representación social	No se especifica el motivo del consumo
Egresos 1202/1003	1202	Reposición de gastos de viaje	No se especifica motivo del viaje y presentan recibo de chocolates por \$100

CUENTA 545-244139

Póliza	Cheque o fecha	Concepto	Observaciones
Egresos 339/9	339	Reposición de fondo revolvente	Motivo de un consumo por \$104
Egresos 350/11	350	Gts. Por visita a comunidades rurales	Presenta vale de caja por \$54
Egresos 341	341	Viáticos a CD.	Factura sin detallar por \$56.70

341 Egresos 355/2	355	Constitución Reposición de fondo revolvente	No hay justificación de facturas de consumos por un total de \$244
Egresos 355/2 Diario	355 30/Abril	Reposición de fondo revolvente Comprobación CDM La Paz	Factura de Aramburo por \$303.20 conteniendo productos no correspondientes a una oficina Consumos por \$477 sin justificar
Egresos 386/5	386	Anticipo por trabajos de rotulación	Falta recibo de anticipo
Egresos 387/7	388	Anticipo por trabajos de rotulación	Falta recibo de anticipo
Egresos 392/11 Diario	392 30/Mayo	Pago por hospedaje Comprobación de CDM Loreto y Mulege	No se especifica el motivo del pago ni la personalidad de los huéspedes Presentan tickets por un total de \$298.90 de Mercado Juárez por los cuales se podría obtener factura. Ticket de Servicio Aramburo
Egresos 399/1	399	Viáticos para Cd. de México	Falta recibo de viáticos por \$1,500
Egresos 397/3 Diario	397 30/junio	Reposición de caja chica Comprobación de viáticos CDM norte	Factura de Aramburo por \$350.74 con productos no correspondientes Ticket de Mercado Juárez debe ser factura
Egresos 420/20 Egresos 412/1	420 412	Reposición de fondo revolvente Pago de boletos de avión	Factura de Aramburo con productos no correspondientes Motivo del viaje
401/1	402	Reposición de fondo revolvente	Factura de Aramburo con productos no correspondientes
Diario	30/julio	Comprobantes viáticos Loreto	Ticket de Mercado Juárez debe ser factura
Diario	30/julio	Comprobación de viáticos Chacon	Vale de caja por \$200
439/17	439	Reposición de fondo revolvente	Factura de Aramburo con gastos no correspondientes
434/13	434	Pago de boleto de avión de Alfredo G. Green	Motivo del viaje
Diario	31/ago	Comprobación CM Mulegé	Factura por \$472.20 sin detallar
448/6	448	Reposición de fondo revolvente	Factura de Aramburo con productos no correspondientes
445/3	445	Reposición de fondo revolvente	Vale de caja por \$150.31
473/22	473	Reposición de caja chica	Consumo por \$188 sin justificación Consumo por \$101 sin justificación
452/1	452	Reposición de fondo revolvente	Vale de caja por \$50
Diario	31/oct	Comprobación CDM Mulegé	Factura de farmacia por \$587
477/4	477	Reposición de caja chica	Facturas de Aramburo con productos no correspondientes
490/2	490	Reposición de fondo revolvente	Factura por 20 kilos de tortillas sin justificación
475/2	475	Reposición de fondo revolvente	Vale de caja por \$150

Diario	31/dic	Comprobación Mulegé	CDM	Factura sin detallar por \$697.40
--------	--------	------------------------	-----	-----------------------------------

ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL:

En fecha 08 de Mayo de 2002 el Partido Acción Nacional Presentó oficio mediante el cual da contestación a las observaciones notificadas mismo que se transcribe a continuación:

En atención a su oficio núm. 140/2002 (debe decir 141/2002) recibido el 25 de abril del año en curso mediante este escrito me permito presentar ante usted en tiempo y forma:

En relación con su observación referente a lo reportado en el formato IA:

1. En lo referente a las diferencias por la prerrogativa ordinaria se expone lo siguiente:

COMPROBADOS	REPORTADO EN INFORME IA	DIFERENCIA
\$ 149,599.32	\$ 157,504.98	\$7,905.66

La diferencia está integrada por 2 cantidades que son de \$ 3,952.83 (Tres mil novecientos cincuenta y dos pesos 83/100 m.n.) cada una y corresponden al descuento efectuado por la multa a la cual fuimos acreedores en el ejercicio 2000.

El criterio contable que se tomó fue el siguiente: debido a que está siendo descontada directamente de la prerrogativa ordinaria y realmente el ingreso sigue siendo el mismo, sin embargo, el descuento lo estamos manejando en una cuenta de resultados para reflejarlo adecuadamente en nuestros estados financieros como se muestra en las pólizas anexas al presente. Y por lo anterior dicha información cuadre con el total de prerrogativas asignadas al comienzo del ejercicio de acuerdo al oficio de asignación emitido por este Instituto Estatal Electoral.

2. El saldo de \$ 10,343.05 (Diez mil trescientos cuarenta y tres pesos 05/100 m.n.) se había considerado en el ejercicio del 2000 por ser recibos elaborados pero no cobrados en su momento y por los cuales se presentó un análisis de los mismos por ello no se considero con un saldo inicial para el ejercicio 2001.

En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-2032483.

- ♦ Por la póliza de egresos 1007 de cheque 1157 se anexa el recibo de viáticos.
- ♦ Por la póliza de egresos 1006 de cheque 1156 la persona beneficiaria en el actual Secretario General y su visita a la CD. De México se debió a una reunión de representación del actual Presidente Estatal.
- ♦ Por la póliza de egresos 1005 de cheque 1163 la persona beneficiaria es el dirigente juvenil del Comité Estatal y su viaje fue precisamente para asistir a un evento con integrantes de esta cartera a nivel nacional.
- ♦ Por la póliza de egresos 1000 de cheque 1169 se anexa el recibo de viáticos.
- ♦ Por la póliza de egresos 1000 cheque 1172 el beneficiario es el actual Presidente del Comité Estatal u fue en una reunión efectuada con simpatizantes y militares del partido.
- ♦ Por la póliza de egresos 1003 de cheque 1202 el viaje es realizado por el actual Presidente del Comité Estatal y los chocolates adquiridos fue una atención otorgada a un militante

En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-244139.

- ♦ Por la pólizas de egresos 09,02 y 22 de los cheque 339, 355 y 473 así como la póliza de diario del 30 de Abril referente a consumos en reposiciones de caja chica se deben a comidas fuera del horario de oficina por las demás áreas del Comité Estatal. Lo mismo

sucedió con la póliza de diario del 30 de Abril. Actualmente el Comité Estatal está tomando las medidas de control interno para indicar dichos consumos en el ejercicio 2002.

- ♦ Por las pólizas de egresos 11, 3, 1 y 2 de los cheques 350, 445, 452 y 475 se deben a gastos de consumos a altas horas de la noche en lugares no establecidos o por traslados en taxis los cuales no cuentan con comprobantes autorizados pero que sin embargo están reflejando el gasto correspondiente. El mismo caso se aplica a la póliza de diario del 30 de Julio.
- ♦ Por las pólizas de egresos 2, 3, 20, 2, 17, 6, 4 y 2 de los cheques 355, 397, 420, 402, 439, 448, 477 y 490 los conceptos de las facturas presentadas por los artículos de despensa se deben a reuniones efectuadas con los periodistas y el Comité Estatal se encarga de elaborar un desayuno a las personas que asisten a esta rueda de prensa los días miércoles de cada semana, lo cual se puede constatar por las fechas de dichas facturas las cuales son expedidas el martes o miércoles de cada semana.
- ♦ Por las pólizas de diario: 30 de mayo y 30 de junio correspondiente a una reposición de viáticos se anexan ticket debido a que muchas veces las personas encargadas en la elaboración de la factura o por las altas horas de la noche no se la pueden elaborar el día que se solicita, lo cual dificulta en muchas ocasiones la obtención de la misma, sumándole a ello y el tiempo medido con el que va el beneficiario lo cual no permite esperar a que se expida la factura.
- ♦ Por las pólizas 11, 12 y 132 de los cheques 392, 412 y 434 respectivamente donde no se indica la personalidad del hospedaje por motivo del viaje, este Comité Estatal se compromete tener mas cuidado en el detalle al momento de la elaboración de los cheques.
- ♦ Por la póliza de diario del 31 de Octubre en donde se presenta una factura de farmacia en comprobación del C.D.M. de Mulegé, se debe a un apoyo otorgado a la comunidad de Mulegé en jornadas sociales que efectúa.
- ♦ Por las facturas son detallar este Comité Estatal se compromete a solicitarlas como es debido a las personas que entreguen dicha comprobación.

RESULTADO DE LA REVISIÓN QUE HACE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LAS ACLARACIONES HECHAS POR EL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL.

En relación con las aclaraciones presentadas por el Partido Acción Nacional respecto de las observaciones hechas según oficio 141/2002 al informe anual presentado por el partido, esta Comisión acuerda:

1.- En relación con el punto 1 de sus aclaraciones, es correcto el criterio que aplican para el registro de sus prerrogativas.

2.- En relación con el punto 2 de sus aclaraciones, se considera incompleta, ya que además de las aportaciones que mencionan, debió tomarse en cuenta el saldo con que terminaron el ejercicio anterior y reportarle en su Informe Anual del ejercicio 2001, por lo que en lo sucesivo se deberá tener mayor cuidado en este aspecto y verificar sus informes cuidadosamente antes de presentarlos a esta Comisión, a fin de que las cifras que presenten reflejen la realidad de la situación financiera del Partido.

3.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545 2032483 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 13 del presente dictamen relativas a viáticos según cheques 1157 y 1169, deben presentarse en lo sucesivo junto con el informe anual los formatos de viáticos, los cuales se sugiere sean foliados.

4.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545 2032483 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 13 del presente dictamen relativas a viáticos pagadas con

cheques 1156, 1163, 1172 y 1202 deben presentarse los formatos de viáticos y la justificación del viaje, junto con el informe anual

5.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-244139 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 13 Y 14 del presente dictamen relativas a consumos pagadas con cheques 339, 355, 473 y póliza de diario de 30 de abril, al momento de presentar su informe anual, ya deberán traer anotada la justificación correspondiente los comprobantes.

En relación con los cheques 350, 445, 452, 475 y póliza de diario de 30 de julio deberán establecer el mecanismo de control y comprobación de dichos gastos para que se obtengan oportunamente los comprobantes con los requisitos fiscales.

6.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-244139 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 14 del presente dictamen, relativas a artículos de despensa de las pólizas de los cheques 355, 397, 402, 420, 439, 448, 477 y 490 se debe informar por escrito en forma detallada a esta Comisión al momento de presentar sus informes anuales, el motivo que originó dicho gasto.

7.- En relación con la justificación que expresa de las pólizas de diario de fecha 30 de mayo y 30 de junio no es justificada ya que las disposiciones fiscales obligan a expedir las facturas correspondientes al momento de ser solicitadas y la prisa no es justificante para no presentar la documentación comprobatoria correspondiente, por lo que en lo sucesivo debe hacerse cumplimiento estricto de las disposiciones fiscales

8.- En relación con las pólizas de los cheques 392, 412, 434 se le recuerda que en el dictamen emitido respecto de los informes anuales correspondientes al ejercicio 2000 en el punto DÉCIMO establece que deberán expresar el motivo que originó el viaje y deberán anexar documento que acredite dicho motivo ya sea convocatoria, invitación u oficio de comisión

9.- En relación con la póliza de diario del 31 de octubre sobre gasto de farmacia, debe informarse a esta comisión, junto con la presentación del informe, del motivo que ocasionó dicho gasto.

10.- En relación con las facturas sin detallar dicha falta de detalle no será permitida en posteriores informes.

CONCLUSIONES

En el curso de la fiscalización el Partido Acción Nacional, aclaró diversas situaciones detectadas. No obstante, subsistieron irregularidades observadas que se detallan a continuación:

1.- Presentación de manera extemporánea del informe anual correspondiente al ejercicio 2001, ya que el último día para entrega de los informes anuales, según boletín No. 58 de fecha 20 de diciembre de 2001, fue el 01 de Marzo de 2002, y el Partido Acción Nacional hizo la entrega hasta el día 05 de abril de 2002 por lo que se excedió en 34 días del último día que tenía para presentarlos mismo que se acreditan con la fecha de recepción por parte de la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos y el respectivo Boletín Oficial al que se ha hecho referencia. Por lo que contraviene lo dispuesto por el artículo 367-A inciso d) de la Ley Electoral del Estado y considerando que no ha sido reincidente, esta comisión considera que la sanción que en cuanto a la individualización de la pena que corresponde es multa ya nos encontramos ante una infracción administrativa por hechos constitutivo de la normatividad electoral, que en términos del artículo 1 de la Ley Electoral del Estado, las normas jurídicas establecidas en el mismo son de orden público y observancia general en el territorio de Baja California Sur, lo que se traduce en que tales

normas mandan o imperan independientemente de la voluntad de las partes de manera que no es lícito dejar de cumplirlas.

Esto en razón de que al ser disposiciones de orden público, atienden al interés general, por lo que no pueden ser alteradas ni por la voluntad de los particulares, ni por las autoridades electorales, ni por los partidos políticos y, por tanto, los actos ejecutados en contra de lo dispuesto por ellas serán nulos, excepto cuando contenga otra sanción específica, según corresponda.

No obstante lo anterior, el Partido Político Nacional Acción Nacional presentó su informe anual y exhibió la documentación relativa, por lo anterior y con fundamento en el artículo 367-A inciso d) en relación con la fracción I, el Partido Político Acción Nacional al no haber reincidencia se hace acreedor a la sanción administrativa de multa por un monto de 50 salarios mínimos generales vigentes en el Estado, otorgándosele un plazo de 30 días para liquidarla ante este Instituto, o de lo contrario le será descontada en la siguiente ministración de gasto ordinario.

2.- No consideraron el saldo con el que terminaron el ejercicio 2000, por lo que se le instruye para que verifique cuidadosamente sus informes antes de que sean presentados a esta Comisión, con la finalidad de que reflejen realmente la situación financiera del Partido. Tomando en cuenta los tiempos en que deberán presentar dichos informes, ya que dan la impresión de que son realizados en el último momento y no consideran el tiempo suficiente para revisarlos y evitar errores en su presentación, situación que no deberá repetirse en los próximos informes.

3.- Las facturas presentadas por la cuenta 545-2032483 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 13 del presente dictamen relativas a viáticos según cheques 1167 y 1169, deben presentarse en lo sucesivo junto con el informe anual los formatos de viáticos, los cuales se sugiere sean foliados.

4.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-2032483 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 13 del presente dictamen relativas a viáticos pagadas con cheques 1156, 1163, 1172 y 1202 deben presentarse los formatos de viáticos y la justificación del viaje, junto con el informe anual.

5.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-244139 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 13 y 14 del presente dictamen relativas a consumos pagadas con cheques 339, 355, 473 y póliza de diario de 30 de abril, al momento de presentar su informe anual, ya deberán traer anotada la justificación correspondiente los comprobantes.

En relación con los cheques 350, 445, 452, 475 y póliza de diario de 30 de julio deberán establecer el mecanismo de control y comprobación de dichos gastos para que se obtengan oportunamente los comprobantes con los requisitos fiscales.

6.- En relación con las facturas presentadas por la cuenta 545-244139 que se detallan en sus aclaraciones y que han sido transcritas a foja 14 del presente dictamen, relativas a artículos de dispensa de las pólizas de los cheques 355, 397, 402, 420, 439, 448, 477 y 490 se debe informar por escrito en forma detallada a esta Comisión, al momento de presentar sus informes anuales, el motivo que originó dicho gasto.

7.- En relación con la justificación que expresa de las pólizas de diario de fecha 30 de mayo y 30 de junio no es aceptada ya que las disposiciones fiscales obligan a expedir las facturas

correspondientes al momento de ser solicitadas y la prisa no es justificante para no presentar la documentación comprobatoria correspondiente, por lo que en lo sucesivo deberá ser más estricto en este aspecto.

8.- En relación con las pólizas de los cheques 392 por \$1,820.31, 412 por \$6,947.59 y 434 por \$3,471.68 se le recuerda que en el dictamen emitido respecto de los informes anuales correspondientes al ejercicio 2000 en el punto DÉCIMO establece que deberán expresar el motivo que originó el viaje y deberán anexar documento que acredite dicho motivo ya sea convocatoria, invitación u oficio de comisión lo que fue incumplido. Por tal motivo y por ser reincidente, con fundamento en el artículo 367-A inciso a) en relación con la fracción I, se le sanciona con multa de 50 salarios mínimos vigentes en el Estado, otorgándosele un plazo de 30 días para liquidar su importe ante este Instituto, o de lo contrario le será descontada en la próxima ministración de gasto ordinario.

9.- En relación con la póliza de diario del 31 de octubre sobre gasto de farmacia, debe informarse en lo sucesivo a esta comisión, junto con la presentación del informe, del motivo que ocasionó dicho gasto.

10.- En relación con las facturas sin detallar, dicha falta de detalle no será permitida en posteriores informes.

PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

El Partido Revolucionario Institucional hizo entrega, ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos, del Informe Anual de los Ingresos y Gastos ordinarios correspondiente al ejercicio 2001, con fecha 1 de marzo de 2002.

El Partido Revolucionario Institucional presentó la siguiente documentación:

- Informe Anual en el formato "IA", IA-1, anexo IA-1, anexo IA-2, anexo IA-2*, anexo IA-2b, IA-3, anexo IA-3, IA-4
- Auxiliar de Gastos por Comprobar
- Auxiliar de Proveedores
- Conciliaciones Bancarias y sus Estados de Cuenta
- Pólizas de diario con sus comprobantes
- Pólizas de cheque con sus comprobantes
- Pólizas de ingresos con sus comprobantes
- Balanza de comprobación al 31 de diciembre
- Registro diario de movimientos

INGRESOS

El Partido Revolucionario Institucional reportó un total de ingresos por \$609,821.56, correspondiendo a financiamiento público por actividades ordinarias permanentes \$306,943.98, gastos de campaña \$306,944.00 y \$2,702.24 a actividades específicas más un saldo del ejercicio anterior por \$6,768.66.

EGRESOS

En su Informe Anual, el partido reportó como Egresos la cantidad de \$607,905.76, la cual se integra de la siguiente manera:

Gastos en actividades ordinarias permanentes	\$354,019.92
Gastos de campaña	251,183.60
Gastos por actividades específicas	2,702.24

Resultando un saldo acreedor de \$1,915.80

REVISIÓN

SEGÚN OFICIO 142/2002 SE LE NOTIFICARON AL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

No detallan en dicho informe la cantidad de \$3,300 recibido por concepto de prerrogativas para actividades especiales.

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Los Lineamientos en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos señalan, en su Art. 29, que los partidos políticos entregarán, junto con su informe anual, el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles actualizado que posea el partido en cada localidad donde tenga oficinas.

En caso de utilizar bienes no propiedad del Partido, deberá presentar los contratos de comodato correspondientes.

Dicho precepto no fue cumplimentado por el Partido Revolucionario Institucional.

NOTAS DE CONSUMO

Se detectaron facturas por concepto de consumos en restaurantes, actividad no ordinaria de un partido político, por \$26,807, de las cuales no se expone su justificación (Anexo 1).

PAGOS SUPERIORES A 34 SALARIOS MÍNIMOS

Los Lineamientos en materia de fiscalización de los recursos de los partidos disponen en su Art. 1, 6º Párr., que todo pago superior a 34 salarios mínimos deberá hacerse con cheque nominativo, habiéndose encontrado que efectuaron un pago en efectivo con un importe total de \$1,144, lo cual contraviene esta disposición. (Anexo 2)

FACTURAS DE HOSPEDAJE

No indican justificación de las facturas por concepto de hospedaje, por un importe total de \$8,355, así como los nombres de las personas que utilizaron dichas habitaciones. (Anexo 3)

CHEQUES SIN COMPROBANTES

Se integran a la comprobación cheques que no vienen acompañados por sus comprobantes. (Anexo 4)

PASAJES SIN ESPECIFICAR NOMBRE DE LOS VIAJEROS

Se presentan comprobantes de pasajes a diversas localidades sin especificar el nombre del beneficiario del boleto, por \$2,326. (Anexo 5)

CHEQUES PARA GASTOS DE CAMPAÑA

Se observan cheques que registran como gastos de campaña. (Anexo 6)

GASTOS NO CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES DE UN PARTIDO

Se anexan facturas por diversos materiales que no concuerdan con la actividad ordinaria de un partido político. (Anexo 7)

GASTOS DE CAMPAÑA

Deberán informar por separado sobre los ingresos y gastos por concepto de actividades ordinarias y el informe y comprobación de gasto de campaña deberá hacerse aparte, ya que observamos en el formato IA que mencionan mayor monto de gasto ordinario en relación con su ingreso y en base a nuestra revisión efectuada a sus comprobantes, están incluyendo gastos de campaña en su informe de gasto ordinario.

ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.

En atención al oficio núm. 142/2002 el Partido Revolucionario Institucional presentó las siguientes aclaraciones:

Obs. #1.- se anexa el formato IA con la corrección, por omisión involuntaria. (\$3,300.00 recibido por concepto de prerrogativas para actividades específicas).

Obs. #2.- Se envía inventario físico de bienes muebles e inmuebles el cual no fue sujeto a modificación por altas o bajas en este ejercicio.

Obs. #3.- Con respecto a las facturas por consumo en restaurantes de la localidad se expone la justificación siguiente:

- ♦ Factura 3153 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor El Zarape con fecha 31 de diciembre por la cantidad de \$ 319.00 corresponde a reunión del presidente con seccionales del IV distrito.
- ♦ Factura 4905 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor The Dock con fecha 30 de diciembre por la cantidad de \$ 264.00 corresponde a reunión del presidente con seccionales de III distrito.
- ♦ Factura 3148 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor el zarape con fecha 29 de diciembre por la cantidad de \$580.03 corresponde a reunión del presidente con seccionales del II distrito.
- ♦ Factura 9477 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor KIWI con fecha 29 de diciembre por la cantidad de \$759.00 corresponde a reunión del presidente con seccionales del I distrito.
- ♦ Factura 11222 de PD-05 de fecha 31 de diciembre del proveedor Café Olé con fecha 29 de diciembre por la cantidad de \$ 113.00 corresponde a reunión del presidente con coordinadores del VI distrito.
- ♦ Factura 16968 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor Hotel los Arcos con fecha 28 de diciembre por la cantidad de \$ 791.00 corresponde a reunión del presidente con seccionales del V distrito.
- ♦ Factura 4894 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor The Dock con fecha 24 de diciembre por la cantidad de \$ 131.00 corresponde a reunión con candidato a la Presidencia Municipal de La Paz.
- ♦ Factura 31829 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor Super Pollo con fecha 19 de diciembre por la cantidad de \$ 130.00 corresponde a reunión del Presidente con candidato a la Presidencia Municipal de los Cabos.
- ♦ Factura 16554 y 16547 y 16538 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor Sanborn's Hermanos con fecha 16 y 17 de diciembre por la cantidad de \$ 173.50, \$ 207.50 y \$ 78.50 respectivamente corresponden a gastos del Secretario de Finanzas por viáticos para asistir a reunión de trabajo en el C.E.N.
- ♦ Factura 34850 de PD-02 de fecha 29 de Diciembre del proveedor Super Pollo con fecha 23 de Diciembre por la cantidad de \$510.00 corresponde a reunión de la mesa Directiva del Consejo Político.

- ♦ Factura 9363 de PD-02 de fecha 29 de diciembre del proveedor KIWI con fecha 07 de diciembre por la cantidad de \$241.00 corresponde a reunión de Juan Jesús Higuera Higuera Secretario de Elecciones con el Delegado Gonzalo Martínez Blanco.
- ♦ Factura 2475 de PD-08 de fecha 28 de noviembre del proveedor Mariscos El Carrito con fecha 28 de noviembre por la cantidad de \$ 402.00 corresponde a reunión del Presidente con la mesa directiva del F.J.R.
- ♦ Factura 71760 de PD-02 de fecha 23 de diciembre del proveedor Hotel Aquario's con fecha 23 de noviembre por la cantidad de \$ 96.00 corresponde a reunión del Delegado Nacional con el Secretario de C.N.O.P. Estatal Prof. José María Alejandro Garmas Díaz.
- ♦ Factura 23246 de PD 04 de fecha 31 de diciembre del proveedor Dinghy dock de fecha 23 de noviembre por la cantidad de \$ 282.99 corresponde a reunión de trabajo del Delegado Jorge Meade Ocaranza con el dirigente de la C.N.C. Javier Romero Jordán.
- ♦ Factura 10098 de PD-04 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Las Brisas del Mar con fecha 22 de noviembre por la cantidad de \$ 522.00 corresponde a reunión de trabajo del Delegado Jorge Meade Ocaranza con candidatos a Diputados de Mayoría Relativa del I al VI distrito.
- ♦ Factura 4729 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor Mariscos el Mirador con fecha 19 de noviembre por la cantidad de \$ 721.00 corresponde a viáticos al Presidente de este Instituto Político para asistir a la XVIII Asamblea Nacional.
- ♦ Factura 30302 de PD-04 de fecha 31 de Diciembre del proveedor el Dragón de fecha 16 de Noviembre por la cantidad de \$ 820.00 corresponde a reunión del Delegado Jorge Meade Ocaranza con integrantes del Comité Municipal de la Paz.
- ♦ Factura 30218 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor el Dragón de fecha 12 de Noviembre por la cantidad de \$ 627.00 corresponde a reunión del Delegado con integrantes de la C.T.M.
- ♦ Factura 84 de PD-04 de fecha 31 de diciembre del proveedor Lonchería Medina con fecha 04 de Noviembre por la cantidad de \$ 693.00 corresponde a reunión del Delegado con el Comité Municipal de Comondú.
- ♦ Factura 30138 de PD-04 de fecha 31 de Diciembre del proveedor El Dragón con fecha 02 de noviembre por la cantidad de \$ 524.00 corresponde a reunión del Delegado con la estructura del Movimiento Territorial.
- ♦ Factura 19774 de PD-11 de fecha 31 de diciembre del proveedor Restaurant Annel con fecha 22 de Septiembre por la cantidad de \$ 110.00 corresponde a reunión del Presidente del C.D.E. con el dirigente del ICADEP Martín Inzunza Tamayo.
- ♦ Factura 15577 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel los Arcos con fecha 01 de Septiembre por la cantidad de \$ 132.00 corresponde a reunión del Presidente con el dirigente de Fundación Colosio Prof. Jesús Murillo Aguilar.
- ♦ Factura 29725 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor El Dragón con fecha 30 de agosto por la cantidad de \$ 459.00 corresponde a reunión del Presidente con el Colegiado de Mujeres Pristas.
- ♦ Factura 29717 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor El Dragón con fecha 29 de agosto por la cantidad de \$ 300.00 corresponde a reunión del Presidente con la Dirigencia de México Nuevo Lic. Sergio Gutiérrez de la Barrera.
- ♦ Factura 630 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Restaurant La Panga con fecha 17 de agosto por la cantidad de \$ 951.05 corresponde a reunión de la Mesa Directiva del Consejo Político Estatal.
- ♦ Factura 10131 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Restaurant Grill Campestre con fecha 12 de agosto por la cantidad de \$148.00 correspondiente a reunión del Delegado Jorge Meade con Gil Simeón Martínez dirigente de UGOCEM.
- ♦ Factura 29615 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor El Dragón con fecha 12 de agosto por la cantidad de \$788.00 correspondiente a reunión del Delegado con los Secretarios y Coordinadores de Área del C.D.E.
- ♦ Factura 1526 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel los Arcos con fecha 05 de agosto por la cantidad de \$372.00 correspondiente a reunión del Presidente Interno Franco Domínguez con el Delegado del C.E.N. Jorge Meade Ocaranza.

- ♦ Factura 15225 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel los Arcos con fecha 05 de agosto por la cantidad de \$304.50 correspondiente a reunión del Presidente interino con los Secretarios del C.D.E.
- ♦ Factura 39092 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel los Arcos con fecha 03 de agosto por la cantidad de \$1'274.50 correspondiente a hospedaje del Delegado Gonzalo Martínez Blanco para tratar asuntos para la selección interna de candidatos.
- ♦ Factura 5323 de PD-10 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Restaurant El nuevo Pekín con fecha 10 de abril por la cantidad de \$139.00 correspondiente a reunión del Presidente Mario Vargas Aguilar con la C.N.C.
- ♦ Factura 11449 de PD-11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Restaurant Mar de Cortéz con fecha 04 de enero por la cantidad de \$300.00 correspondiente a reunión del Presidente Mario Vargas Aguilar con el Secretario del C.D.E.
- ♦ Factura 10213 de PD-02 de fecha 30 de Octubre del proveedor Restaurant Grill Campestre con fecha 04 de agosto por la cantidad de \$285.00 correspondiente a reunión del Presidente Miguel Vega Pérez con los candidatos interinos del II distrito de Diputados locales.
- ♦ Factura 15776 de PD-01 de fecha 05 de Octubre del proveedor Hotel los Arcos con fecha 15 de Septiembre por la cantidad de \$258.50 correspondiente a reunión del Presidente Miguel Vega Pérez con los Candidatos Internos del VI Distrito de Diputados Locales.
- ♦ Factura 15927 de PD-01 de fecha 05 de Octubre del proveedor Hotel los Arcos con fecha 15 de Septiembre por la cantidad de \$425.50 correspondiente a reunión del Presidente Miguel Vega Pérez con los Candidatos Internos del V Distrito de Diputados locales.
- ♦ Factura 6634 de PD-02 de fecha 30 de Octubre del proveedor Restaurant Nuevo Pekín con fecha 14 de Septiembre por la cantidad de \$464.75 corresponde a reunión del Presidente Miguel Vega Pérez con los Candidatos Internos del I distrito de Diputados locales.
- ♦ Factura 20400 de PD-01 de fecha 05 de Octubre del proveedor Restaurant La Mar y Peña con fecha 13 de Septiembre por la cantidad de \$467.50 correspondiente a reunión del Presidente Miguel Vega Pérez con los Candidatos Internos del I distrito de Diputados locales.
- ♦ Factura 10266 de PD-02 de fecha 30 de Octubre del proveedor Restaurant Grill Campestre con fecha 13 de Septiembre por la cantidad de \$302.00 correspondiente a reunión del Presidente Miguel Vega Pérez del Comité Directivo con el Diputado Pedro Enrique López.
- ♦ Factura 998 de PD-01 de fecha 05 de Octubre del proveedor China Express con fecha 09 de Septiembre por la cantidad de \$249.00 correspondiente a reunión del Presidente con el Ilder de la fracción de Regidores del P.R.I. Pedro Mazón.
- ♦ Factura 10252 de PD-01 de fecha 05 de Octubre del proveedor Restaurant Grill Campestre con fecha 08 de Septiembre por la cantidad de \$426.00 correspondiente a reunión del Presidente con el Ilder de la Fracción del Diputados del P.R.I. Juan Sánchez.
- ♦ Facturas 8379, 1267 y 5346 de PD-01 de fecha 05 de Octubre del proveedor Restaurant El Morro, Int. Rice & Beans y Turística Malarrimo con fecha 07 de Septiembre por la cantidad de \$476.00, \$692.00 y \$579.90 correspondiente a reuniones del Delegado Jorge Meade Ocaranza con Comités Delegacionales del Municipio de Mulegé.
- ♦ Factura 29744 de PD-02 de fecha 03 de Septiembre del proveedor El Dragón con fecha 03 de Septiembre por la cantidad de \$785.00 correspondiente a reunión del Delegado Jorge Meade Ocaranza con los Diputados locales del P.R.I.
- ♦ Factura 5979 de PD 01 de fecha 01 de Septiembre del proveedor Restaurant El Nuevo Pekín con fecha 05 de Julio por la cantidad de \$525.00 correspondiente a reunión del Presidente Mario Vargas Aguilar con Regidores del P.R.I. en el Municipio de La Paz.

- ♦ Facturas 4394 y 4398 de PD-02 de fecha 03 de Septiembre del proveedor El Restaurant Capri con fecha 15 de Marzo por la cantidad de \$193.00 y \$ 150.40 correspondiente a reuniones con la Presidenta del Colegio de Mujeres y Vicepresidentas de los tres sectores del Partido.
- ♦ Factura 6342 de PD-02 de fecha 21 de Agosto del proveedor Restaurant Nuevo Pekin con fecha 17 de Agosto por la cantidad de \$840.00 correspondiente a reunión del Delegado Jorge Meade Ocaranza para tratar asuntos relacionados con el proceso de selección interna.
- ♦ Factura 8203 de PD 03 de fecha 28 de Agosto del proveedor Restaurant KIWI con fecha 14 de Mayo por la cantidad de \$125.00 correspondiente a reunión del Presidente Mario Vargas Aguiar con el dirigente de la C.T.M.
- ♦ Factura 7703 de PD-01 de fecha 22 de Marzo del proveedor Restaurant KIWI con fecha 14 de Febrero por la cantidad de \$149.00 correspondiente a reunión del Presidente Mario Vargas Aguiar con el dirigente de Fundación Colosio
- ♦ Factura 5165 de PD-04 de fecha 28 de Febrero del proveedor Restaurant la Garita con fecha 03 de Febrero por la cantidad de \$174.00 correspondiente a viáticos para el Secretario de Operación y Acción Política al Municipio de los Cabos.
- ♦ Factura 22493 de PD-04 de fecha 28 de Febrero del proveedor Hotel Maribel con fecha 03 de Febrero por la cantidad de \$382.00 correspondiente a viáticos para el Delegado al Municipio de Comondú.
- ♦ Factura 4714 de PD-04 de fecha 28 de Febrero del proveedor Restaurant el Muelle con fecha 03 de Febrero por la cantidad de \$860.00 correspondiente a reunión del Presidente Mario Vargas con el C.D.M. de Mulegé.
- ♦ Factura 2807 de PD-03 de fecha 27 de Febrero del proveedor Rosticería y taquería Gloria Tribi con fecha 02 de Febrero por la cantidad de \$730.00 correspondiente a reunión del Presidente Mario Vargas Aguiar con el C.D.M. de Comondú.
- ♦ Factura 29744 de PD-02 de fecha 03 de Septiembre del proveedor El Dragón con fecha 03 de Septiembre por la cantidad de \$785.00 correspondiente a reunión del Delegado Jorge Meade Ocaranza con los Diputados locales del P.R.I.

Las facturas que no se detallan en particular, corresponden a pagos de alimentos a las personas que colaboran en las diferentes áreas por trabajo político.

Obs. #4.- Esta observación no procede ya que el salario mínimo para el ejercicio 2001 era de \$40.35 por lo tanto pagos de \$ 1,371.90 en adelante se efectuaron con cheque.

Obs. #5.- Con respecto a las facturas por concepto de hospedaje se expone la justificación siguiente:

- ♦ Factura no. 34438 de la póliza de diario de fecha 29 de enero del proveedor Hotel Oasis de La Paz con fecha 20 de enero por la cantidad de \$ 300.00 corresponde a hospedaje del Presidente Municipal de Comondú para asistir a reunión de trabajo.
- ♦ Factura no. 34580 de la póliza de diario de fecha 29 de enero del proveedor Hotel Oasis de La Paz con fecha 29 de enero por la cantidad de \$ 380.00 corresponde a hospedaje del Presidente Municipal de Comondú para asistir a reunión de trabajo.
- ♦ Factura no. 36652 de la póliza de diario 01 de fecha 01 de Septiembre del proveedor Hotel Oasis de La Paz con fecha 28 de Mayo por la cantidad de \$ 180.00 corresponde a hospedaje del Presidente Municipal de Loreto para asistir a reunión de trabajo.
- ♦ Factura no. 12915 de la póliza de diario 01 de fecha 01 de Septiembre del proveedor Hotel Conchita con fecha 20 de Junio por la cantidad de \$ 340.00 corresponde a hospedaje del Secretario General para asistir a reunión con el Presidente Municipal de Comondú.
- ♦ Factura no. 106720 de la póliza de diario 01 de fecha 05 de Octubre del proveedor Hotel los Arcos con fecha 24 de Septiembre por la cantidad de \$ 295.50 corresponde a hospedaje de Jorge Meade Ocaranza Delegado designado para la consulta interna de candidatos a presidentes municipales.

- ♦ Factura no. 2874 de la póliza de diario 02 de fecha 30 de Octubre del proveedor Hotel El Morro con fecha 05 de Octubre por la cantidad de \$250.00 corresponde a hospedaje del Lic. Enrique Beltrán Salcedo Delegado especial en el municipio de Mulegé.
- ♦ Factura no. 106109 de la póliza de diario 02 de fecha 30 de Octubre del proveedor Hotel Lark con fecha 11 de Octubre por la cantidad de \$ 1'160.00 corresponde a hospedaje del Lic. Juan Jesús Higuera Higuera Secretario de Elecciones para tratar asuntos en la Ciudad de México de su secretaría.
- ♦ Factura no. 8327 de la póliza de diario 02 de fecha 30 de Octubre del proveedor Hotel Gardenias con fecha 21 de Octubre por la cantidad de \$336.00 corresponde a hospedaje del Miguel Olachea Carrillo Secretario Adjunto a la Presidencia de este Comité.
- ♦ Factura no. 105098 de la póliza de diario no. 11 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel Lark con fecha 20 de Agosto por la cantidad de \$250.00 corresponde a hospedaje en la Ciudad de México de la Profesora Sofia Sui Qui García Secretaria de Finanzas de este Comité para tratar asuntos relacionados con esta área
- ♦ Factura no. 8461 de la póliza de diario 09 con fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel Gardenias con fecha 30 de Octubre por la cantidad de \$483.40 corresponde a hospedaje del Presidente y Secretario General del Comité de los Cabos para asistir a una reunión referente a la selección de candidatos
- ♦ Factura no. 8818 de la póliza de diario 04 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel Gardenias con fecha 24 de Noviembre por la cantidad de \$672.00 corresponde a hospedaje Funcionarios del Comité Directivo Municipal de Comondú en apoyo al arranque de campaña de la Presidencia Municipal de La Paz.
- ♦ Factura no. 8830 de la póliza de diario 02 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel Gardenias con fecha 24 de Noviembre por la cantidad de \$1,096.50 corresponde a hospedaje de funcionario del Comité Municipal de los Cabos en apoyo al arranque de campaña de la Presidencia Municipal de la Paz.
- ♦ Factura no. 26439 de la póliza de diario 04 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel Maribel con fecha 01 de Diciembre por la cantidad de \$271.04 corresponde a hospedaje del Diputado Miguel Vega Pérez en gira por el municipio de Comondú como Presidente de este Comité Directivo Estatal.
- ♦ Factura no. 9111 y 9112 de la póliza de diario 04 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel Gardenias por la cantidad de \$ 661.80 y \$633.91 de fecha 15 de Diciembre corresponde a hospedaje de funcionarios de los Comités Municipales de los Cabos, Comondú, Loreto y Mulegé para asistir a reunión de trabajo en esta Ciudad Capital.
- ♦ Factura no. 26750 de la póliza de diario 04 de fecha 31 de Diciembre del proveedor Hotel Maribel por la cantidad de \$ 415.40 de fecha 24 de Diciembre corresponde a hospedaje de Daniel Islas Dibene Secretario Particular de la presidencia para entrega de regalos navideños a Presidentes de Seccionales del Comité Directivo Municipal de Comondú.

En cuanto a la relación que guardaba el Sr. Miguel Olachea Carrillo con este Instituto Político, era el Secretario Adjunto a la Presidencia (Se anexa copia de su nombramiento)

Obs. #6.- Se envía la comprobación del cheque no. 951888 factura número 686 de Restaurant La Panga por \$ 9,720.37, así como la comprobación del cheque no. 951872. factura no. 63 de la Florería Teresita por \$ 660.00 mismas que habían quedado anexas a nuestras fotocopias.

Obs. #7.- Con respecto a comprobantes de pasajes a diversas localidades exponemos lo siguiente:

- ♦ Boleto número 97976, 98311, 293051, 292425 y 861142 del mes de marzo según póliza de diario 01 de 11 de Abril con destino LA PAZ-SANTA ROSALÍA, SANTA ROSALÍA-LA PAZ por la cantidad de \$280.00 cada uno, corresponden a transportación del Sr. Lucio Vargas Consejero Político para tratar asuntos relacionados con este comité.
- ♦ Boleto número 745665, de póliza de diario 03 de fecha 03 de Septiembre con destino MULEGÉ - LA PAZ por la cantidad de \$ 240.00 para Jorge Reynoso Girón Secretario

General del Comité Directivo Municipal de Mulegé para hacer entrega de documentos a este C.D.E.

- ♦ Boleto número 973889, 995648 Y 13268 de póliza 04 de fecha 04 de Septiembre por la cantidad de \$ 80.00, \$ 125.00 y \$ 47.00 fueron utilizados por funcionarios del Partido en el Municipio de Mulegé para trasladarse dentro del mismo Municipio.
- ♦ Boleto número 119002 de póliza de diario 04 de fecha 04 de Septiembre por la cantidad de \$ 100.00 fue utilizado por Lizette Liceaga Presidenta del Comité Delegacional de Calvo San Lucas.
- ♦ Boleto número 17349 de póliza de diario 01 de fecha 05 de Octubre por la cantidad de \$ 310.00 fue utilizado por el Dr. Sergio Ignacio Bojorquez Blanco Consejero Político del C.D.M. de Mulegé.
- ♦ Boleto número 79929 de póliza de diario 01 de fecha 05 de Octubre por la cantidad de \$ 1,144.00 fue utilizado por el Lic. Enrique Beltrán Salcedo Secretario de Organización de este Instituto para verificar asignación de muebles de oficina.

Con respecto a la relación que guarda este Instituto Político el Sr. Lucio Vargas es regidor del P.R.I. en el municipio de Mulegé y Consejero Político del Comité Directivo Municipal, por tal motivo sus viajes a Santa Rosalía.

Obs. #8.- Se efectuó depósito de la asignación para gastos de campaña en la misma cuenta de actividades ordinarias por tal motivo se observa que se giraron cheques por concepto de gastos por comprobar a candidatos a presidentes municipales y diputados así como gastos de campaña efectuados por este Instituto.

Obs. #9.- Los gastos que nos señalan Ustedes como no correspondientes a actividades de un Partido corresponden a gastos que se efectúan para llevar a cabo las jornadas sociales principalmente por el Movimiento Territorial y la Secretaría de Gestión Social en las rancherías y zonas marginadas, otorgándoles rifas o regalo de despensas, servicios de corte de cabello, servicios médicos, asesoría jurídica y demás.

RESULTADO DE LA REVISIÓN QUE HACE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LAS ACLARACIONES HECHAS POR EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.

1.- Respecto de las aclaraciones presentadas por el Partido Revolucionario Institucional, en el dictamen consolidado emitido por esta Comisión de Vigilancia para el ejercicio 2000, en el apartado de CONCLUSIONES en el punto TERCERO, se le instruyó para que todos los comprobantes de consumo en restaurantes deben traer anotado el motivo que los originó, conteniendo nombres y en su caso firma de las personas que participaron, por lo que deberán acatar dicha Resolución del Consejo General y evitar en lo sucesivo al presentar los informes correspondientes, les sean hechas dicho tipo de observaciones.

2.- Respecto de las aclaraciones presentadas relativas a gastos de hospedaje, viáticos y viajes deberán expresar el motivo que los originó y deberán anexar documento comprobatorio como convocatoria, invitación, oficio de comisión etc., así como en el caso de viáticos se sugiere anexar formato de viáticos donde se detalle folio, fecha, nombre y cargo, motivo y destino de la comisión, fecha de inicio y término, medio de transporte, importe a pagar y firma de recibido.

CONCLUSIONES

1.- Los comprobantes de consumo en restaurantes deben traer anotado el motivo que los originó, conteniendo nombres y en su caso firma de las personas que participaron, por lo que deberán acatar dicha Resolución del Consejo General y evitar en lo sucesivo al presentar los informes correspondientes, que les sean hechas dicho tipo de observaciones.

2.- Respecto de las aclaraciones presentadas relativas a gastos de hospedaje, viáticos y viajes deberán expresar el motivo que los originó y deberán anexar documento comprobatorio como convocatoria, invitación, oficio de comisión etc., así como en el caso de viáticos se sugiere anexar formato de viáticos donde se detalle folio, fecha, nombre y cargo, motivo y destino de la comisión, fecha de inicio y término, medio de transporte, importe a pagar y firma de recibido.

3.- El Partido deberá establecer medidas de control interno para que, en lo sucesivo, al presentar su documentación comprobatoria a esta Comisión, ya traiga anotada la justificación, nombre y firma de las personas que participaron, así como las constancias respectivas anexas.

PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.

El Partido de la Revolución Democrática hizo entrega, ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos, del Informe Anual de los Ingresos y Gastos ordinarios correspondiente al ejercicio de 2001 con fecha 1 de marzo de 2002.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- Formato "IA", sobre el origen y destino de los recursos de los partidos políticos.
- Formatos "IA-1" y Anexo del formato IA-1 sobre control de folios
- Pólizas de ingresos, egresos y diario correspondientes al ejercicio
- Balanzas de comprobación de enero a diciembre de 2001
- Pasivo de proveedores al cierre del ejercicio 2001
- Originales de los estados bancarios de la cuenta de Banamex 117116727, a nombre del PRD
- Relación de aportaciones de los militantes por el ejercicio 2001
- Informe de Integración de las prerrogativas enviadas por el Comité Ejecutivo Nacional, avaladas con copia de los estados de cuenta #958250
- Conciliaciones mensuales de cada uno de los meses del ejercicio
- Comodatos de vehículos Pick up chevrolet S-10 1993, Ford Crown Victoria 1989 blanco, Jeep Grand Cherokee 1993 blanca, Pick up chevrolet S-10 1993, Ford Aerostar 1989 y Pick up 1982 amarillo
- Inventario físico de bienes muebles, equipo de oficina, cómputo, transporte, sonido y video por localidad.

De acuerdo a la documentación anterior se obtuvieron los siguientes datos:

INGRESOS

Concepto	Reportados en informe IA
Prerrogativas actividades ordinarias	\$190,138.40
Actividades específicas	\$16,465.87
Gastos de campaña	\$305,797.00
Militantes	\$751,440.00
Saldo inicial	\$72,496.80
TOTAL	\$1,336,338.07

El partido también reporta ingresos, por un total de \$1,673,694.42, provenientes de financiamiento del CEN del PRD.

EGRESOS

Concepto	Reportados en informe IA
Prerrogativas Actividades ordinarias	\$1,030,131.37
Gastos de campaña	\$298,878.50
TOTAL	\$1,329,009.80

OBSERVACIONES

De la revisión del Informe no se detectan observaciones que ameriten la notificación para realizar aclaraciones.

CONCLUSIONES

1.- No obstante que sólo se presentaron 2 facturas por \$417.92 y \$449.99 sin detallar, se le recuerda que, de conformidad con el artículo 73 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, es su obligación exigir documentación que reúna los requisitos fiscales, contenidos en el Art. 29-A fracción V y VI del Código Fiscal de la Federación, los cuales deben incluir entre otros datos, cantidad, descripción de la mercancía adquirida y precio unitario.

2.- Respecto a los intereses de cuentas bancarias por \$1,149.31, se les señala que deberán incluir en su informe todos los ingresos obtenidos, incluyendo los rendimientos financieros, a fin de que presenten correctamente la situación financiera del Partido.

PARTIDO DEL TRABAJO

El Partido del trabajo hizo entrega, ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia del Informe anual correspondiente a Gastos ordinarios del ejercicio de 2001, con fecha 1 de marzo de 2002.

INGRESOS

Concepto	Reportados en Informe IA
Prerrogativas actividades ordinarias	\$228,207.00
Actividades específicas	\$34,231.90
Saldo Inicial	\$3,355.00
Rendimientos financieros	\$107.30
TOTAL	\$265,901.20

EGRESOS

Concepto	Reportados en Informe IA
Prerrogativas actividades ordinarias	\$262,250.00

REVISIÓN

El Partido del Trabajo Presentó la siguiente documentación:

- Formato "IA", sobre el origen y destino de los recursos de los partidos políticos.
- Formatos "IA-1", Anexo del formato "IA-1", "IA-2", "IA.2B", "IA-3", Anexo "IA-3" y "IA-4" sobre control de folios, aportaciones de militantes y simpatizantes e ingresos por autofinanciamiento
- Pólizas de ingresos, egresos y diario correspondientes al ejercicio 2001
- Balanza de comprobación al 31 de diciembre de 2001
- Auxiliares de las cuentas de Gastos de operación ordinaria, Actividades específicas, Ingresos, Activo Fijo, Gastos por comprobar y Bancos.
- Copia de los estados bancarios de la cuenta de Banamex #6152963, a nombre del Partido del Trabajo
- Conciliaciones mensuales de cada uno de los meses del ejercicio

SEGÚN OFICIO NO. 143/2002 SE LE SOLICITARON Y NOTIFICARON AL PARTIDO DEL TRABAJO DE LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES PARA SU ACLARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS:

- No presentan inventario de activo fijo por lo que nos deberá remitir dicho inventario según las oficinas que se tengan distribuidas en el estado
- Expresar la causa por la que los estados de cuenta solo se presentan en copia, y no los originales
- Póliza de diario D 4 de 19 agosto por \$2,032 correspondiente a consumos y hospedaje fuera de La Paz, no reportan el motivo de estos gastos
- Póliza de diario D-5 de agosto 11, por \$2,797.19 por concepto de mobiliario y equipo de oficina, no lo registran el activo fijo.
- Póliza D-7 de septiembre 4, por \$150, es una factura de reparación de vehículo y está registrada en suscripciones.
- Póliza D-3 de octubre 1, por \$1,255 por consumo de alimentos, no presentan motivo de los consumos y además están contabilizados en la cuenta de combustibles y lubricantes.
- Póliza D-5 de octubre 3, POR \$3,533, presentan consumos y boletos de autobús fuera del estado, no reportan motivo de estos. Además presentan dos boletos de autobús por un total de \$29.90 dólares de McAllen a Linares.
- Póliza D-3 de noviembre 5, por \$2,049.80, por concepto de boletos de autobús y consumos dentro y fuera del estado, no reportan motivo de los viajes, y el total de los tickets es por \$1,949.80, lo que da una diferencia con lo contabilizado.
- Póliza D 4 de noviembre 6, por \$5,088, reportan \$2,888 por concepto de boletos de autobús dentro y fuera del estado sin mencionar el motivo de estos.
- Póliza D-6 de 20 de noviembre, por \$5,733.95, de la cual \$3,523.95 corresponde a consumos de alimentos sin especificar motivos.
- Póliza D-5 de noviembre 6, por \$9,202.52, reportan un evento por \$4,710, sin mencionar la razón del evento.
- Póliza D-4 de noviembre 30, por \$30,725.30 por concepto de dulces y galletas por lo que deberá justificar dicho gasto.

ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL PARTIDO DEL TRABAJO

1.- No se presenta Inventario de Activo Fijo

- ♦ Por lo anterior se hace entrega del inventario de activo fijo.

2.- Expresar la causa por la que los Estados de Cuenta solo se presentan en copia y no en originales.

- ♦ Al respecto se comenta que se entregaron los Estados de Cuenta en copias ya que en ejercicios anteriores así se ha realizado y no ha existido problema alguno, así mismo se hace entrega de los estados de cuentas originales.

3.- Póliza de diario 4 del 19 de agosto del 2001 por \$ 2,032.00 correspondiente a consumos y hospedaje fuera de la Paz, no reportan el motivo de los gastos.

- ♦ Al respecto se aclara que el motivo de los gastos es por viáticos que le fueron entregados al compañero Tito Jáuregui Villela para la compra de refacciones del vehículo pick up Dakota las cuales no fueron encontradas dentro del sector. Y algunas otras compras de materiales de propaganda del propio partido.

4.- Póliza D/5 de agosto 11, por \$ 2,797.19 por concepto de Mobiliario y Equipo de oficina, no lo registran en Activo Fijo.

- ♦ Al respecto se comenta que por la política propia del partido la cantidad para el registro de un activo fijo es de \$ 3,500.00 por lo que dicha cantidad no lo rebasa, así mismo se realiza la corrección correspondiente reflejando el activo fijo en nuestros Registros Contables.

5.- Póliza D/7 de Septiembre 4 por \$ 150.00 en una factura de reparación de vehículo esta registrada en suscripciones.

- ♦ Por lo anterior se realiza la corrección correspondiente en nuestros registros contables.

6.- Póliza D/3 de Octubre 1, por \$ 1,225.00 por consumo de alimentos, no presentan motivo de los consumos y además están contabilizados en la cuenta de combustibles y lubricantes.

- ♦ Al respecto se comenta que el motivo de los consumos son diversos asuntos con personas de prensa del Estado, así mismo se procede a realizar la corrección correspondiente en nuestros registros contables.

7.- Póliza D/5 de octubre 3, por \$ 3,533.00 presentan consumos y boletos de autobús fuera del estado, no reportan el motivo de estos. Además presentan 2 boletos de autobús por un total de \$ 29.90 dólares de Mc Allen a Linares.

- ♦ Al respecto se comenta que el motivo de dichos gastos es por viáticos que le fueron otorgados a los compañeros para la realización de compra de diversos materiales utilizados en el partido los cuales no fueron encontradas

8.- Póliza D/3 de noviembre 5, por \$ 2,049.80 por concepto de boletos de autobús y consumos dentro y fuera del estado no reportan motivo de los viajes y el total de los ticket es por \$ 1,949.80 lo que da una diferencia con lo contabilizado.

- ♦ Al respecto se comenta que el motivo de dichos gastos es por viáticos que le fueron entregados al compañero Felipe Moreno para su regreso a los Cabos ya que nos apoya en algunas ocasiones en diversos Municipios. Así mismo se procede a realizar la corrección correspondiente por la diferencia en la póliza.

9.- Póliza D/4 de noviembre 6, por \$ 5,088.00 reportan \$ 2,088.00 por concepto de boletos de autobús dentro y fuera del Estado sin mencionar el motivo de esto.

- ♦ Al respecto se comenta que el motivo de dichos gastos es por viáticos que le fueron entregados a los compañeros para la realización de compras de diversos materiales utilizados en el Partido los cuales no fueron encontradas dentro del sector. O son más baratos.

10.- Póliza D/6 del 20 de Noviembre por \$5,733.95 de la cual \$ 3,523.95 corresponde a consumos de alimentos sin especificar motivos.

- ♦ Al respecto se comenta que dichos gastos por consumos pertenecen a gastos de representación de algunos militantes, por diversos asuntos de proselitismo político.

11.- Póliza D/5 de Noviembre 6, por \$ 9,202.52 Reportan un evento por \$ 4,710.00 sin mencionar la Razón del Evento.

- ♦ Al respecto se aclara que se realizó un Evento Denominado Taller de Capacitación Política y dicho gasto pertenece a este Evento.

12.- Póliza D/4 de Diciembre 30, por \$ 30,725.30 por concepto de Dulces y Galletas por lo que deberá justificar dicho gasto.

- ♦ Por lo anterior se aclara que las compras por los conceptos de dulces y galletas son para realizar proselitismo Ordinario dentro del propio Estado.

RESULTADO DE LA REVISIÓN QUE HACE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LAS ACLARACIONES HECHAS POR EL PARTIDO DEL TRABAJO.

1.- En relación con las aclaraciones presentadas por el Partido del Trabajo respecto de hospedajes, restaurantes y pasajes en el dictamen consolidado emitido por esta comisión para el ejercicio 2000 en los puntos g), i) y j) se le instruyó para que las notas por consumos ya deberían traer anotadas las actividades y nombres de los concurrentes, respecto a los boletos de transporte se debería presentar la actividad y concurrentes al presentar boletos de transporte y en relación con gastos de sus militantes relacionados con viajes, hospedaje y alimentación debería justificar con el oficio de comisión, invitación o constancia en que aparezca el nombre del asistente y motivo del traslado, mismos que fueron confirmados en el apartado de CONCLUSIONES en el punto CUARTO.

2.- En relación con el punto 1, aunque nos fue entregado un inventario, observamos que no reportan vehículos que utilizan en sus actividades, los cuales portan logotipos del Partido, incluyendo un pick up Dakota que nos informan en el punto 3 de su oficio de aclaraciones, el cual no reportan en su inventario.

3.- En relación con el punto 2 de sus aclaraciones, esta Comisión lo considera satisfecho.

4.- En relación con los puntos 3 y 7 de sus aclaraciones, esta Comisión considera que el Partido no justifica el por qué del envío de personas expresamente a la búsqueda de refacciones o materiales que no se detallan a la ciudad de Loreto, B.C.S., ni se expresa la causa por la que no se encontraron en esta ciudad, por lo que dichas erogaciones no se encuentran sustentadas debidamente.

5.- En relación con el punto 8 de sus aclaraciones no se justifica por el Partido las causas por las que otorgó viáticos al C. Felipe Moreno, ya que no especifica las actividades en las que éste los apoya, ni su relación con el Partido del Trabajo.

6.- En relación con el punto 9 de sus aclaraciones no se justifica por el Partido la erogación de viáticos a personas, de las cuales no indican sus nombres, además de que no especifican los materiales utilizados en el Partido y la causa por la que no fue posible su ubicación en esta ciudad.

7.- En relación con el punto 10 de sus aclaraciones no se justifica, ya que no se determinan qué militantes, su relación con el Partido y las causas por las que se encontraban haciendo proselitismo político.

8.- En relación con el punto 11 de sus aclaraciones se considera que el Centro La Pitahaya no es un lugar adecuado para reuniones de trabajo, ya que tiene gran cantidad de ruidos producidos por la música en vivo y servicio de bar.

9.- En relación con el punto 12 de sus aclaraciones, dicho gasto no se justifica ya que no se especifica las circunstancias de tiempo, modo y lugar en la que consten el proselitismo ordinario a que hace mención el Partido del Trabajo.

CONCLUSIONES

1.- En relación con las aclaraciones presentadas por el Partido del Trabajo respecto de hospedajes, restaurantes y pasajes en el dictamen consolidado emitido por esta comisión para el ejercicio 2000 en los puntos g), i) y j) se le instruyó para que las notas por consumos

ya deberían traer anotadas las actividades y nombres de los concurrentes, respecto a los boletos de transporte se debería presentar la actividad y concurrentes al presentar boletos de transporte y en relación con gastos de sus militantes relacionados con viajes, hospedaje y alimentación debería justificar con el oficio de comisión, invitación o constancia en que aparezca el nombre del asistente y motivo del traslado, mismos que fueron confirmado en el apartado de CONCLUSIONES en el punto CUARTO. Por tal motivo, con fundamento en el artículo 367-A inciso a) en relación con la fracción I, y en relación con los puntos 3 por \$2,032.00, 6 por \$1,255.00, 7 por \$3,533.00, 8 por \$2,049.80, 9 por \$2,088.00 y 10 por \$3,523.95, de sus aclaraciones, se hace acreedor a una multa por 59.16 salarios mínimos vigentes en el Estado de Baja California Sur, otorgándosele un plazo de 30 días para su pago, caso contrario le será descontada en su siguiente ministración de gasto ordinario.

2.- En relación con el punto 1, aunque nos fue entregado un inventario, observamos que no reportan vehículos que utilizan en sus actividades, los cuales portan logotipos del Partido, incluyendo un pick up Dakota que nos informan en el punto 3 de su oficio de aclaraciones, el cual no reportan en su inventario. Por tal motivo, se le otorga un plazo de 15 días para que entregue a esta Comisión, el detalle de su parque vehicular.

Además, en sus oficios de fecha 22 de febrero de 2001 y 20 de septiembre de 2001, nos informaron que el monto mínimo para registro de activos fijos es de \$2,500.00; por lo que se le instruye para que se informe a esta Comisión, con toda oportunidad, cuando se modifique este monto, en el entendido de que no podrá haber diferentes montos mínimos dentro de un mismo año, ya que los criterios para el registro de las operaciones de un mismo ejercicio deberán ser uniformes.

3.- En relación con punto 11 de sus aclaraciones se le sugiere que en lo sucesivo, los centros que escojan para sus reuniones de trabajo sean más apropiados que el Restaurant Bar La Pitahaya, ya que de lo contrario se presta a malas interpretaciones sobre el uso de los recursos del Partido.

4.- En relación con el punto 12 de sus aclaraciones, se le instruye para que, con toda oportunidad, se presente a esta Comisión un Plan de Trabajo sobre las labores de proselitismo a desarrollar por ese instituto político.

PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO

El Partido Verde Ecologista de México hizo entrega extemporánea, ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia, del informe anual correspondiente a Gastos ordinarios del ejercicio de 2001.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- Formato "IA", sobre el origen y destino de los recursos de los partidos políticos.
- Copia de las facturas de egresos del gasto corriente del ejercicio

De acuerdo a la documentación anterior se obtuvieron los siguientes datos:

INGRESOS

Concepto	Reportados en informe IA
Prerrogativas Actividades ordinarias	\$19,294.00
Gastos de campaña	\$19,294.00
Saldo inicial	\$1
TOTAL	\$38,589.00

EGRESOS

Concepto	Reportados en informe IA
Prerrogativas actividades ordinarias	\$19,294.00
Gastos de campaña	\$19,295.00
TOTAL	\$35,589.00

REVISIÓN

Según Oficio No. 144/2002 se le notificaron al PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO de las siguientes observaciones:

- El informe se entregó una vez vencida la fecha límite para su recepción
- No se presentaron las facturas originales, solamente copias.
- No presentan estados de cuenta, conciliaciones bancarias y balanzas de comprobación
- No se llevó registro contable de la información
- Hay una diferencia entre lo reportado en el informe IA en egresos y la suma del total de facturas que presentan.
- No se presentó inventario de activo fijo
- Respecto a las copias de las facturas de egresos para actividades ordinarias se observa lo siguiente:
 - Factura #516270 de "Centro Comercial Califomiano" por \$113.16 sin detallar
 - Factura #334334 de "Centro Comercial Califomiano" por \$553.79 sin detallar
 - Factura #260973 de "Centro Comercial Califomiano" por \$571.99 sin detallar
 - Factura #336949 de "Centro Comercial Califomiano" por \$458.45 sin detallar
 - Factura #540379 de "Centro Comercial Califomiano" por \$282.55 sin detallar
 - Factura #286 de "Hotel Siesta Suites" en Cabo San Lucas por \$1,070 hospedaje, no presenta justificación del gasto
 - Factura #258372 de "Centro Comercial Califomiano" por \$523.08 sin detallar
 - Factura #2323 de "Café Gourmet" por \$170.00 no presenta justificación del consumo
 - Factura #4357 de "The Dock" por \$458.00 no presenta justificación del consumo
 - Factura #048 de "Hacienda San Juan" por \$437.00 no presenta justificación del consumo
 - Factura #1254 de "Seasea Designs" por \$44.00 no presenta justificación del consumo
 - Factura #545238 de "Centro Comercial Califomiano" por \$370.80 sin detallar
 - Factura #165288 de "Super Mercado Aramburo" por \$171.63 sin detallar
 - Factura #0206 de "Papelería BCS" por \$205.92 sin detallar
 - Factura #93483 de "Super Mercado Aramburo" por \$71.10 sin detallar
 - Factura #218 de "Hacienda San Juan" por \$608.00 no presenta justificación del consumo
 - Factura #2926 de "McDonald's" por \$61.70 no presenta justificación del consumo
 - Factura #1446 de "Netzone" por \$110.00 no presenta justificación del consumo
 - Factura #3751 de "La Panga" por \$550.00 no presenta justificación del consumo
 - Factura #26584 de "Farmacias Baha California" por \$47.00 sin detallar
 - Factura #9924 de "Wings" por \$74.00 no presenta justificación del consumo
 - Factura #171431 de "Super Mercado Aramburo" por \$236.90 sin detallar
 - Factura #274263 de "Centro Comercial Califomiano" por \$439.49 sin detallar
 - Factura #286 de "Hacienda San Juan" por \$332.00 no presenta justificación del consumo
 - Factura 0004 de "Luis Hafid Hernández López" por \$8,629.00 por servicios administrativos, no explica en qué consisten los servicios que se brindaron.

ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO:

1. Las facturas originales que no se presentaron en original, las anexamos a este escrito.

2. La razón por la que no se presentaron estados de cuenta, ni registro contable es que los cheques entregados por ustedes eran cambiados en ventanilla, y se realizaban las compras en efectivo, aclarando que en un futuro los cheques serán depositados en nuestra cuenta y los gastos con los cheques respectivos.
3. En cuanto a la diferencia de la suma de las facturas presentadas, la cantidad exacta de estas facturas es de \$ 38,592.89, por lo que hay una diferencia de \$3.89 En relación con lo informado, aclarando que dicho error se debió a una mala operación matemática.
4. En relación con el inventario de activos, anexamos lista del mismo.
5. Respecto a su observación a las facturas donde no se detallan los artículos no contamos ya con los tickets respectivos, aclarando que en lo futuro haremos los detalles que correspondan.
6. Con respecto a la factura Núm. 286 de "Hotel Sierra Suites", la justificación del gasto fue el hospedaje de uno de nuestros Delegados, que venía del D.F.
7. Las demás facturas donde se presentan diversos consumos en restaurantes, la justificación es la alimentación de diferentes personas que nos visitan del C.E.N. de nuestro partido.
8. La factura Núm. 0004 de "Luis Hafid Hernández López", los servicios consistieron en servicios secretariales en nuestra oficina.

RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LAS ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO.

- 1.- En relación con los puntos 1 y 3 de sus aclaraciones, se consideran satisfechos.
- 2.- En relación con el punto 2 de sus aclaraciones es conveniente hacer un severo llamado de atención para que los ingresos y egresos sean manejados mediante cuenta de cheques.
- 3.- En relación con el punto 4 de sus aclaraciones éste se considera satisfecho parcialmente, ya que aunque se presentan una lista de activos fijos, no reúne las características de un inventario, por carecer de datos tales como número de inventario, importe, ubicación, etc.

En el Dictamen emitido por esta Comisión referente a los informes anuales de los partidos políticos del año 2000, en los puntos SEGUNDO y TERCERO se le solicitó entregara su inventario, por localidad, de acuerdo con el Art. 29 de los Lineamientos en materia de fiscalización o, en su caso, los comodatos respectivos.

- 4.- En relación con las aclaraciones presentadas en los puntos 5, 6 y 7 respecto de hospedajes, restaurantes y pasajes, en el dictamen consolidado emitido por esta comisión para el ejercicio 2000 en el punto CUATRO de las conclusiones se le instruyó para que las notas por consumos, al entregarlas con su informe anual, deben traer anotadas las actividades y nombres de los concurrentes, respecto a los boletos de transporte traer escritos la actividad y concurrentes al presentar boletos de transporte y en relación con gastos de sus militantes relacionados con viajes, hospedaje y alimentación deben justificar con el oficio de comisión, invitación o constancia en que aparezca el nombre del asistente y motivo del traslado.
- 5.- En relación con la aclaración presentada en el punto 8 no es justificada por el Partido, ya que no expresa las circunstancias de tiempo, modo y lugar por las que fue necesaria la contratación de dicho servicio.

CONCLUSIONES

1.- Presentación de manera extemporánea del informe anual correspondiente al ejercicio 2001, ya que el último día para entrega de los informes anuales según boletín No. 58 de fecha 20 de diciembre de 2001 fue el 01 de Marzo de 2002, y el Partido Verde Ecologista de México hizo la entrega hasta el día 16 de abril de 2002 por lo que se excedió en 45 días del último día que tenía para presentarlos mismo que se acreditan con la fecha de recepción por parte de la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de los Recursos de los Partidos Políticos y el respectivo Boletín Oficial al que se ha hecho referencia. Por lo que contraviene lo dispuesto por el artículo 367-A inciso d) de la Ley Electoral del Estado y considerando que no ha sido reincidente esta comisión considera que la sanción que en cuanto a la individualización de la pena que corresponde es multa ya nos encontramos ante una infracción administrativa por hechos constitutivo de la normatividad electoral, que en términos del artículo 1 de la Ley Electoral del Estado, las normas jurídicas establecidas en el mismo son de orden público y observancia general en el territorio de Baja California Sur, lo que se traduce en que tales normas mandan o imperan independientemente de la voluntad de las partes de manera que no es lícito dejar de cumplirlas.

Esto en razón de que al ser disposiciones de orden público, atienden al interés general, por lo que no pueden ser alteradas ni por la voluntad de los particulares, ni por las autoridades electorales, ni por los partidos políticos y, por tanto, los actos ejecutados en contra de lo dispuesto por ellas serán nulos, excepto cuando contenga otra sanción específica, según corresponda.

No obstante a lo anterior el Partido Verde Ecologista de México presentó su informe anual y exhibió la documentación relativa, por lo anterior y con fundamento en el artículo 367-A inciso d) en relación con la fracción I, el Partido Verde Ecologista de México al no haber reincidencia se hace acreedor a la sanción administrativa de multa por un monto de 66.17 salarios mínimos generales vigentes en el Estado, otorgándosele un plazo de 30 días para liquidarlo ante este Instituto, o de lo contrario le será descontada en la siguiente ministración de gasto ordinario.

2.- En relación con el punto 4 de sus aclaraciones, aunque presentan una lista de activos fijos, no reúne las características de un inventario, por carecer de datos tales como número de inventario, importe, ubicación, etc. Se le recuerda que, con motivo de haber incumplido en el ejercicio anterior sobre este mismo aspecto, en el Dictamen emitido por esta Comisión referente a los informes anuales de los partidos políticos del año 2000, en los puntos SEGUNDO y TERCERO se le solicitó entregara su inventario, por localidad, de acuerdo con el Art. 29 de los Lineamientos en materia de fiscalización o, en su caso, los comodatos respectivos. Con motivo de esta reincidencia, con fundamento en el artículo 367-A inciso a) en relación con la fracción I, se ha hecho acreedor a una sanción de 50 salarios mínimos, misma que deberá enterar a este Instituto dentro de un plazo de 30 días, caso contrario, le será descontada de la siguiente ministración de su prerrogativa para gasto ordinario. Además, se deberá entregar en un plazo de 15 días hábiles su inventario debidamente requisitado.

3.- En relación con las aclaraciones presentadas en los puntos 5, 6 y 7 respecto de hospedajes, restaurantes y pasajes, en el dictamen consolidado emitido por esta comisión para el ejercicio 2000 en el punto CUATRO de las conclusiones se le instruyó para que las notas por consumos, al entregarlas con su informe anual, deben traer anotadas las actividades y nombres de los concurrentes, respecto a los boletos de transporte traer escritos la actividad y concurrentes al presentar boletos de transporte y en relación con gastos de sus militantes relacionados con viajes, hospedaje y alimentación deben justificar con el oficio de comisión, invitación o constancia en que aparezca el nombre del asistente y motivo del traslado. Por lo que al darse la reincidencia en relación con el incumplimiento de la resolución emitida por el Consejo General de este Instituto en el Ejercicio 2000 aplicables en los subsecuentes informes para el Partido Verde Ecologista de México, respecto de los puntos 5,6 y 7 de sus aclaraciones para el ejercicio

2001, por lo anterior y con fundamento en el artículo 367-A inciso a) en relación con la fracción I, el Partido Verde Ecologista de México al haber reincidencia se hace acreedor a la sanción administrativa de multa por un monto de 50 salarios mínimos generales vigentes en el Estado, otorgándosele un plazo de 30 días para liquidarlo ante este Instituto, o de lo contrario le será descontada en la siguiente ministración de gasto ordinario.

PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA

El Partido de la Sociedad Nacionalista presentó su Informe Anual en ceros, ya que no cobró prerrogativas por el ejercicio 2001. Por tal motivo, no hubo observaciones.

CONVERGENCIA POR LA DEMOCRACIA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL

El Convergencia por la Democracia Partido Político Nacional, hizo entrega, ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia, del informe anual correspondiente a Gastos ordinarios del ejercicio de 2001 con fecha 1 de marzo de 2002.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- Formato "IA", sobre el origen y destino de los recursos de los partidos políticos.
- Relación de facturas de gasto corriente de ejercicio 2001
- Relación de facturas de gastos para el proceso electoral 2001-2002
- Relación de bienes de activo fijo

De acuerdo a la documentación anterior se obtuvieron los siguientes datos:

INGRESOS

Concepto	Reportados en informe IA
Prerrogativas actividades ordinarias	\$19,256.00
Gastos de campaña	\$19,284.00
TOTAL	\$38,560.00

EGRESOS

Concepto	Reportados en informe IA
Actividades ordinarias	\$18,759.15
Gastos de campaña	\$19,800.00
TOTAL	\$38,559.15

REVISIÓN

Según Oficio No. 146/2002 se le notificaron a Convergencia por la Democracia Partido Político Nacional de las siguientes observaciones:

- Solo presentan una copia de póliza por \$12,500, del resto de los gastos no se llevó registro contable
- No se presentan estados de cuenta bancarios
- No presentan conciliaciones bancarias ni balanzas de comprobación

El Partido Convergencia por la Democracia hizo caso omiso del requerimiento de la Comisión de Vigilancia de los recursos de los partidos políticos

CONCLUSIONES

Por ser primera vez que incurre en estas anomalías, se amonesta Convergencia por la Democracia Partido Político Nacional, para que en lo sucesivo efectúe el registro de todos sus ingresos y egresos, de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y maneje sus recursos a través de cuenta de cheques, proporcionando a esta Comisión, junto con su informe anual, las conciliaciones y estados de cuenta bancarios respectivos.

PARTIDO ALIANZA SOCIAL.

El Partido Alianza Social hizo entrega, ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia, del informe anual correspondiente a Gastos ordinarios del ejercicio de 2001 con fecha 1 de marzo de 2002.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- Formato "IA", sobre el origen y destino de los recursos de los partidos políticos.
- Inventario de mobiliario y equipo del Comité Estatal en Baja California Sur

De acuerdo a la documentación anterior se obtuvieron los siguientes datos:

INGRESOS

Concepto	Reportados en informe IA
Prerrogativas actividades ordinarias	\$19,294.00
Gastos de campaña	\$19,294.00
TOTAL	\$38,588.00

EGRESOS

Concepto	Reportados en informe IA
Prerrogativas actividades ordinarias	\$19,319.41
Gastos de campaña	\$19,384.90
TOTAL	\$38,704.31

REVISIÓN

Según Oficio No. 145/2002 se le notificaron al Partido Alianza Social de las siguientes observaciones:

- No se presentan estados de cuenta bancarios
- No se llevo registro contable de la información, ya que no presentan pólizas de ingresos, egresos o diario.
- No presentan conciliaciones bancarias ni balanzas de comprobación
- Factura de Centro Comercial Californiano por \$518.37, la cual incluye productos no correspondientes a gastos de oficina
- Factura de consumo en restaurante por \$484 sin justificación
- El inventario no presenta numero de inventario, fecha de adquisición, factura y costo.

DE LA NOTIFICACIÓN SEGÚN OFICIO 145/2002 EL PARTIDO ALIANZA SOCIAL PRESENTÓ LAS SIGUIENTES ACLARACIONES.

NO SE PRESENTAN ESTADOS DE CUENTA.

NO PRESENTAN CONCILIACIONES BANCARIAS NI BALANZA DE COMPROBACIÓN.

En cuanto a esta observación es importante decirle que para tener cuentas bancarias es necesario conservar un saldo mínimo mensual y las prerrogativas que se nos entregan bimestralmente, no

superan ni siquiera el saldo mínimo requerido mensualmente por los bancos, por lo que resulta imposible manejar cuenta de cheques con las prerrogativas que se entregan, motivo por el cuál no podemos entregarles, estados de cuenta ni conciliaciones bancarias.

NO SE LLEVÓ REGISTRO CONTABLE DE LA INFORMACIÓN, YA QUE NO SE PRESENTAN PÓLIZAS DE INGRESOS EGRESOS O DIARIO.

FACTURA DEL CENTRO COMERCIAL CALIFORNIANO POR \$ 518.37, LA CUAL INCLUYE PRODUCTOS NO CORRESPONDIENTES A GASTOS DE OFICINA.

Estos gastos corresponden a un convivio realizado con motivo de las tradicionales posadas navideñas con personal y candidatos de nuestro partido.

FACTURA DE CONSUMO EN RESTAURANT POR \$ 484.00 SIN JUSTIFICAR

En cuanto a esta factura fue una reunión del comité con las estructuras con miras a enfrentar el proceso electoral 2001-2002.

EL INVENTARIO NO PRESENTA NÚMERO DE INVENTARIO, FECHA DE ADQUISICIÓN, FACTURA Y COSTO.

En cuanto a esta situación anexo sírvase encontrar relación con los datos que se nos solicita, en cuanto a la copia de las facturas sólo de lo que tenemos, en virtud de que algunos muebles fueron comprados de primera mano a particulares usados.

RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LAS ACLARACIONES HECHAS POR EL PARTIDO ALIANZA SOCIAL.

1.- En relación con sus aclaraciones se puntualiza en que se debe acatar estrictamente lo dispuesto en los lineamientos en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos, por lo que se debe llevar contabilidad de todos sus ingresos y egresos.

2.- En relación con lo que expresa relativo a la adquisición de muebles a particulares, no se justifica dicha adquisición, ya que debe existir la documentación correspondiente que acredite la propiedad de dichos bienes muebles o en su defecto el contrato de compra-venta o comodato correspondiente.

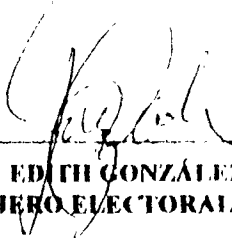
CONCLUSIONES

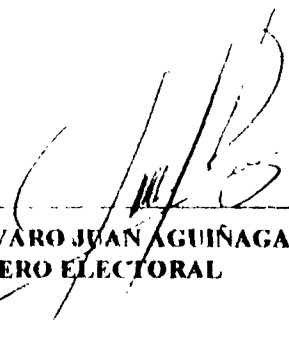
1.- En relación con sus aclaraciones se puntualiza en que se debe acatar estrictamente lo dispuesto en los lineamientos en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos, por lo que se debe llevar contabilidad de todos sus ingresos y egresos.

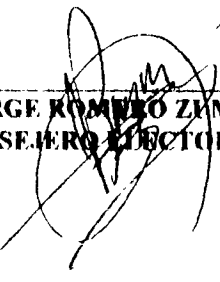
2.- En relación con lo que expresa relativo a la adquisición de muebles a particulares, no se justifica dicha adquisición ya que debe existir la documentación correspondiente que acredite la propiedad de dichos bienes muebles o en su defecto el contrato de compra-venta o comodato correspondiente por lo que se le otorgan 15 días para la presentación de su inventario en el que se incluya el valor estimado de cada uno de los bienes que lo integran.

EL PRESENTE DICTAMEN CONSOLIDADO ES PRESENTADO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL A LOS 21 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2002.

DICTAMEN CONSOLIDADO QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL AL CONSEJO GENERAL, DE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2001.


M. en C. EDITH GONZÁLEZ CRUZ,
CONSEJERO ELECTORAL.


LIC. ALVARO JUAN AGUIÑAGA RAMÍREZ,
CONSEJERO ELECTORAL


C. JORGE ROMERO ZMAYA
CONSEJERO ELECTORAL.



COMISION DE VIGILANCIA
DE LOS RECURSOS DE LOS
PARTIDOS POLITICOS

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CALLE CALIFORNIA 200

Reglamento Interior del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1. - El Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos como organismo público descentralizado del gobierno del estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su decreto de creación.

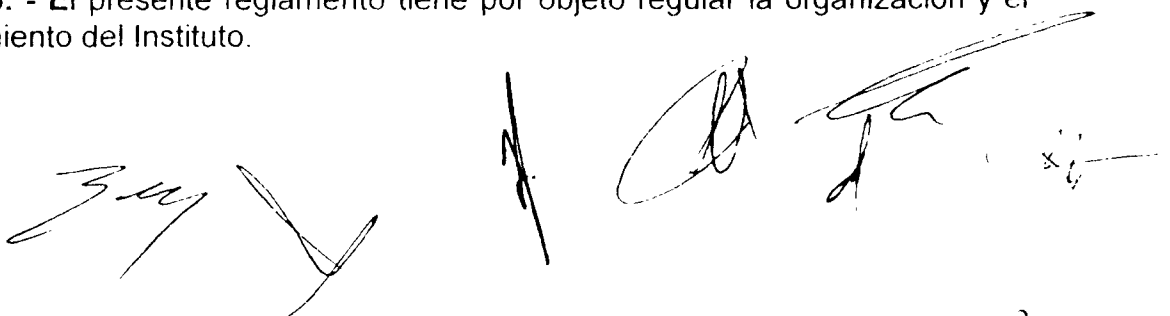
Artículo 2. - Cuando en el presente reglamento se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto tecnológico de estudios superiores de los cabos, el cual tendrá su domicilio en San José del Cabo, Baja California Sur..

Artículo 3. - Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. *Decreto* - es el que crea el organismo público descentralizado del gobierno del estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado **Instituto tecnológico de estudios superiores de los cabos**,
- II. *Junta* - es la Junta directiva del **Instituto**;
- III. *Director general*, al director general del **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**.

Artículo 4. - El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas apruebe la Junta en concordancia con los planes nacional y estatal de desarrollo y los programas sectoriales correspondientes

Artículo 5. - El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto.



Artículo 6. - El Instituto, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, cuenta con:

- I. Una Junta; y
- II. Un director general

Título Segundo

De las Atribuciones

Capítulo I De la Junta

Artículo 7. - La Junta es la máxima autoridad del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para el director general y las demás unidades orgánicas del Instituto.

Artículo 8. - La Junta se integrará de conformidad con lo establecido en el decreto de creación del Instituto,

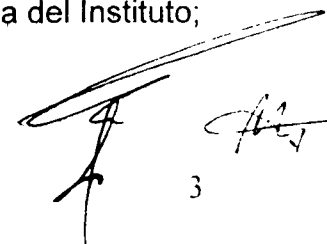
Artículo 9. - Corresponde a la Junta el ejercicio de las atribuciones señaladas en el decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo y en su reglamento

Capítulo II De la Dirección General

Artículo 10. - Al frente de la dirección general del Instituto, habrá un director general, que será nombrado por el gobernador del estado, durará en su cargo cuatro años pudiendo ser confirmado por un segundo período. Sólo podrá ser removido por causa justificada que discrecionalmente apreciará la Junta.

Artículo 11. - Corresponde al director general, además de las señaladas en el decreto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Presentar a la Junta los planes y programas del Instituto;
- II. Despachar con su firma los acuerdos y correspondencia del Instituto;



- III. Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y autorizaciones que le competan;
- IV. Evaluar las actividades realizadas en el Instituto;
- V. Publicar en el órgano informativo del Instituto o, en su caso, proponer al presidente de la Junta gestione si procede la publicación en el periódico oficial del Estado de Baja California Sur, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta;
- VI. Integrar la comisión dictaminadora interna, para el ingreso y promoción del personal;
- VII. Presidir la comisión académica del Instituto; y
- VIII. Las demás que le confieren el decreto, las que le encomiende la Junta y las que les sean similares a las señaladas que le anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento.

Artículo 12. - Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el director general cuenta con las siguientes áreas:

- I. 1.1 Abogado general. , y
1.2 Departamento de difusión y comunicación social. ,
- II. 2.1 Dirección de planeación y evaluación:
 - 2.1.1. Unidad de servicios escolares
 - 2.1.2 Departamento de información, estadística y evaluación. ,
 - 2.1.3 Departamento de proyectos interdepartamentales y desarrollo institucional.
- III. 3.2 Dirección de vinculación y extensión:
 - 3.2.1. Subdirección de extensión:
 - 3.2.1.1. Centro de educación continua. ,
 - 3.2.1.2. Centro de idiomas. , y
 - 3.2.1.3. Centro de cómputo. ,
 - 3.2.2. Departamento de gestión tecnológica. ,
 - 3.2.3. Departamento de servicio social y residencias profesionales,
 - 3.2.4. Departamento de actividades culturales. , y

3.2.5. Departamento de actividades deportivas. ,

IV. 4.3 Dirección Académica:

4.3.1. Subdirección de estudios superiores:

4.3.1.1. Departamento de ciencias básicas. ,

4.3.1.2. Departamentos de licenciatura y postgrado.

4.3.2. Subdirección de investigación:

4.3.2.1. Centro de información.

4.3.2.2. Departamento de desarrollo académico.

4.3.2.3. Departamento de proyectos interdisciplinarios, y

4.3.2.4. Departamento de talleres y laboratorios. ,

V. 5.4 Dirección de administración y finanzas:

5.4.1. Unidad de recursos humanos.

5.4.2. Departamento de recursos materiales y servicios generales,

5.4.3. Departamento de tesorería. ,

5.4.4. Departamento de contabilidad., y

5.4.5. Departamento de apoyo informático institucional.

VI.- 6.1 Comisión académica

VII.- 7.1 Comisión interna de modernización y mejoramiento integral de la administración del tecnológico

El director general contará con el número de servidores públicos y unidades orgánicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida y de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 13. - Los servidores públicos del Instituto, ejercerán sus funciones de acuerdo a los lineamientos, políticas y programas aprobados por la Junta.

Artículo 14. - Las unidades orgánicas del Instituto, estarán integradas por el personal directivo, académico, técnico, administrativo y profesional.

Capítulo III Del Abogado General

Artículo 15. - El abogado general será propuesto por el director general a la Junta del Instituto y tendrá como funciones proporcionar los servicios de consultoría legal y asesoría jurídica que requiera el Instituto, en el cumplimiento de sus atribuciones y fungirá como representante del mismo en los asuntos legales en que se deba intervenir.

Artículo 16. - Corresponde al abogado general:

I. Fungir como asesor jurídico del director general y de las unidades orgánicas que lo requieran, a fin de cumplir con las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Instituto;

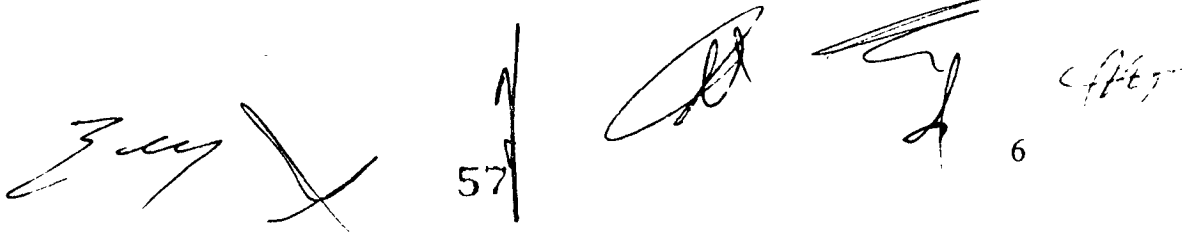
II. Representar y atender los asuntos jurídicos del Instituto y participar en los juicios en que éste sea parte;

III. Representar legalmente al Instituto, por conducto de su titular o quien él mismo designe, previo acuerdo del director general, en todos los asuntos judiciales o administrativos en que sea parte o tenga interés jurídico, con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusula especial conforme a la ley. Así como formular querellas o denuncias ante el ministerio público por hechos que afecten el interés jurídico del Instituto;

IV.- Intervenir conforme a las disposiciones legales aplicables, en todos los juicios de amparo en que el director general o las unidades orgánicas, conjunta o separadamente, sean señalados como autoridades responsables elaborando los informes previos y justificados, así como ofrecer pruebas, interponer los recursos que procedan y contestar los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales de la materia;

V.- Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos del Instituto, previa autorización del director general, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación, así como a petición debidamente fundada y motivada del interesado;

VI.- Acordar el inicio e integración de los expedientes de naturaleza administrativa o laboral que fueren necesarios, a efecto de que en los mismos se practiquen las investigaciones conducentes para esclarecer hechos o determinar responsabilidades, dictando dentro de los mismos los proveídos conducentes, previo acuerdo del director general, a fin de que los mismos guarden estado para ser resueltos;



57

6

VII.- Fundamentar las sanciones a que se haga acreedor el personal del Instituto;

VIII.- Requerir por sí, o por conducto del director general, directores, subdirectores o jefes a cualquier personal del Instituto, para que comparezca personalmente al desahogo de diligencias administrativas o rinda informes por escrito.

IX.- Tramitar lo conducente, ante la secretaría general de gobierno para que las disposiciones del Instituto, se remitan al periódico oficial del estado, cuando éstas deban ser publicadas; así como difundir los acuerdos del director general que no se divulguen por este medio;

X.- Intervenir en la formulación de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, órdenes y demás disposiciones jurídicas que el director general le proponga a la Junta, y llevar el registro de estos instrumentos una vez formalizados;

XI.- Intervenir en los actos de entrega recepción de las distintas unidades orgánicas del Instituto;

XII.- Formular y/o actualizar los proyectos de ordenamientos legales relacionados con la organización y funcionamiento del Instituto y proponer a la dirección general su presentación a la Junta;

XIII.- Compilar las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Instituto, difundirlas y proponer a la dirección general su actualización, edición o abrogación;

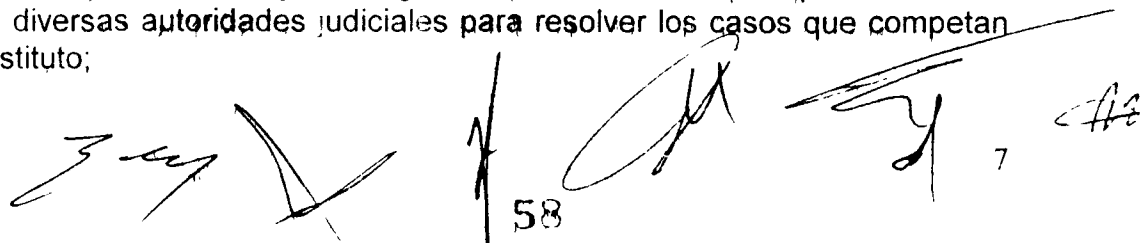
XIV.- Emitir opinión sobre el cumplimiento de las normas de derecho, además de tramitar la situación legal del personal extranjero que labore en el Instituto o de alumnos extranjeros que estudien en el mismo;

XV.- Asesorar en materia jurídica a los directivos del plantel para la firma de convenios, contratos o cualquier acto legal que deban contraer en representación del Instituto.

XVI.- Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Instituto;

XVII.- Proponer al personal directivo del Instituto las disposiciones jurídicas que deban regir la vida del propio organismo, con base en la legalidad que regula su funcionamiento;

XVIII.- Preparar, acudir y dar seguimiento a las audiencias que se ventilen ante diversas autoridades judiciales para resolver los casos que competan al Instituto;



58

XIX.- Intervenir en las controversias laborales que se susciten con el personal del Instituto, apegándose a los lineamientos que al efecto establece la jurisdicción laboral;

XX.- Instrumentar mecanismos para allegarse de información de los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra el personal directivo, académico, administrativo, técnico y profesional adscrito al Instituto y llevar su seguimiento;

XXI.- Analizar los asuntos jurídicos que someta a su consideración la Junta, la dirección general y las unidades orgánicas del Instituto, emitir opinión de los mismos y efectuar, en su caso, los trámites que se deriven ante las instancias judiciales que procedan, y

XXII.- Las que sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

Capítulo IV

Del Departamento de Difusión y Comunicación Social

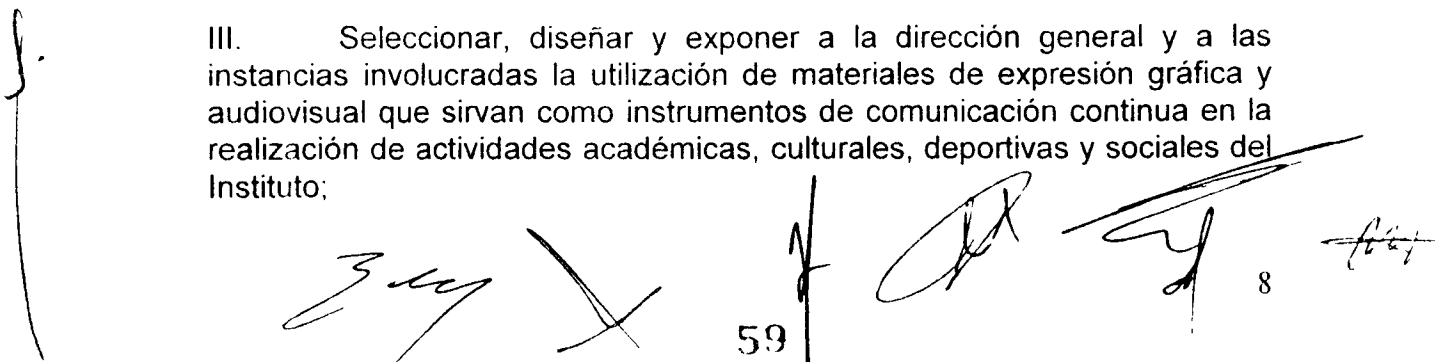
Artículo 17. - El jefe del departamento de difusión y comunicación social dependerá de la dirección general y tendrá como función específica el desarrollar la comunicación interna y externa entre la comunidad tecnológica y la sociedad sobre las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas a desarrollar por el Instituto.

Artículo 18.- Corresponde al departamento de difusión y comunicación social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el programa de comunicación social de la institución, conforme a las políticas y lineamientos en materia de prensa y difusión, establecidas por las autoridades correspondientes en materia de comunicación;

II. Diseñar, elaborar e integrar el programa editorial del Instituto y someterlo a la aprobación de la dirección general;

III. Seleccionar, diseñar y exponer a la dirección general y a las instancias involucradas la utilización de materiales de expresión gráfica y audiovisual que sirvan como instrumentos de comunicación continua en la realización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales del Instituto;



59

IV. Coadyuvar, en coordinación con las unidades orgánicas del Instituto, la realización de ceremonias, exposiciones, conferencias y eventos como parte del proceso de difusión de sus actividades;

V. Recopilar, analizar, seleccionar y clasificar la información periodística y documental que se relacione con el funcionamiento del Instituto;

VI. Realizar la emisión de boletines de prensa escrita, radio y televisión inserciones periodísticas y demás publicaciones que se relacionen con el funcionamiento del Instituto;

VII. Organizar y controlar la elaboración periódica de boletines, circulares, folletos, trípticos y carteles tendientes a informar sobre las actividades relevantes que se realizan dentro y fuera del Instituto;

VIII. Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes material audiovisual que se requiera para apoyar los eventos de docencia, investigación y vinculación del Instituto;

IX. Editar y distribuir las publicaciones periodísticas y demás sobre las actividades del Instituto;

X. Participar como secretario técnico en el comité editorial del Instituto;

XI. Dar seguimiento a la contratación de servicios de impresión y edición requeridos, cuando por la naturaleza y características de los documentos se deban realizar por organismos ajenos al mismo, observando para ello los convenios celebrados por el Instituto;

XII. Buscar espacios de difusión en medios masivos de comunicación para difundir las actividades que desarrolla el Instituto;

XIII. Gestionar ante instituciones públicas o privadas, apoyos para la difusión de eventos y actividades que desarrolla el Instituto;

XIV. Proponer, actualizar y supervisar el uso y normatividad de la imagen institucional, para la promoción, eventos y actividades del Instituto;

XV. Atender los requerimientos que en materia de difusión le presenten las unidades orgánicas del Instituto;

XVI. Desarrollar de manera permanente la difusión de la oferta educativa del Instituto, para captar aspirantes a nuevo ingreso y/o programas de educación continua, en coordinación con la unidad de

1.

GO

servicios escolares, los departamentos académicos y el centro de educación continua;

XVII. Asistir a la dirección general en la preparación de carpetas informativas, Juntas directivas, informes y demás actividades;

XVIII. Representar a la dirección general del Instituto en los actos y comisiones oficiales que ésta le encomiende; y

XIX. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

Capítulo V

De las Atribuciones Genéricas de los Titulares de las Direcciones

Artículo 19. - Al frente de cada dirección habrá un titular designado por la Junta a propuesta del director general, quien se auxiliará del personal apropiado para las necesidades que el servicio requiera, de acuerdo con la organización interna aprobada y el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 20.- Corresponde a los directores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad orgánica a su cargo;

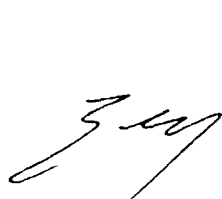
II. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el director general;

III. Acordar con el director general lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad orgánica a su cargo;

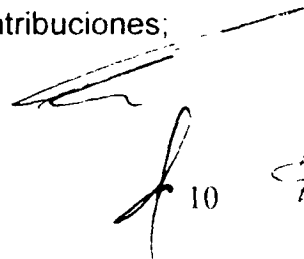
IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad orgánica a su cargo, aprobados por la Junta;

V. Rendir por escrito al director general, los informes semanales, mensuales o anuales según le sean requeridos de las actividades que haya realizado la unidad orgánica a su cargo;

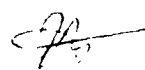
VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;



61



10



VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades orgánicas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Supervisar que el personal sujeto a su dirección, cumpla debidamente las funciones que tienen encomendadas;

IX. Proponer al director general el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad orgánica a su cargo; y

X. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

Capítulo VI

De las Atribuciones Genéricas de los Titulares de las Subdirecciones

Artículo 21. - Al frente de cada subdirección, habrá un titular, quien se auxiliará del personal que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 22.- Corresponde a los subdirectores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad orgánica a su cargo;

II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el director que corresponda o por el director general;

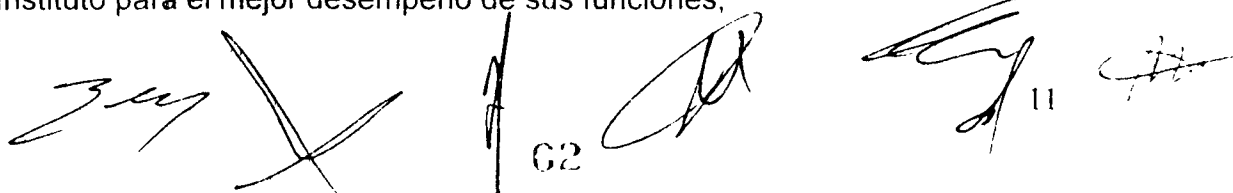
III. Acordar con su jefe inmediato lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad orgánica a su cargo;

IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad orgánica a su cargo, aprobados por la Junta;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VI. Supervisar que el personal a su cargo, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado, así como que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;

VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades orgánicas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;



Handwritten signatures and a stamp. The stamp is a rectangular box containing the number 62. There are several handwritten signatures in black ink, some of which are crossed out with a large 'X'.

VIII. Proponer al director que corresponda, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal de la unidad orgánica a su cargo; y

IX. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

Capítulo VII

De la Dirección de Planeación y Evaluación

Artículo 23. - El titular de la dirección de planeación y evaluación será designado por la Junta a propuesta del director general del Instituto y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 21 de este reglamento, las siguientes:

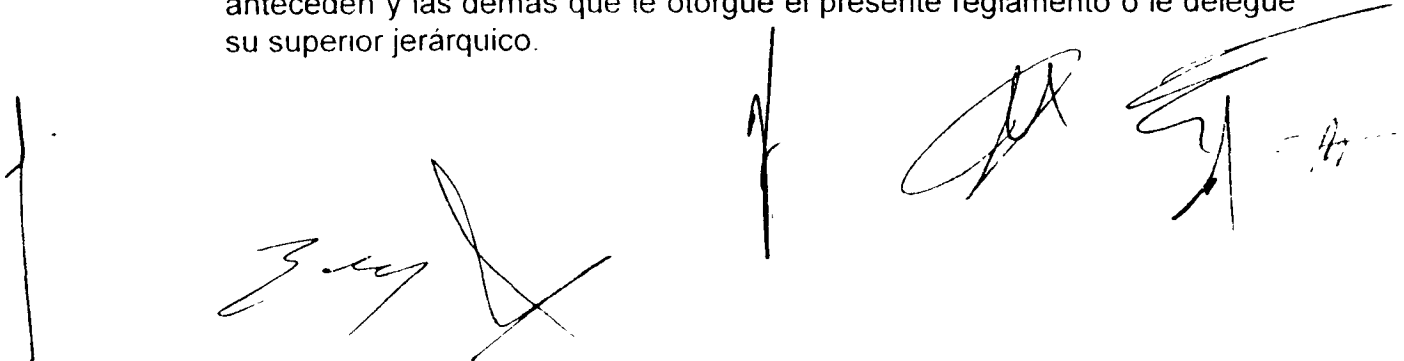
I. Difundir, coordinar y vigilar la elaboración, integración y aprobación presupuestaria de los planes y proyectos institucionales de desarrollo;

II. Diseñar los mecanismos para el seguimiento, evaluación, y control de los programas a realizar por el Instituto;

III. Diseñar los programas generales que requiera el director general para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo;

IV. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su difusión; y

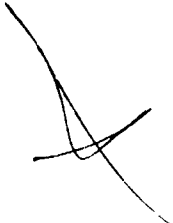
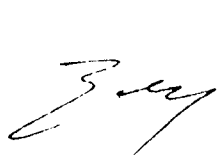
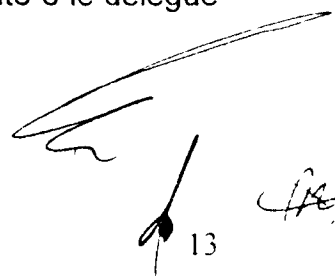
V. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the far left is a single vertical line. To its right is a signature that appears to be 'J. M.'. Further right is another signature, possibly 'J. M.'. To the right of that is a vertical line. Next is a signature that looks like 'J. M.'. To the right of that is a signature that looks like 'J. M.'. Finally, on the far right, there are initials that look like 'J. M.'.

Capítulo III De la Unidad de Servicios Escolares

Artículo 24. - El jefe de la unidad de servicios escolares dependerá de la dirección de planeación y evaluación y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Elaborar las constancias, certificados, diplomas y títulos profesionales a que se hagan acreedores los estudiantes del Instituto;
- II. Atender y dar trámite a las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios realizados en otras instituciones educativas que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- III. Controlar y dar seguimiento al proceso de inscripciones y reinscripciones de alumnos, así como establecer los mecanismos y procedimientos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas de los estudiantes;
- IV. Llevar el seguimiento y control del registro de las evaluaciones académicas de los alumnos e integrar sus expedientes;
- V. Publicar, en coordinación con la subdirección de estudios superiores, los horarios de clases, fechas de exámenes en sus diferentes modalidades, a fin de hacerlos del oportuno conocimiento de los alumnos;
- VI. Asesorar y orientar al alumnado en los trámites escolares que deban realizar para la formalización de sus estudios; Asimismo, apoyarlos dentro de la normatividad en la solución de problemas administrativos que se les presenten;
- VII. Apoyar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;
- VIII. Integrar un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que ampare los estudios realizados en el Instituto;
- IX. Elaborar estadísticas que reflejen numéricamente la situación escolar, reportándolas a la dirección de planeación y evaluación para la toma de decisiones y;
- X. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

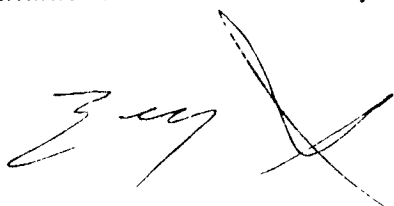

64

Capítulo IX

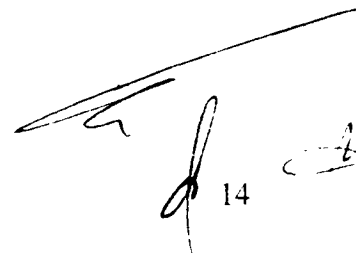
Del Departamento de Información, Estadística y Evaluación

Artículo 25. - El jefe del departamento de información, estadística y evaluación dependerá de la dirección de planeación y evaluación y tendrá como atribuciones, las siguientes:

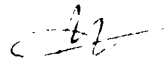
- I. Diseñar las bases de datos necesarias para captar, analizar, procesar, actualizar y difundir la información que se genera en las diferentes áreas del Instituto;
- II. Determinar las necesidades de información estadística del Instituto en función de su uso;
- III. Producir la información estadística que requieran las diversas áreas del Instituto y diferentes instancias externas;
- IV. Coordinar la producción de información estadística que se genera en las áreas del Instituto;
- V. Ofrecer a los usuarios internos toda la información requerida y a los usuarios externos toda la información disponible;
- VI. Compilar y registrar el mayor número de datos estadísticos que aseguren un banco de datos para la toma de decisiones estratégicas;
- VII. Establecer el procedimiento de recolección de datos estadísticos;
- VIII. Clasificar la información estadística de tal manera que permita su procesamiento y difusión adecuados;
- IX. Preparar y supervisar la impresión de los informes y publicaciones para su debida difusión, en coordinación con el departamento de difusión y comunicación social;
- X. Analizar, diseñar y aplicar los modelos de evaluación institucional utilizados por otras instancias;
- XI. Elaborar el informe de auto evaluación incluyendo conclusiones sobre las fortalezas y debilidades del Instituto, así como las oportunidades y amenazas de su entorno;
- XII. Participar en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos de su área; y



65



14



XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el director general o el director de planeación y evaluación del Instituto.

Capítulo X

Del Departamento de Proyectos Interdepartamentales y Desarrollo Institucional

Artículo 26. - El jefe del departamento de proyectos interdepartamentales y desarrollo institucional dependerá de la dirección de planeación y evaluación y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Estructurar recomendaciones por función a corto, mediano y largo plazo;
- II. Planear, coordinar, controlar y evaluar las estructuras orgánica y educativa, el anteproyecto de presupuesto, el programa operativo anual y lo relacionado a la planeación, programación, seguimiento y verificación de construcción, mantenimiento y equipamiento del Instituto, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la secretaría de educación pública;
- III. Promover que los actores de la docencia, investigación, extensión y administración sean capaces de autoevaluarse y prever o corregir desviaciones de los proyectos que se atienden en el Instituto;
- IV. Vincular la planeación con los resultados de la evaluación;
- V. Respalda la gestión de financiamiento derivado no solo de logros y avances, sino también de obstáculos;
- VI. Participar en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos de su área y las del Instituto;
- VII. Diseñar, integrar y evaluar con el apoyo de las otras direcciones el proyecto de presupuesto de ingresos del Instituto, así como la consolidación del mismo;
- VIII. Evaluar proyectos de factibilidad para la aplicación y desarrollo en el Instituto;
- IX. Coordinar la elaboración del programa institucional de desarrollo del Instituto;

- X. Coordinar la elaboración del programa operativo anual del Instituto;
- XI. Coordinar la elaboración del programa de trabajo anual del Instituto;
- XII. Coordinar e integrar la evaluación institucional y;
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el director general y el director de planeación y evaluación;

Capítulo XI

De la Dirección de Vinculación y Extensión

Artículo 27. - El titular de la dirección de vinculación y extensión será designado por la Junta a propuesta del director general del Instituto y tendrán, además de las atribuciones señaladas en el artículo 21 de este reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar el programa de vinculación y extensión académica, sometiéndolo a consideración de la dirección general;
- II Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales del sector productivo de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica;
- III. Proponer a la dirección general, la celebración de convenios con el sector productivo de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de alumnos y estadias técnicas de personal académico;
- IV. Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, profesores e investigadores y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo de bienes y servicios;
- V. Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en el sector productivo y dar respuesta a las necesidades de educación continua;

VI. Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto,

VII. Establecer relaciones con instituciones sociales, públicas y privadas para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto;

VIII. Supervisar y controlar el funcionamiento de los centros a su cargo, a fin de evaluar y elevar la calidad de los servicios profesionales; y

IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el director general.

Capítulo XII

De la Subdirección de Extensión

Artículo 28. - El subdirector de extensión dependerá de la dirección de vinculación y extensión y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 22 de este reglamento, las siguientes:

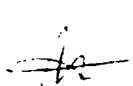
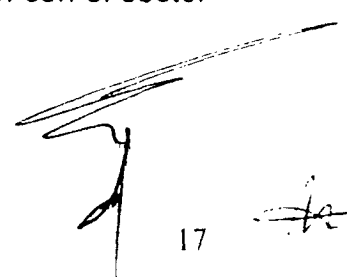
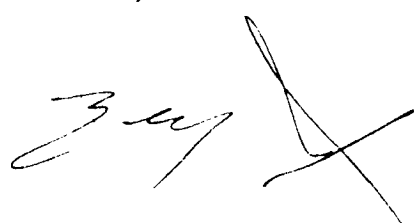
I.- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las residencias profesionales y promoción profesional, servicio social y desarrollo comunitario, así como las relacionadas con la asesoría externa que brinda el Instituto;

II.- Coordinar la elaboración de programas de vinculación con el sector productivo generados por las diversas áreas del Instituto;

III - Establecer y mantener relaciones en coordinación con las áreas académicas correspondientes, con organismos públicos y privados de la región que coadyuven al cumplimiento de las residencias y promoción profesionales del alumnado, así como del servicio social y desarrollo de la comunidad,

IV - Organizar y coordinar la realización de residencias profesionales y servicio social del alumnado del Instituto, en coordinación con las áreas correspondientes;

V.- Proponer acciones para el mejoramiento de la vinculación con el sector productivo y la comunidad;



VI.- Participar en la elaboración de los proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y vinculación de conformidad con las normas aplicables, en coordinación con el abogado general;

VII.- Proporcionar, gestionar y controlar el trámite de registros de propiedad industrial, patentes y certificados de invención para su transferencia al sector productivo; y

VIII.- Las que sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden, y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

Capítulo XIII

Del Jefe del Centro de Educación Continua

Artículo 29. - El jefe del centro de educación continua dependerá de la subdirección de extensión y tendrá como atribuciones, las siguientes:

I. Elaborar el programa de capacitación y actualización, que le demanden egresados y profesionistas de la región y someterlo a la consideración de la subdirección de extensión;

II. Ejecutar, en coordinación con los departamentos de la subdirección de estudios superiores, los programas de actualización técnica y profesional autorizados por la Junta;

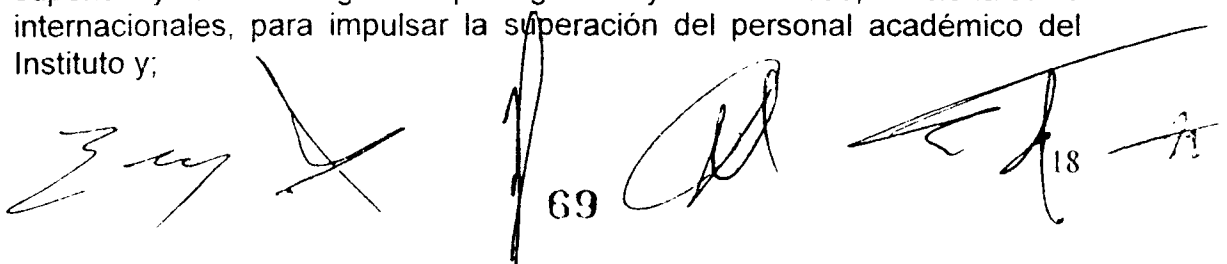
III. Realizar estudios mediante los cuales se detecten las necesidades de los sectores público, social y privado, así como de la actualización o capacitación de éstos, en las áreas de competencias laborales;

IV. Seleccionar y proponer a la dirección de vinculación y extensión, una plantilla de personal en la que se integren profesionales destacados del sector productivo, en los procesos de docencia, investigación y extensión;

V. Difundir, con el apoyo del departamento de difusión y comunicación social, los cursos de actualización y capacitación que ofrece el Instituto;

VI. Diseñar los cursos de educación continua, atendiendo a las disposiciones y necesidades de los profesionistas interesados en cursarlos;

VII. Desarrollar el intercambio académico con instituciones de educación superior y de investigación prestigiadas y reconocidas, nacionales e internacionales, para impulsar la superación del personal académico del Instituto y;

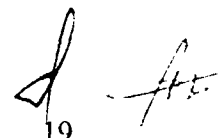
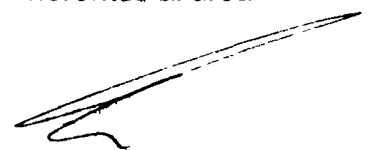
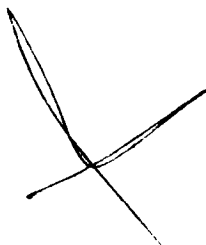
The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. Below the signatures, the number '69' is printed in a bold, sans-serif font.

VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XIV **Del Centro de Idiomas**

Artículo 30. - El jefe del centro de idiomas dependerá de la subdirección de extensión y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Organizar e impartir cursos de idiomas en sus niveles básicos, intermedio y avanzado;
- II. Ofrecer cursos de idiomas en forma permanente en las modalidades de actualización, perfeccionamiento y capacitación, con base en los requerimientos de la zona de influencia del Instituto;
- III. Organizar actividades para la enseñanza de los idiomas, tales como clubes de conversación, conferencias, cine-club, centro de documentación, intercambio postal con extranjeros, representaciones teatrales, entre otras;
- IV. Investigar sobre nuevas tecnologías para la enseñanza de idiomas y proponer su incorporación a los programas de estudio del Instituto;
- V. Auxiliar a los miembros de la comunidad académica en el acceso y aprendizaje de otros idiomas;
- VI. Realizar las traducciones que sean requeridas por el Instituto;
- VII. Determinar los horarios de acceso al centro de idiomas y hacerlos del conocimiento de alumnos y maestros;
- VIII. Custodiar y vigilar el buen uso y funcionamiento del equipo con que cuenta el centro a su cargo;
- IX. Determinar los períodos en que se deba dar mantenimiento al equipo con que cuente el centro, verificando que se proporcione en los términos convenidos; y
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.



Capítulo XV Del Centro de Computo

Artículo 31. - El jefe del centro de cómputo dependerá de la subdirección de extensión y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Elaborar estadísticas para la detección de necesidades de equipo y servicio externo de cómputo del Instituto;
- II. Diseñar y desarrollar los servicios de almacenamiento, captura y procesamiento de información para proporcionar el servicio externo;
- III. Diseñar y actualizar los sistemas de captación y validación de información del servicio externo;
- IV. Coordinar el análisis, diseño y programación del sistema de los procesos del servicio externo;
- V. Supervisar la operación del equipo de cómputo;
- VI. Elaborar propuestas de ampliación y equipamiento del centro de cómputo y presentarlas al subdirector de extensión; y
- VII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Capítulo XVI Del Departamento de Gestión Tecnológica

Artículo 32. - El jefe del departamento de gestión tecnológica dependerá de la dirección de vinculación y extensión y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Tramitar ante las instancias que correspondan, la obtención de patentes, licencias y franquicias requeridas por el Instituto para proteger y promover los resultados del programa de desarrollo tecnológico;
- II. Gestionar el suministro de materiales técnicos destinados al programa de desarrollo tecnológico;
- III. Instrumentar los mecanismos, mediante los cuales se importe el equipo requerido por el Instituto, cuando por sus características éste no exista en el país;

IV. Dar seguimiento a la contratación de servicios que preste o reciba el Instituto, de acuerdo con los convenios de vinculación realizados con el sector productivo;

V. Tramitar, cuando se requiera, la exportación o transferencia de tecnología, materiales, maquinaria y equipo desarrollado por el Instituto;

VI. Detectar a los alumnos destacados en el ramo del desarrollo empresarial y proponer su participación en los concursos nacionales empresariales y académicos;

VII. Organizar, promover y tramitar, en coordinación con la subdirección de estudios superiores, estadías técnicas en la industria para los profesores del Instituto, con el propósito de que adquieran, complementen o actualicen su experiencia profesional;

VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XVII

Del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales

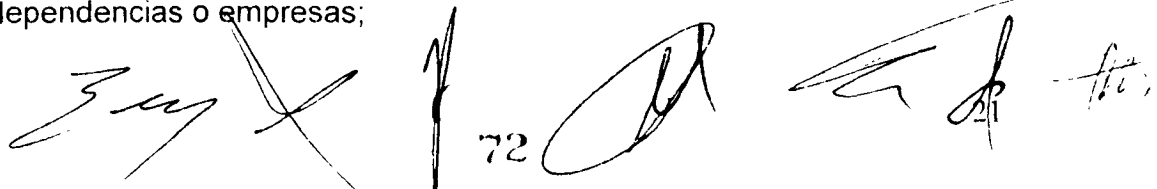
Artículo 33. - El jefe del departamento de servicio social y residencias profesionales dependerá de la dirección de vinculación y extensión y tendrá como atribuciones, las siguientes:

I. Gestionar y formalizar convenios de coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de que los alumnos del Instituto efectúen su servicio social, residencias profesionales, como complemento de su desarrollo académico;

II. Elaborar y llevar el seguimiento de los programas anuales de servicio social, residencias profesionales por parte de los alumnos del Instituto;

III. Elaborar un catálogo de dependencias y empresas privadas del sector productivo, en las que se pueda emplear prestadores de servicio social, y realizar residencias profesionales y por parte de los alumnos del Instituto;

IV. Expedir cartas de presentación a los alumnos que deseen efectuar su servicio social, realizar residencias profesionales y visitas industriales en las dependencias o empresas;

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the left of the signatures is a large, stylized handwritten mark that resembles a vertical line with a hook. In the center, the number '72' is written in a simple, bold font. To the right of the number are several more signatures, some of which are quite elaborate and cursive.

V. Efectuar y dar seguimiento a los trámites para la prestación y liberación del servicio social y residencias profesionales realizadas por los estudiantes del Instituto;

VI. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento del servicio social y residencias profesionales realizadas por los estudiantes;

VII. Comisionar, en coordinación con la subdirección de estudios superiores, a los profesores del Instituto que supervisarán y asesorarán a los alumnos durante el desarrollo de su servicio social y residencias profesionales; y

VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XVIII

Del Departamento de Actividades Culturales

Artículo 34. - El jefe del departamento de actividades culturales dependerá de la dirección de vinculación y extensión y tendrá como atribuciones, las siguientes:

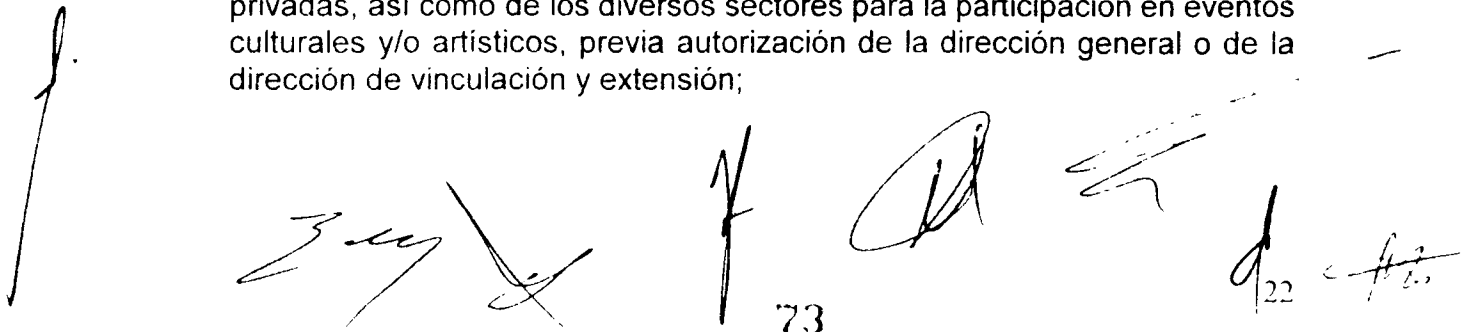
I. Elaborar y someter a consideración de la dirección de vinculación y extensión, los programas de actividades culturales y recreativas a desarrollar ~~por~~ el Instituto;

II. Promover el intercambio cultural con otras instituciones educativas y culturales nacionales e internacionales;

III. Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades culturales y artísticas como complemento a su formación académica;

IV. Realizar los eventos culturales y artísticos programados, solicitando el apoyo para la difusión de los mismos al departamento de difusión y comunicación social;

V. Atender las invitaciones de instituciones educativas oficiales y privadas, así como de los diversos sectores para la participación en eventos culturales y/o artísticos, previa autorización de la dirección general o de la dirección de vinculación y extensión;

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. There are approximately seven distinct marks, including a large vertical stroke on the left, a signature that looks like 'Zmy', a stylized 'f', a circular mark, a horizontal stroke, and a signature with '22' written below it.

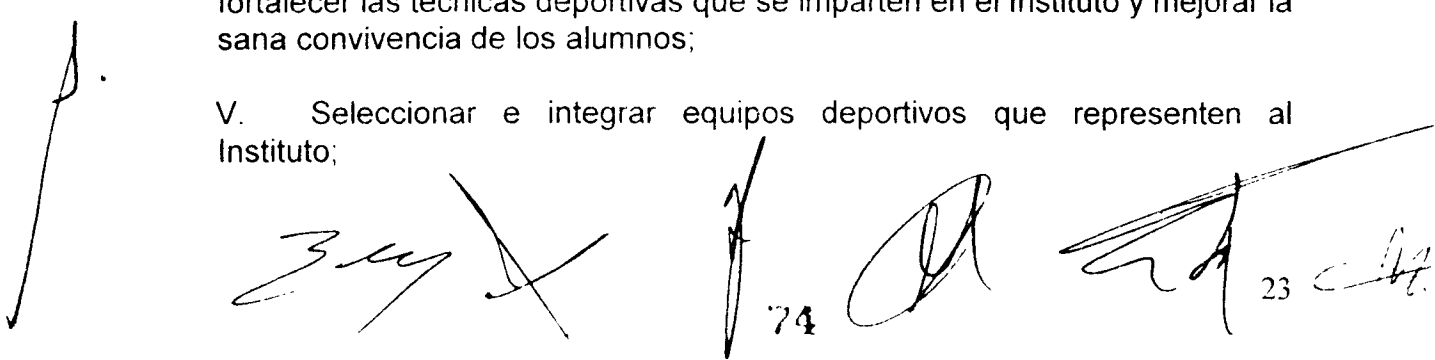
- VI. Apoyar la realización y presentación al público de obras teatrales que puedan contribuir a elevar el nivel cultural de la población estudiantil y el público en general;
- VII. Identificar los requerimientos y servicios que necesiten los grupos de danza, música y teatro para la realización de sus eventos y solicitarlos con oportunidad a la dirección de vinculación y extensión;
- VIII. Impartir talleres de teatro, música, danza, artes plásticas u otros similares que conformen o sean extensivos de los planes de estudio de los educandos que formen parte de su formación integral;
- IX. Apoyar la realización de exposiciones y ciclos de cine, con el fin de ampliar los espacios culturales en que puedan participar los estudiantes;
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XIX

Del Departamento de Actividades Deportivas

Artículo 35. - El jefe del departamento de actividades deportivas dependerá de la dirección de vinculación y extensión y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Formular el presupuesto anual para el desarrollo de las actividades deportivas que se programen en el Instituto y someterlo a consideración de la dirección de vinculación y extensión;
- II. Diseñar e instrumentar programas de educación física y educación para la salud, previa autorización de la dirección de vinculación y extensión;
- III. Identificar a los deportistas destacados y proponer a la dirección de vinculación y extensión su canalización ante los organismos estatales o federales que se encargan de apoyar, mediante estímulos o reconocimientos, a este tipo de deportistas,
- IV. Promover encuentros deportivos con otras instituciones, a fin de fortalecer las técnicas deportivas que se imparten en el Instituto y mejorar la sana convivencia de los alumnos;
- V. Seleccionar e integrar equipos deportivos que representen al Instituto;



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a large 'X' over it, a signature with the number '74' below it, and a signature with the number '23' below it.

VI. Llevar el seguimiento y control de los programas deportivos y de la adecuada participación del personal adscrito al departamento;

VII. Gestionar ante la dirección de vinculación y extensión, la adquisición de uniformes deportivos, servicio de transporte, hospedaje, alimentación, adquisición de equipo deportivo y el mantenimiento de instalaciones deportivas;

VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XX

De la Dirección Académica

Artículo 36. - El titular de la dirección académica será designado por la Junta a propuesta del director general del Instituto, y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 21 de este reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la dirección general la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento;

II. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación;

III. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas encomendadas a la dirección a su cargo.

IV. Convocar a los docentes e investigadores del Instituto a reuniones de academia para diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio,

V. Diseñar y proponer a la dirección general, los perfiles del personal académico y de investigación para su contratación;

VI. Proponer a la dirección general los programas de actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;

VII. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes;

VIII. Promover la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;

IX. Participar en las reuniones a que convoque la dirección general para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionadas con la docencia y la investigación;

X. Presentar al director general propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda;

XI. En coordinación con la unidad de servicios escolares, integrar un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que ampare los estudios realizados en el Instituto;

XII. Mantener mecanismos de coordinación con la dirección de vinculación y extensión para la implantación de estudios de educación continua;

XIII. Tramitar con el apoyo de la subdirección de estudios superiores, unidad de servicios escolares y departamentos a su cargo, la titulación de los egresados;

XIV. En coordinación con el departamento de desarrollo académico, orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso; y

XV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el director general.

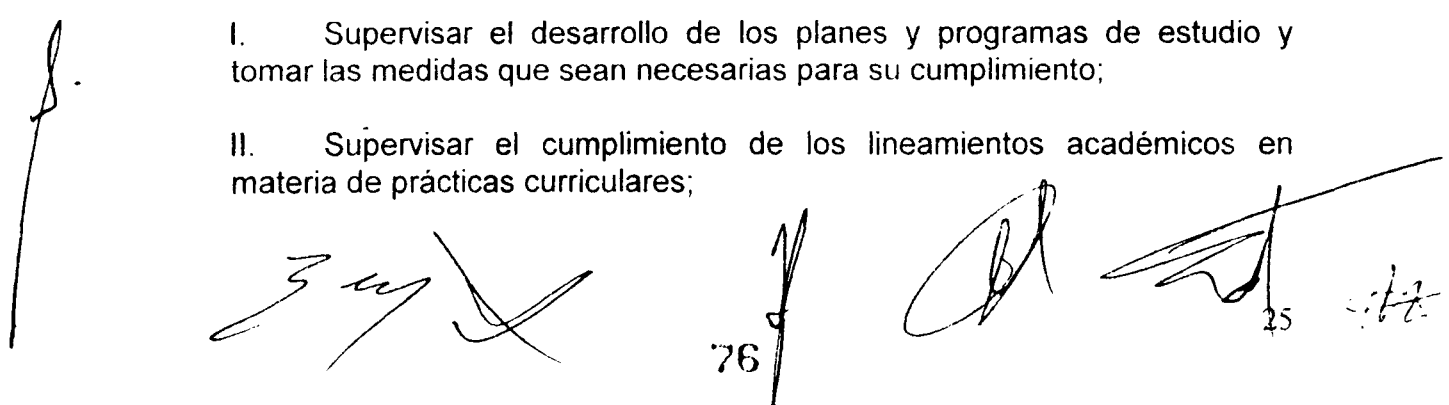
Capítulo XXI

De la Subdirección de Estudios Superiores

Artículo 37. - El subdirector de estudios superiores dependerá de la dirección académica y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 22 de este reglamento, las siguientes:

I. Supervisar el desarrollo de los planes y programas de estudio y tomar las medidas que sean necesarias para su cumplimiento;

II. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos en materia de prácticas curriculares;

The bottom of the page features several handwritten signatures and marks. On the left, there is a long, vertical signature. Below it, there are two more signatures, one of which appears to be a stylized 'Z' or '3'. To the right of these, there is a signature that looks like '76' with a vertical line through it. Further right, there is a signature that looks like '25' with a vertical line through it. On the far right, there is a signature that looks like '25' with a vertical line through it, and another signature that looks like '25' with a vertical line through it.

III. Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de los departamentos de su adscripción para que se consideren en el programa anual de requerimientos del Instituto;

IV. Participar en la definición de los perfiles del personal académico que se requiere, para la impartición de las carreras que se ofrecen en el Instituto y vigilar que el personal a contratar reúna los requisitos y perfiles de formación académica establecidos;

V. Proponer a la dirección académica el desarrollo de programas de formación y superación académica, de acuerdo a las necesidades institucionales;

VI. Participar en las reuniones de academia a que convoquen los departamentos de carrera, para formular los programas de actualización y superación académica y/o revisión y ajuste a los planes y programas de estudio;

VII. Participar a petición de la dirección general, en las reuniones de la Junta donde se discutan actividades y planes relacionados con la docencia;

VIII. Apoyar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

IX. Proponer a la dirección académica medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las licenciaturas y postgrados que se imparten en el Instituto y, en su caso, instrumentarlas;

X. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio e informar sobre el mismo a la dirección académica;

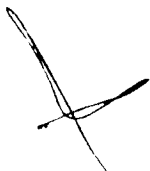
XI. Integrar los horarios de clases, fechas de exámenes en sus diferentes modalidades, con el apoyo de los departamentos académicos y de la unidad de servicios escolares, a fin de hacerlos del conocimiento oportuno de los alumnos y profesores; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el director general o el director académico.

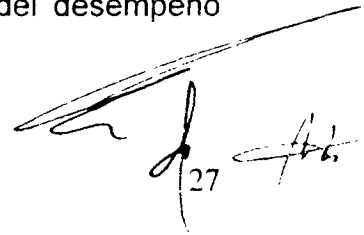
Capítulo XXII
Del Departamento de Ciencias Básicas

Artículo 38. - El jefe del departamento ciencias básicas dependerá de la subdirección de estudios superiores y tendrá como atribuciones, las siguientes

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos y someterlo a la consideración de la subdirección de estudios superiores;
- II. Elaborar el calendario de las reuniones de academia ordinarias y extraordinarias del área de su competencia y convocarlas a su realización, previa autorización de la subdirección de estudios superiores;
- III. Someter a consideración de la subdirección de estudios superiores, los asuntos académico-administrativos que requieran de su intervención y llevar su seguimiento;
- IV. Participar en la definición de los perfiles y selección del personal académico del área de su competencia,
- V. Proponer a la subdirección de estudios superiores programas de formación y actualización académica en el área de ciencias básicas;
- VI. Solicitar al departamento de desarrollo académico su participación para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos del área de su competencia;
- VII. Detectar las necesidades existentes en materia de evaluación curricular;
- VIII. Organizar y difundir, en coordinación con el departamento de difusión y comunicación social, los eventos a realizar por el departamento, previa autorización de la subdirección de estudios superiores;
- IX. Llevar el control de los asuntos académico-administrativos del área de su competencia y mantener informado de los mismos a la subdirección de estudios superiores;
- X. Establecer, en coordinación con la subdirección de estudios superiores, los horarios de clase y fechas de exámenes del área de su competencia;
- XI. Informar a la subdirección de estudios superiores del desempeño profesional de los docentes del área de su competencia;



78



XII. Fomentar la titulación de los alumnos, impulsando la definición de seminarios, temas y proyectos de titulación en coordinación con el área de titulación;

XIII. Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal; y

XIV. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XXIII De los Departamentos de Licenciatura y Postgrado

Artículo 39- Los jefes de departamento de licenciatura y postgrado dependerán de la subdirección de estudios superiores y tendrán como atribuciones las siguientes:

I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos y someterlo a la consideración de la subdirección de estudios superiores;

II. Difundir entre docentes y alumnos el plan de estudios de la licenciatura o postgrado respectivo;

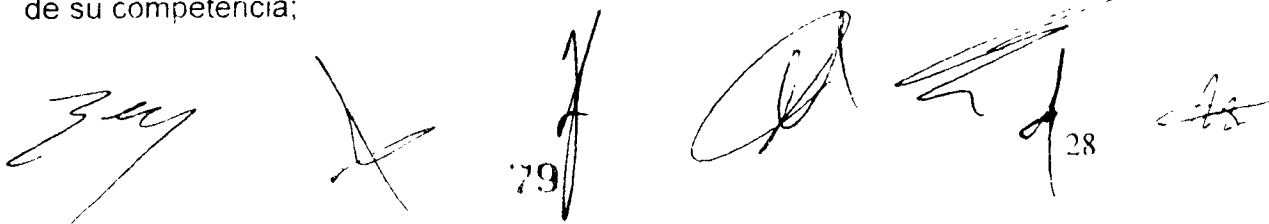
III. Elaborar el calendario de las reuniones de academia ordinarias y extraordinarias del área de su competencia y convocarlas a su realización, previa autorización de la subdirección de estudios superiores;

IV. Someter a consideración de la subdirección de estudios superiores, los asuntos académico-administrativos que requieran de su intervención y llevar su seguimiento;

V. Participar en la definición de los perfiles y de la selección del personal académico del área de su competencia;

VI. Proponer a la subdirección de estudios superiores, programas de formación y actualización académica del área de su competencia;

VII. Solicitar al departamento de desarrollo académico su participación para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos del área de su competencia;



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left, a series of smaller signatures in the center, and a signature on the right with the number 28 below it.

VIII. Detectar y apoyar las necesidades existentes en materia de evaluación curricular;

IX. Organizar y difundir, en coordinación con el departamento de difusión y comunicación social, los eventos a realizar por el departamento, previa autorización de la subdirección de estudios superiores;

X. Llevar el control de los asuntos académico-administrativos del área de su competencia y mantener informado de los mismos a la subdirección de estudios superiores;

XI. Establecer, en coordinación con la subdirección de estudios superiores, los horarios de clase y fechas de exámenes del área de su competencia;

XII. Informar a la subdirección de estudios superiores del desempeño profesional de los docentes del área de su competencia;

XIII. Fomentar la titulación de los alumnos, impulsando la definición de seminarios, temas y proyectos de titulación, en coordinación con el área de titulación;

XIV. Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal; y

XV. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

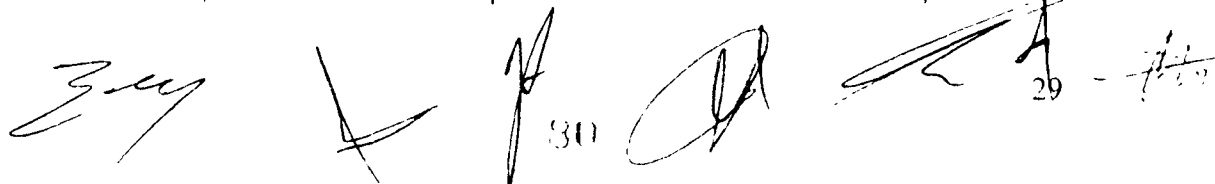
Capítulo XXIV

De la Subdirección de Investigación

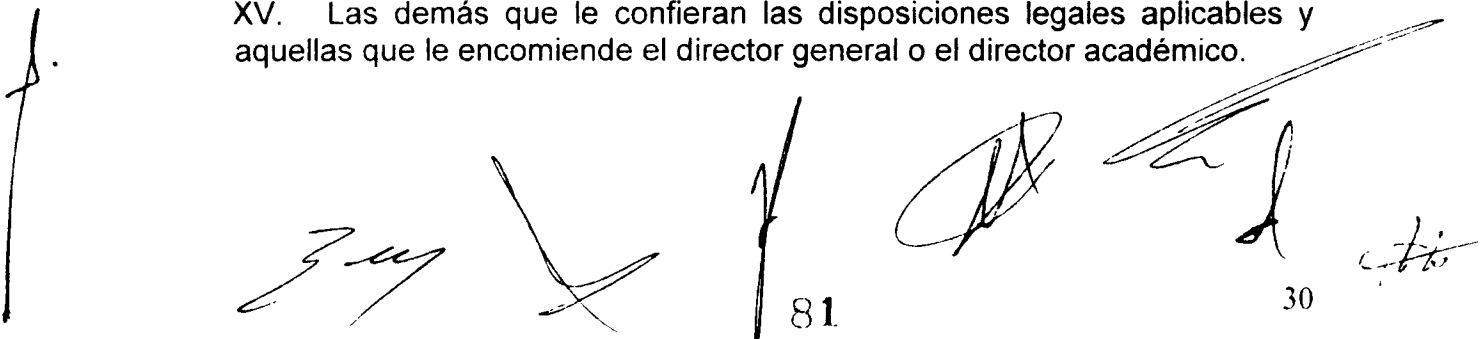
Artículo 40.- El subdirector de investigación dependerá de la dirección académica y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 22 de este reglamento, las siguientes:

I. Integrar, con el apoyo de las unidades orgánicas a su cargo, el programa de investigación a realizar por el Instituto y someterlo conjuntamente con la dirección académica a la dirección general;

II. Analizar los proyectos de investigación que presente el personal académico y seleccionar de acuerdo con la dirección general los que por su trascendencia, características e impacto sean factibles de realizar;

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular stamp containing the number '30'. Further to the right, there is a rectangular stamp with the number '29' and some illegible text.

- III. Desarrollar e instrumentar sistemas de seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación;
- IV. Proponer a la dirección académica nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo de los proyectos de investigación;
- V. Participar en la elaboración de convenios para el desarrollo de los programas de investigación que celebre el Instituto con dependencias del sector público e instituciones privadas y sociales;
- VI. Definir y solicitar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VII. Coordinar con la subdirección de estudios superiores, el apoyo necesario para la realización de las investigaciones, cuando así lo ameriten;
- VIII. Realizar, en coordinación con el departamento de difusión y comunicación social, la publicación y divulgación de las investigaciones realizadas;
- IX. Mantener relación interna y externa con instituciones que realicen investigaciones afines, para enriquecer los conocimientos que en esa materia se tiene en el Instituto;
- X. Gestionar la adquisición de acervos documentales que apoyen la realización de investigaciones;
- XI. Coordinar con el centro de información, el uso de los acervos específicos de cada investigación;
- XII. Coordinar con el departamento de desarrollo académico, los programas de actualización del personal académico;
- XIII. Mantener informada a la dirección académica de los avances, limitaciones, logros y perspectivas de investigación emprendidos por el Instituto;
- XIV. Someter a consideración y visto bueno de la dirección académica el ejercicio presupuestal destinado a la investigación; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el director general o el director académico.



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large vertical mark on the left, several cursive signatures, and the numbers 81 and 30.

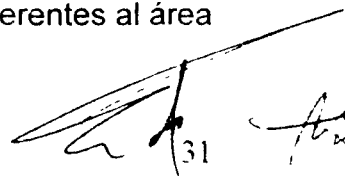
Capítulo XXV Del Centro de Información

Artículo 41. - El jefe del centro de información dependerá de la subdirección de investigación y tendrá como atribuciones, las siguientes:

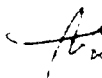
- I. Integrar, operar y controlar el centro de información del Instituto;
- II. Organizar, clasificar y resguardar los acervos documentales del Instituto;
- III. Mantener actualizados y en óptimas condiciones de funcionamiento, los sistemas de consulta de documentos requeridos por los estudiantes, maestros y público en general;
- IV. Realizar las suscripciones autorizadas a revistas, sistemas de documentación e información especializados;
- V. Identificar los métodos de clasificación, consulta y sistematización de documentos e información más avanzados y proponer su aplicación en el centro;
- VI. Recopilar la memoria documental del Instituto y proporcionar la información requerida por los niveles directivos, así como por diversas instancias gubernamentales;
- VII. Mantener actualizado el inventario del patrimonio documental, así como su conservación;
- VIII. Realizar el registro y control de préstamo de documentos, así como de intercambio de los mismos;
- IX. Identificar los documentos que requieran alumnos y personal académico en apoyo a su formación y, solicitarlo a la dirección de administración y finanzas;
- X. Proporcionar servicios especiales de consulta y utilización del acervo al personal académico y alumnado;
- XI. Implementar y desarrollar sistemas de información cuyo avance tecnológico sea el vigente en el mercado, para acceder fuentes de información nacionales e internacionales, en apoyo a las actividades del personal, estudiantes y público en general; y
- XII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.



82



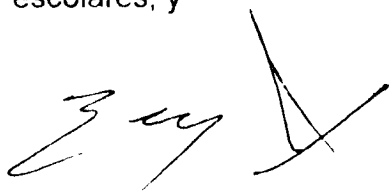
31



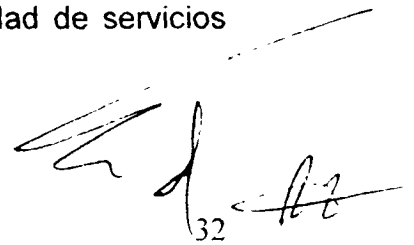
Capítulo XXVI
Del Departamento de Desarrollo Académico

Artículo 42. - El jefe del departamento de desarrollo académico dependerá de la subdirección de investigación y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Elaborar el programa operativo anual de su unidad orgánica y su anteproyecto de presupuesto de egresos y presentarlo a la subdirección de investigación para su consideración;
- II. Elaborar los programas para el desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en la oferta educativa que imparte el Instituto;
- III. Coordinar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso
- IV. Elaborar programas para la formación y actualización del personal académico;
- V. Dar seguimiento a los procesos de desarrollo académico que se establezcan y hacer del conocimiento de la subdirección de investigación los resultados;
- VI. Desarrollar y elaborar los convenios relacionados con la actualización y superación del personal académico;
- VII. Identificar las necesidades de desarrollo académico y proponer programas, estrategias y acciones para el fortalecimiento y mejoramiento del personal académico y alumnos;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con los departamentos académicos, a fin de dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las licenciaturas y postgrados que se imparten;
- IX. Apoyar el funcionamiento de los departamentos académicos, mediante el diseño de materiales didácticos, así como de la realización de actividades complementarias tendientes a lograr el desarrollo académico;
- X. Desarrollar proyectos de investigación educativa, cuyos resultados generen estrategias y acciones que mejoren el proceso educativo, en coordinación con los departamentos académicos y la unidad de servicios escolares; y



83



32

XI. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XXVII

Del Departamento de Proyectos Interdisciplinarios

Artículo 43. - El jefe del departamento de proyectos interdisciplinarios dependerá de la subdirección de investigación y tendrá como atribuciones, las siguientes:

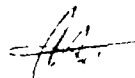
- I. Elaborar el programa operativo anual de su unidad orgánica y su anteproyecto de presupuesto de egresos y presentarlo a la subdirección de investigación para su consideración;
- II. Elaborar los programas para el desarrollo y evaluación de investigaciones y proyectos interdisciplinarios acordes a las posibilidades y necesidades de articulación de los planes y programas de estudio de la oferta educativa que imparte el Instituto;
- III. Establecer el vínculo entre las diferentes áreas del conocimiento;
- IV. Fomentar el trabajo interdisciplinario tanto en el campo de la investigación como en el campo del desarrollo e implementación de proyectos;
- V. Establecer y coordinar conjuntamente con el departamento académico las líneas de investigación y de desarrollo de proyectos que sean pertinentes para el trabajo interdisciplinario;
- VI. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la vinculación entre diferentes campos del conocimiento, encaminadas a fomentar la cultura del trabajo en equipos interdisciplinarios;
- VII. Difundir y promover los resultados de proyectos e investigaciones realizadas por equipos interdisciplinarios; y
- VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.



84



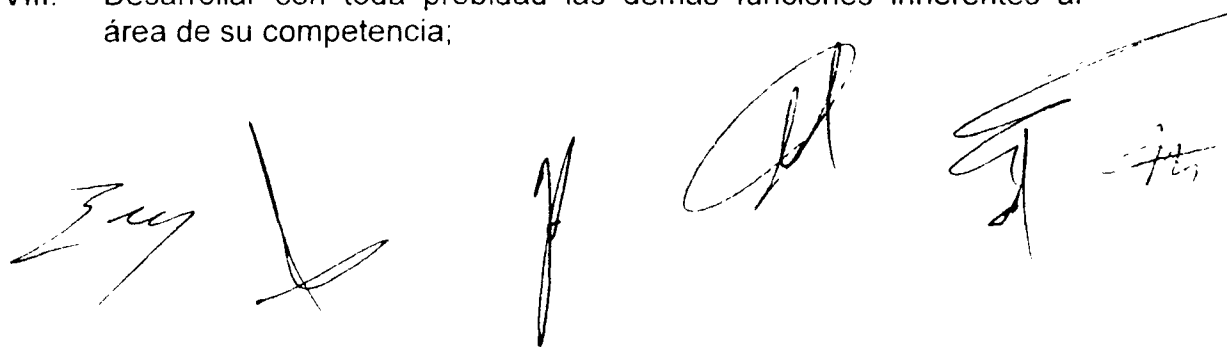
33



Capítulo XXVIII
Del Departamento de Talleres y Laboratorios

Artículo 44. - El jefe del departamento de talleres y laboratorios dependerá de la subdirección de investigación y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Elaborar el programa operativo anual de su unidad orgánica y su anteproyecto de presupuesto de egresos y presentarlo a la subdirección de investigación para su consideración;
- II. Elaborar los programas para el desarrollo y evaluación de investigación, prácticas y proyectos experimentales acordes a la oferta educativa que imparte el Instituto;
- III. Apoyar en su área a las funciones de docencia, de investigación y de extensión;
- IV. Elaborar y coordinar conjuntamente con los departamentos de licenciatura y postgrado la programación y distribución de actividades y horarios para el uso pertinente de talleres y laboratorios;
- V. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo del Instituto;
- VI. Difundir y promover la investigación experimental y el desarrollo de tecnologías,
- VII. Ofertar en coordinación con la subdirección de extensión, servicios de talleres y laboratorios al sector productivo;
- VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia;

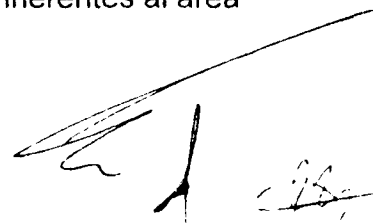
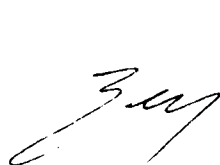
A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally. From left to right, there is a single vertical stroke, a signature that appears to be 'Zuy', a signature that appears to be 'L', a signature that appears to be 'y', a signature that appears to be 'A', and a signature that appears to be 'H'.

Capítulo XXIX

De la Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 45. - El titular de la dirección de administración y finanzas será designado por la Junta a propuesta del director general del Instituto y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 21 de este reglamento, las siguientes:

- I. Participar en la conformación del presupuesto de egresos de la institución, así como la vigilancia del mismo;
- II. Emitir los estados financieros que deba presentar la dirección general a la Junta e instancias correspondientes;
- III. Integrar, con el apoyo de las unidades orgánicas del Instituto, el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución;
- IV. Instrumentar mecanismos para la administración de los servidores públicos del Instituto;
- V. Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que se requieran, previa autorización de la dirección general;
- VI. Coordinar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;
- VII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto;
- VIII. Vigilar el registro y control de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto;
- IX. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las unidades orgánicas a su cargo en el desarrollo de las actividades encomendadas; y
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

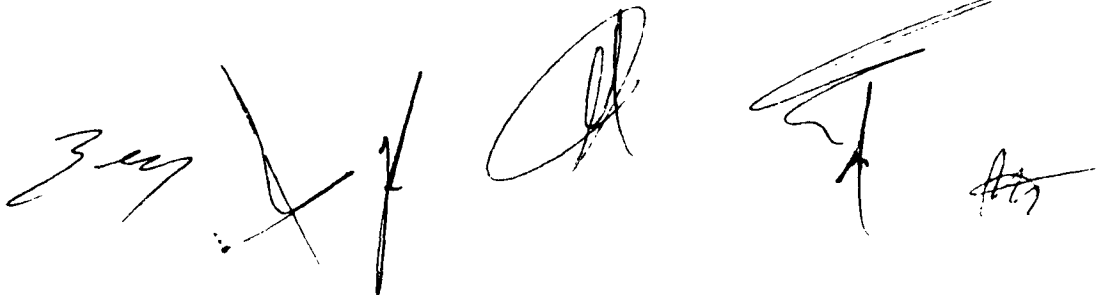


Capítulo XXX

De la Unidad de Recursos Humanos

Artículo 46. - El jefe de la unidad de recursos humanos dependerá de la dirección de administración y finanzas y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Llevar el control de la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto corriente por concepto de servicios personales derivados del funcionamiento del Instituto;
- II. Operar los sistemas de estímulos y reconocimientos del personal del Instituto autorizados por la Junta;
- III. Desarrollar programas de inducción para el personal de nuevo ingreso, conjuntamente con las áreas sustantivas del Instituto;
- IV. Integrar, gestionar y ejecutar los programas de capacitación, actualización y desarrollo del personal no académico;
- V. Instrumentar y operar los procedimientos para el control de asistencias y puntualidad del personal;
- VI. Integrar y mantener actualizadas las plantillas, inventarios, nóminas y expedientes del personal;
- VII. Expedir con carácter oficial las constancias de nombramiento, hojas de servicio, credenciales y demás documentos que acrediten la relación laboral entre el Instituto y el personal;
- VIII. Gestionar los movimientos de personal para altas, bajas, promoción y percepciones, necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto;
- IX. Expedir las constancias de trabajo que solicite el personal; y
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.



Capítulo XXXI
Del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Artículo 47. - El jefe del departamento de recursos materiales y servicios generales dependerá de la dirección de administración y finanzas y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Aplicar la ley de adquisiciones del estado; así como las disposiciones legales y administrativas complementarias, que contribuyan al adecuado manejo y control de los recursos materiales y servicios generales en el Instituto;
- II. Elaborar el plan anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, sometiéndolo a la consideración de la dirección de administración y finanzas;
- III. Diseñar y operar los procedimientos para la adquisición y suministro adecuado y oportuno de bienes y servicios a las diferentes unidades orgánicas;
- IV. Proporcionar los servicios de mantenimiento, adaptación y conservación de edificios destinados a labores administrativas, docencia, de investigación y de extensión;
- V. Efectuar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Efectuar el ejercicio y comprobación del fondo revolviente asignado a este departamento, tramitando su reposición ante el departamento de tesorería;
- VII. Efectuar las adquisiciones menores de bienes no contempladas en el programa anual de adquisiciones y contratación de servicios del Instituto en estricto apego a las disposiciones legales y administrativas que regulan esta acción;
- VIII. Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones del Instituto;
- IX. Llevar el control de los vehículos propiedad del Instituto y fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes, así como tramitar la documentación necesaria para su circulación;

- X. Recibir, registrar, clasificar, almacenar y suministrar los bienes destinados a satisfacer las necesidades del Instituto;
- XI. Coordinar los servicios de fotocopiado, telefax, engargolado, mimeógrafo, mensajería, intendencia, jardinería, vigilancia y demás que requieran las unidades orgánicas del Instituto;
- XII. Realizar en coordinación con el departamento de proyectos y desarrollo institucional los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas del Instituto, y realizar las gestiones y procesos necesarios para la ejecución de los mismos; y
- XIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

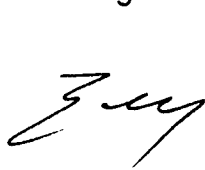
Capítulo XXXII

Del Departamento de Tesorería

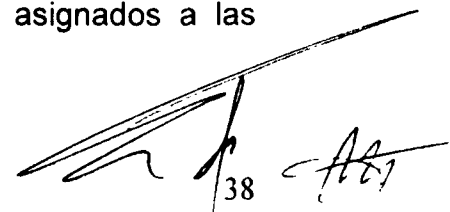
Artículo 48. - El jefe del departamento de tesorería dependerá de la dirección de administración y finanzas y tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de su departamento y someterlo a la consideración de la dirección de administración y finanzas;
- II. Operar mecanismos de coordinación con los sectores social, privado y público para la liberación de los recursos asignados al Instituto por otras instancias;
- III. Realizar la apertura de cuentas bancarias para el depósito y manejo de los recursos asignados al Instituto;
- IV. Efectuar las conciliaciones bancarias que permitan llevar un control del manejo de los recursos financieros del Instituto;
- V. Informar sobre los ingresos por concepto de servicios generados por el Instituto al departamento de contabilidad;
- VI. Establecer, en coordinación con el patronato, los mecanismos para la recepción, registro y control de los recursos financieros que pudieran ser obtenidos por ese órgano en beneficio del Instituto;
- VII. Efectuar la reposición de los fondos revolventes asignados a las unidades orgánicas del Instituto, incluyendo el propio;

↓



89



38

VIII. Efectuar diariamente el corte de caja de las operaciones realizadas y hacerlas del conocimiento de la dirección de administración y finanzas.

IX. Elaborar informes del destino de los recursos financieros que pudieran ser proporcionados por el patronato y hacerlos del conocimiento de la dirección de administración y finanzas, y

X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XXXIII Del Departamento de Contabilidad

Artículo 49. - El jefe del departamento de contabilidad dependerá de la dirección de administración y finanzas y tendrá como atribuciones, las siguientes:

I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de su departamento y someterlo a la consideración de la dirección de administración y finanzas;

II. Realizar las afectaciones presupuétales, ampliaciones, transferencias y conciliaciones que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados al Instituto;

III. Contabilizar el ejercicio del presupuesto asignado al Instituto y emitir los estados financieros que contengan en detalle las operaciones efectuadas,

IV. Mantener comunicación con las unidades orgánicas del Instituto, para registrar las afectaciones presupuétales autorizadas;

V. Revisar los documentos comprobatorios que presenten las unidades orgánicas, para amparar las erogaciones realizadas que afecten el presupuesto, cuidando el cumplimiento de las normas, requisitos contables, fiscales y administrativos establecidos por las disposiciones que regulan el manejo de los recursos financieros

VI. Mantener comunicación con el departamento de tesorería para la liberación de los recursos comprometidos por el departamento de recursos materiales y servicios generales por concepto de adquisiciones de bienes y servicios;

7.

39

VII. Elaborar los estados financieros del Instituto y mantener informada a la dirección de administración y finanzas de la situación en que se encuentran los recursos financieros; y

VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XXXIV

Del Departamento de Apoyo Informático Institucional

Artículo 50. - El jefe del departamento de apoyo informático institucional dependerá de la dirección de administración y finanzas y tendrá como atribuciones, las siguientes:

I. Elaborar estudios de detección de necesidades de servicios de informática del Instituto;

II. Determinar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual;

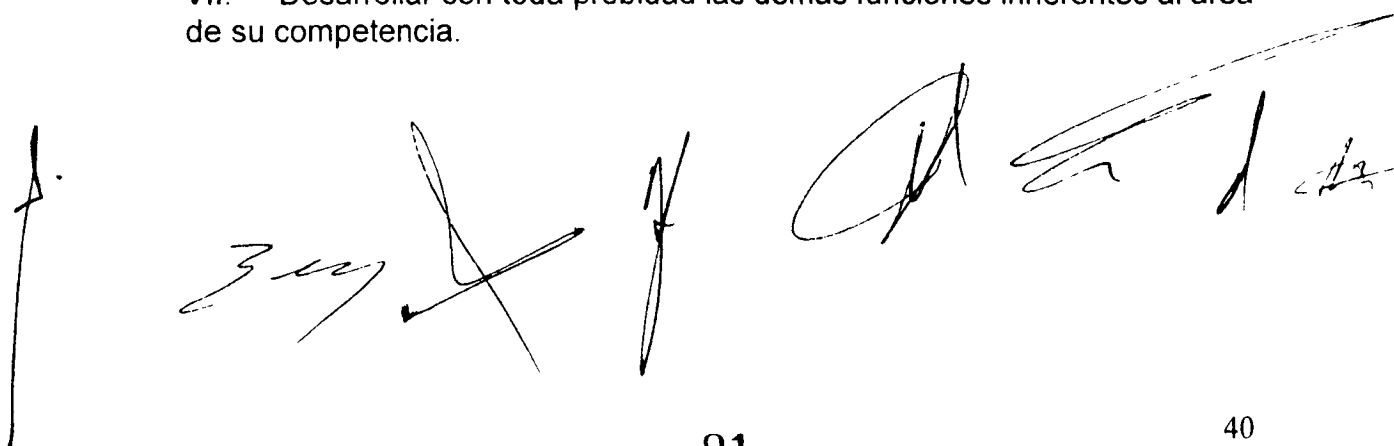
III. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el Instituto;

IV. Brindar apoyo informático para la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Instituto;

V. Elaborar propuestas de actualización, sustitución y complemento del equipo de cómputo del Instituto y presentarlo a la dirección de administración y finanzas;

VI. Coadyuvar en el proceso de selección de alumnos, al tener el equipo básico necesario para la evaluación de resultados; y

VII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

A series of handwritten signatures and marks in black ink, located at the bottom of the page. From left to right, there is a vertical line with a dot at the top, followed by a signature that looks like 'Zuy', a large 'X' mark, a vertical line, a signature that looks like 'A', a signature that looks like 'B', and a signature that looks like 'C'.

Capítulo XXXV De la Comisión Académica

Artículo 51. - La comisión académica será el órgano colegiado responsable de la recepción, revisión, análisis y resolución de aquellos asuntos que le sean planteados y que tengan relación con la actividad docente del Instituto, así como la situación académica de los alumnos.

Artículo 52. - La comisión académica, en el ámbito de su competencia, estará en aptitud de resolver aquellos asuntos de carácter académico que estén relacionados con la normatividad interna del Instituto.

Artículo 53. - La comisión académica estará integrada por:

- I. El director general quien la presidirá;
- II. El director académico quien presidirá en ausencia del director general;
- III. Los subdirectores de estudios superiores y de investigación y por el jefe de cada uno de los departamentos de licenciatura y postgrado del Instituto;
- IV. Dos representantes del personal académico, designados por la academia del área correspondiente; y
- V. Participarán como asesores, el abogado general y el director de planeación y evaluación, sin menoscabo de que la propia comisión pueda acordar la asesoría, apoyo o asistencia de algún asesor o asesores distintos o externos.

Artículo 54. - La comisión y las subcomisiones que se integren para el desahogo de sus asuntos, regirán su funcionamiento y atribuciones de conformidad con los lineamientos generales que apruebe la Junta.

A series of seven handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky. They are positioned below the text of Article 54, likely representing the members of the Academic Commission mentioned in the article.

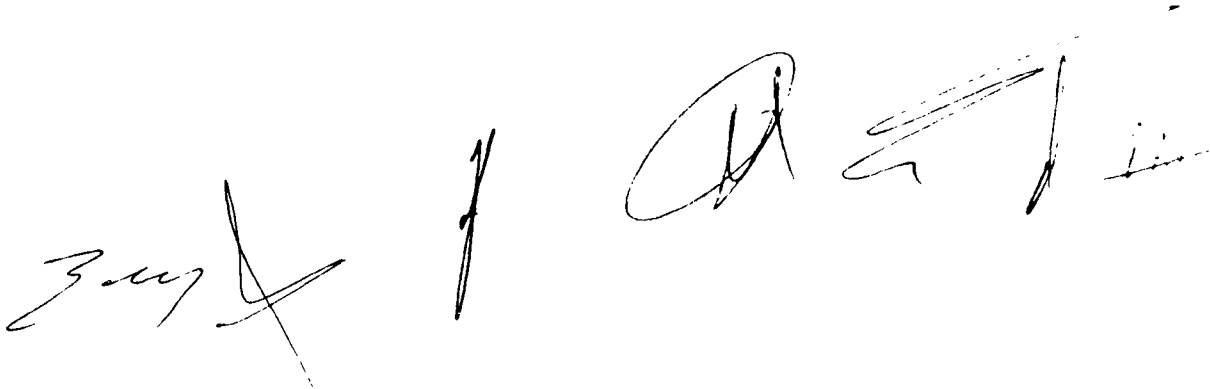
Capítulo XXXVI
De la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento
Integral de la Administración del Tecnológico

Artículo 55. - La comisión interna de modernización y mejoramiento integral de la administración del Instituto, es un mecanismo participativo de sus diversas áreas, que tiene por objeto analizar y evaluar sus programas, así como los servicios que éste ofrece, con el fin de proponer medidas para mejorar su eficiencia y eficacia.

Artículo 56. - La comisión interna de modernización y mejoramiento integral de la administración del Instituto, será presidida por el director general, y estará integrada por los titulares de las unidades orgánicas y demás personal que él determine.

Artículo 57. - La comisión realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar y supervisar el desarrollo del programa de modernización y mejoramiento integral de la administración del Instituto;
- II. Dar seguimiento y evaluar los trabajos de programación y auditoria de las actividades del Instituto;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades orgánicas del Instituto; y
- IV. Las demás que le encomiende el director general.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally. From left to right, there is a signature that appears to be 'Zuniga', followed by a vertical line, then a signature that looks like 'A. J.', and finally a signature that appears to be 'L. J.'.

Capítulo XXXVII

De la Suplencia de los Titulares

Artículo 58. - El director general será suplido en sus ausencias mayores de 15 días, por la persona de la jerarquía inmediata inferior del Instituto que designe el presidente de la Junta.

Artículo 59. - Los directores y subdirectores serán suplidos en sus ausencias mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general.

Artículo 60. - Los jefes de unidad, centro y departamento serán suplidos en sus ausencias mayores de 15 días, por la persona de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general.

Transitorios

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor, previa aprobación de la Junta; cubriéndose los puestos respectivos con las categorías existentes y con las que se autoricen en los presupuestos que se gestionen cada año.

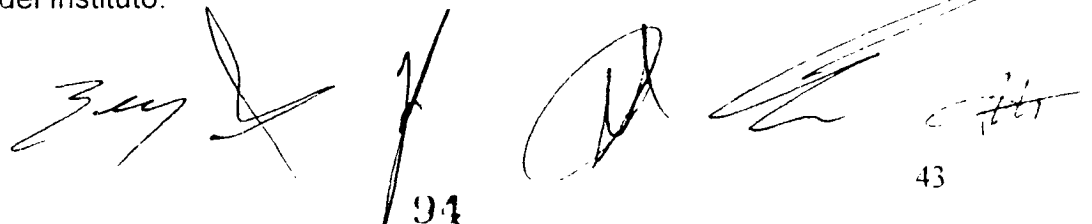
Segundo.- Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

Tercero.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente reglamento deberá ser aprobada por la Junta a propuesta del director general.

Cuarto.- El crecimiento de la estructura orgánica será en función de su interrelación con los proyectos institucionales que semestralmente demanda el avance de las licenciaturas y postgrados conforme a justificaciones que presente el director general a la Junta y a la disponibilidad de recursos financieros.

Quinto.- Los jefes de unidad, departamento o centro podrán contar con auxiliares (administrativo, técnico o profesional) no previstos; Mismos que serán autorizados por la Junta conforme al presupuesto disponible y al alcance y magnitud de los programas de trabajo semestralmente aprobados por dicha Junta.

Los auxiliares serán contratados en forma temporal o interina, pudiendo obtener la permanencia conforme a lo establecido en el reglamento de trabajo del personal no académico del Instituto.



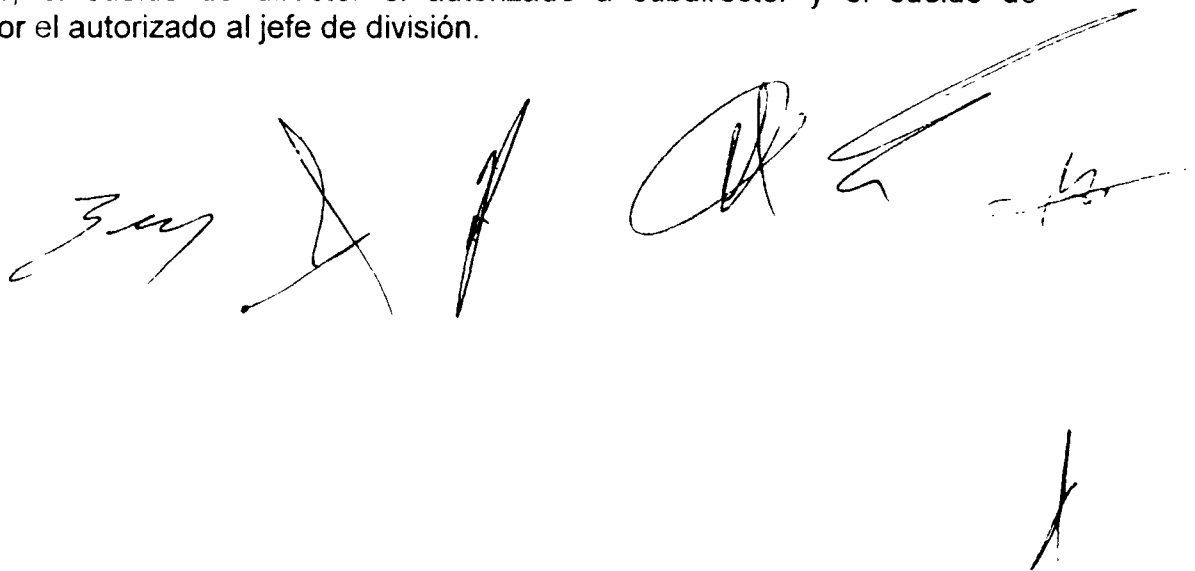
Sexto.- Cuando se considere que el alcance y magnitud de los programas de trabajo justifica el funcionamiento de jefaturas antes de la etapa prevista, las direcciones o subdirecciones, podrán apoyarse con ellas y/o con auxiliares de los mencionados, previa aprobación de la Junta y la disponibilidad del recurso financiero correspondiente.

Cada semestre los programas de trabajo deberán reflejar mejoría en su alcance y magnitud para garantizar no solo la consolidación de la estructura orgánica, sino también la programática y consecuentemente el crecimiento y desarrollo del Instituto.

Séptimo.- En caso de que el Instituto disponga de recursos financieros, la Junta podrá aprobar el complemento de sueldos a directivos y funcionarios académicos con base a puestos homólogos del gobierno estatal a reserva de que la secretaría de hacienda y crédito público autorice tabuladores acordes a los puestos previstos en este reglamento, de lo contrario el sueldo de director general será el autorizado a director, el sueldo de director el autorizado a subdirector y el sueldo de subdirector el autorizado al jefe de división.

↑

300

A series of handwritten signatures and marks, including a large '300' on the left, followed by several stylized signatures and a checkmark-like mark on the right.

**REGLAMENTO DE TRABAJO DEL PERSONAL NO ACADÉMICO
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. Este reglamento regula las relaciones laborales entre el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y su personal no académico, para quienes será obligatoria su observancia. Asimismo norma las modalidades relativas a las categorías y niveles de dicho personal.

ARTÍCULO 2. Cuando en este reglamento se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.

ARTÍCULO 3 Se entiende por personal no académico aquel que es contratado por el Instituto para el desarrollo de funciones que no son inherentes al proceso enseñanza-aprendizaje y que ostenta alguna de las categorías clasificadas como no académicas en el catálogo de categorías y tabuladores vigentes definidos para el Instituto y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 4. El personal no académico se clasifica en:

I - Administrativo,

II.- Profesional; y

III - Técnico

ARTÍCULO 5. Se entiende por personal administrativo, el que realiza labores secretariales y de apoyo a funciones propias de directivos y funcionarios académicos del Instituto.

ARTÍCULO 6 Se entiende por personal profesional, el que aplica sus conocimientos y experiencias en la administración de recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y no participan en actividades propias del proceso enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 7. Se entiende por el personal técnico, el que aplica sus conocimientos técnicos en actividades de apoyo tanto en el proceso administrativo como en el proceso enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 8. El personal no académico podrá laborar mediante contrato interino, temporal o permanente. Los contratos interinos y temporales comprenderán el periodo escolar Agosto – Enero o Febrero – Julio con un máximo de 5 meses y medio de vigencia conforme a las necesidades institucionales.

ARTÍCULO 9. - En ningún caso el cambio de directivos ó funcionarios académicos del Instituto podrá afectar los derechos del personal no académico.

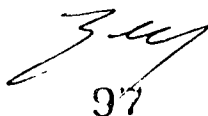
TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL NO ACADÉMICO

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS

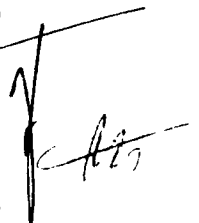
ARTÍCULO 10. Son derechos del personal no académico:

- I. Percibir la remuneración que le corresponda;
- II. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este reglamento;
- III. No ser separado del servicio sino por justa causa;
- IV. Percibir las recompensas que señala este reglamento;
- V. Renunciar al empleo;
- VI. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre libros y material didáctico que sean publicados por el Instituto, por registro de patentes y otros servicios;
- VII. Disfrutar, en el caso de las mujeres, de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo. Durante el periodo de lactancia que durará seis meses, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos;
- VIII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos,
- IX. Disfrutar del total de vacaciones, distribuidas en tres periodos:
 - a) Hasta 10 días hábiles en primavera, conforme a lo especificado en el contrato respectivo.
 - b) Hasta 10 días hábiles en verano, conforme a lo especificado en el contrato respectivo
 - c) Hasta 10 días hábiles en invierno, conforme a lo especificado en el contrato respectivo

El total de días de vacaciones será de 30 días hábiles en un año, cuando se trate de personal no académico con permanencia.
- X. Ser notificado por escrito de inmediato de las resoluciones que afecten su situación no académica y laboral en el Instituto.
- XI. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada periodo o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto.



97



XII. Las demás que se establezcan en su favor

El personal no académico no podrá negarse a disfrutar de sus vacaciones en las fechas que les sean señaladas con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones accidentales al mismo tiempo que deban disfrutar de aquellas, en cuyo caso podrán tomarlas 30 días después de su reincorporación al Instituto.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 11. Son obligaciones del personal no académico.

- I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;
- II. Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente al Instituto, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores,
- III. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos;
- IV. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera,
- V. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio. Una vez cumplidas expresarán las objeciones que ameriten;
- VI. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- VII. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- VIII. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado,
- IX. Abstenerse de denigrar los actos de Gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad,
- X. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables,
- XI. Actualizar continuamente sus conocimientos, en las labores que realiza, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades del Instituto
- XII. Presentar a las autoridades al final de cada periodo escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa de trabajo.

independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades del Instituto.

- XIII. Dar crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización.
- XIV. Contribuir a la integración de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo.
- XV. Procurar la armonía en las unidades orgánicas del Instituto, entre éstas y las autoridades del mismo;
- XVI. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe o tenga conocimiento en el servicio;
- XVII. Las demás obligaciones que establezca su categoría

ARTÍCULO 12. Queda prohibido al personal no académico:

- I.- Incumplir de las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
- II.- Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las derivadas de sus funciones;
- III - Utilizar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos al Instituto;
- IV.- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Instituto;
- V - Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
- VI - Hacer propaganda religiosa y política dentro de los recintos oficiales;
- VII.- Hacer colectas o efectuar rifas cualquiera que sea su finalidad, sin previa autorización del Director General;
- VIII.- Marcar tarjeta, firmar o alterar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas injustificadas;
- IX.- Efectuar dentro de las oficinas del Instituto, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva del Director General; y
- X.- La deficiencia en sus labores debidamente fundada y comprobada por las autoridades correspondientes
- XI.- Hacer prestamos con interés a sus compañeros de labores, salvo en los casos en los que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente.

XII - Habitar en el Instituto salvo los casos de necesidades del servicio a juicio del mismo con autorización de la Junta.

XIII.- Que no entregue a las autoridades del Instituto objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro trabajador.

XIV - Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del Instituto.

XV - Abrir, interceptar o modificar una comunicación que afecte al Instituto o a los miembros de éste,

XVI - En general ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el Instituto y a lo marcado por el presente Reglamento

XVII - Sustracción de documentos oficiales, sin la previa autorización del Director General

TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA, JURADOS CALIFICADORES Y CONCURSO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

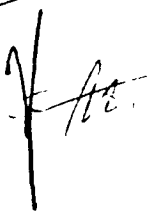
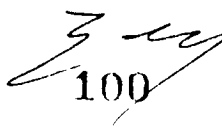
ARTÍCULO 13. La Comisión Dictaminadora es el órgano colegiado que tiene por objeto instrumentar y aplicar los procedimientos para el ingreso y promoción del personal no académico del Instituto, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento

ARTÍCULO 14. La Comisión Dictaminadora del Instituto, tendrá carácter honorífico, y estará integrada por.

- I Un representante nombrado por la Junta del Instituto,
- II Dos Jefes de Departamento nombrados por la Dirección General del Instituto, uno de los cuales la presidirá,
- III Dos representantes del personal no académico profesional, técnico o administrativo del Instituto electos en reunión de éstos y convocada por la Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 15. El Presidente de la Comisión Dictaminadora tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Presidir las sesiones de la Comisión Dictaminadora,
- II.- Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Dictaminadora; y
- III.- Firmar los dictámenes



ARTÍCULO 16. El Secretario de la Comisión Dictaminadora tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recibir los expedientes de cada concursante de parte de la Dirección de Administración y Finanzas;

II - Integrar el orden del día de cada sesión de la Comisión Dictaminadora,

III.- Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;

IV - Apoyar operativamente al Presidente en los trabajos de la Comisión Dictaminadora,

V - Notificar los acuerdos de la Comisión Dictaminadora; y

VI - Cumplir con cualquier otra encomienda de la Comisión Dictaminadora o de su Presidente.

ARTÍCULO 17. Para poder ser electo Miembro de la Comisión Dictaminadora del Instituto, se requiere:

I Formar parte del personal no académico del Instituto, excepción hecha con el representante nombrado por la Junta,

II Tener antigüedad mínima de tres años de labor no académica en el Instituto, excepción hecha con el representante nombrado por la Junta;

III Ser mexicano por nacimiento; y

IV Tener reconocido prestigio laboral y profesional

ARTÍCULO 18. Los miembros de la Comisión Dictaminadora durarán un año en sus funciones y podrán ser removidos antes de cumplir el periodo señalado o ratificados en su cargo por quienes los designaron hasta por un periodo más

ARTÍCULO 19. La Comisión Dictaminadora se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes

I Fungirá como presidente el Miembro nombrado por el Director General. En caso de inasistencia del Presidente a una reunión, será sustituido por el otro Jefe de Departamento y que sea miembro de esta comisión.

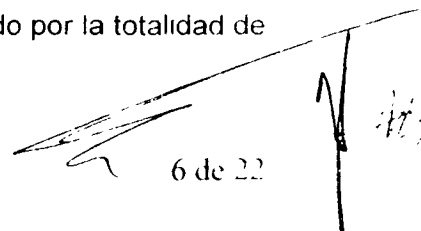
II La comisión dictaminadora designará de entre sus miembros, al que deba fungir como Secretario. En caso de inasistencia de éste a una reunión, la misma elegirá a quien deba sustituirlo.

III Podrá sesionar con la asistencia de 4 de sus miembros; y

IV El dictamen de la Comisión Dictaminadora deberá estar avalado por la totalidad de sus integrantes



101



6 de 22

CAPÍTULO II DE LOS JURADOS CALIFICADORES

ARTÍCULO 20. Los Jurados Calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Dictaminadora, en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal no académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud de la Comisión Dictaminadora al Director de Administración y Finanzas del Instituto.

ARTÍCULO 21. Para ser integrante de un Jurado Calificador, se requiere ser distinguido personal no académico, de igual o mayor categoría que la abierta a concurso en el puesto de que se trate y será designado por la dirección de Administración y Finanzas

CAPÍTULO III DEL CONCURSO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 22. El ingreso y promoción del personal no académico a las diferentes categorías y niveles en el Instituto, se otorgará previo cumplimiento del requisito del concurso de selección correspondiente, según lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 23. El concurso de selección es el medio para el ingreso y la promoción del personal no académico en el Instituto.

ARTÍCULO 24. Los concursos de selección podrán ser:

- I Abierto para el ingreso; y
- II. Cerrado para promoción.

El concurso de selección para ingreso (abierto), es el procedimiento a través del cual, cualquier persona que cumpla con los requisitos solicitados, puede aspirar a obtener una categoría y nivel puesta a concurso.

El concurso de oposición para promoción (cerrado), es el procedimiento mediante el cual el personal no académico del Instituto puede ser ascendido de categoría o nivel.

ARTÍCULO 25. La Dirección General del Instituto abrirá una convocatoria para un concurso de selección cerrado, cuando exista recurso disponible en la partida presupuestal.

TÍTULO CUARTO
INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I
DEL INGRESO

ARTÍCULO 26. Para ingresar al Instituto como miembro del personal no académico, se requiere:

- I. Reunir los requisitos establecidos en este reglamento para la categoría y nivel que se abra a concurso; y
- II. Aprobar el concurso de selección de acuerdo a este reglamento.

ARTÍCULO 27. El ingreso del personal no académico podrá ser:

- I. Interinamente
- II. Temporalmente.

ARTÍCULO 28. El tipo de contratación que se asigne al personal no académico de nuevo ingreso comprendido en este reglamento deberá especificarse en el contrato respectivo, y para el otorgamiento de la permanencia, tendrá que observarse lo dispuesto en el presente reglamento

ARTÍCULO 29. El personal no académico con contrato interino o temporal, estará sujeto a las disposiciones que le sean aplicables en lo conducente al Decreto de Creación del Instituto.

ARTÍCULO 30. El procedimiento para designar al personal no académico a través del concurso de selección para ingreso, o concurso abierto, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 31. Para el concurso abierto de selección se observará el procedimiento siguiente:

- I. La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, en acuerdo con el Director General, determinarán la necesidad de contratar personal no académico, de acuerdo a la estructura educativa correspondiente y a los recursos disponibles, especificándose las funciones que se requieren cumplir en el Instituto, en concordancia con la categoría y nivel a concurso, indicándose los requisitos que deberá cubrir los aspirantes, según lo señale este reglamento y la convocatoria respectiva.

De acuerdo a la planeación del Instituto y atendiendo a lo establecido en el presente reglamento, la Dirección General redactará y publicará la convocatoria para el personal no académico requerido, la que deberá ser dada a conocer ampliamente por medio de los órganos oficiales de información del Instituto, en un diario de circulación local, además de los medios masivos requeridos para tal efecto,

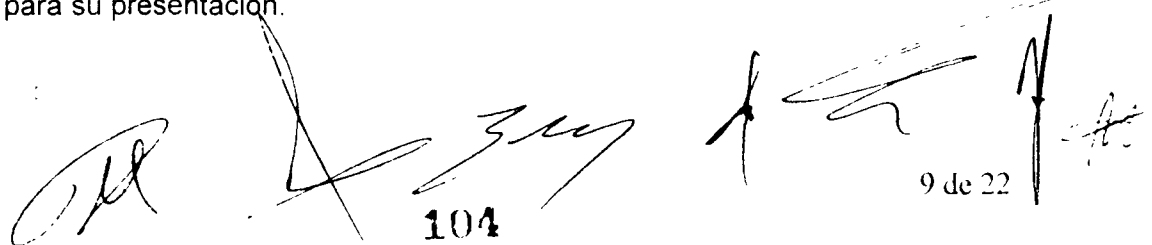
- III Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del curriculum vitae, debiendo adjuntar dos copias de los documentos que certifiquen los requisitos anotados,
- IV La Comisión Dictaminadora revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la convocatoria, procederá a registrar a los aspirantes,
- V La Comisión Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes, el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso,
- VI La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección General del Instituto los resultados del concurso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración del mismo, para su conocimiento;
- VII La Dirección General del Instituto notificará por escrito el resultado del concurso y tramitará, de acuerdo a los recursos disponibles, los contratos que correspondan. A falta del dictamen favorable o ausencia de candidatos, el concurso será declarado desierto y el Director General determinará quien ingresa interinamente hasta la realización de un nuevo concurso en un periodo no mayor de seis meses
- VIII. El fallo de la Comisión Dictaminadora será inapelable

ARTÍCULO 32. La convocatoria deberá indicar:

- I Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes, de acuerdo con el puesto de que se trate,
- II. El puesto a concurso, la categoría y nivel de la misma;
- III Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional de los aspirantes,
- IV Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas de evaluación,
- V El plazo para la presentación de la documentación requerida, que no deberá exceder de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria,
- VI. Las funciones a realizar y distribución de las mismas; y
- VII. La jornada, horario de labores, tipo y período de contratación.

ARTÍCULO 33. La Comisión Dictaminadora determinará las pruebas específicas a que deberán someterse los aspirantes.

Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre en igualdad de circunstancias. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes, un plazo no mayor de diez días hábiles para su presentación.



104 9 de 22

ARTÍCULO 34. Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular sus dictámenes, serán:

- I. La escolaridad del concursante;
- II El desempeño laboral;
- III Los antecedentes laborales; y
- IV Los resultados de los exámenes a que se refiere este reglamento.

ARTÍCULO 35. En igualdad de circunstancias, se preferirá a:

- I Los aspirantes cuyos estudios y preparación se adapten mejor al programa de labores del Instituto;
- II Los capacitados en los programas de formación del personal no académico y a quienes hayan tomado cursos de superación; y
- III Los que laboren en el Instituto.

CAPÍTULO II DE LA PERMANENCIA

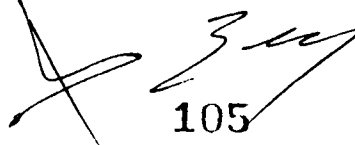
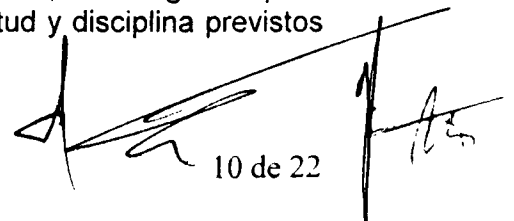
ARTÍCULO 36. Cuando personal no académico haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos una categoría administrativa, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya incrementado anual y sucesivamente los porcentajes mínimos aceptables aprobados por la Junta.

ARTÍCULO 37. Cuando personal no académico haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos una categoría técnica, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya incrementado anual y sucesivamente los porcentajes mínimos aceptables aprobados por la Junta.

ARTÍCULO 38. Cuando personal no académico haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos una categoría profesional, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya incrementado anual y sucesivamente los porcentajes mínimos aceptables aprobados por la Junta

CAPÍTULO III DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 39. La Dirección General del Instituto convocará a concurso de selección cerrado para promoción del personal no académico que año con año, mantenga o supere los porcentajes obtenidos en los factores de conocimientos, aptitud y disciplina previstos en este reglamento.


105
10 de 22

ARTÍCULO 40. El procedimiento a seguir en el concurso de selección para promoción o concurso cerrado, será el siguiente

- I Los interesados deberán solicitar por escrito a la Dirección General del Instituto, su participación en el concurso convocado conforme a lo descrito en este reglamento,
- II Después de verificar si se satisfacen los requisitos establecidos, se enviara a la Comisión Dictaminadora, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud los expedientes de los aspirantes junto con las observaciones de la Dirección General del Instituto, sobre la labor de éstos
- III. La Comisión Dictaminadora, previo estudio de los expedientes y en caso de aplicación de las pruebas específicas referidas en los concursos de selección para ingreso, establecidas en este reglamento, emitirá su dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban dichos expedientes, notificando por escrito los resultados a la Dirección General del Instituto,
- IV Si la Comisión Dictaminadora encuentra que los interesados satisfacen los requisitos establecidos y han cumplido con su programa de actividades, determinará la aptitud de los candidatos para la categoría o nivel inmediato superior,
- V Si el dictamen de la Comisión Dictaminadora es desfavorable al solicitante, éste conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los concursos de selección que se abran posteriormente; y
- VI. En el caso de inconformidad del sustentante, éste podrá presentar solicitud de revisión a la Comisión Dictaminadora, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de comunicación del resultado, la que en los diez días hábiles siguientes, ratificará o rectificará su dictamen, respetando el derecho de audiencia del sustentante

ARTÍCULO 41. Los recursos financieros para las promociones, cuando éstas procedan, se tomarán de la categoría que ocupe el miembro promovido para completar la categoría y nivel alcanzado, conforme al presupuesto autorizado

ARTÍCULO 42. Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular sus dictámenes, serán:

- I. La escolaridad del concursante,
- II La desempeño laboral;
- III Los antecedentes laborales,
- IV La participación en actividades para la superación del personal no académico, y
- V Los resultados de los exámenes a que se refiere este reglamento.

ARTÍCULO 43. Se entiende por promoción, al cambio de categoría o nivel de los trabajadores no académicos del Instituto

ARTÍCULO 44. Cuando se requiera personal no académico por un periodo que no exceda de 3 meses; no se efectuarán promociones; el Director General del Instituto nombrará y removerá al personal no académico que deba cubrirla.

ARTÍCULO 45. Los factores a considerar para el ingreso, permanencia o promoción del personal no académico del Instituto son.

I - Los conocimientos;

II - La aptitud; y

III.- La disciplina

ARTÍCULO 46. Se entiende por:

I - Conocimientos.- El grado de preparación y/o escolaridad formal que tenga el trabajador, en relación al trabajo que desempeña;

II - Aptitud.- La disposición natural o adquirida y que llevada a la acción se traduce en iniciativa, responsabilidad y eficiencia necesaria para llevar a cabo una actividad determinada; y

III - Disciplina.- El respeto y acatamiento de los reglamentos y de las órdenes relacionadas con asuntos del servicio, recibidas de sus superiores.

ARTÍCULO 47. Los factores para ingreso, permanencia o promoción serán calificados de acuerdo con los siguientes criterios.

I.- Los conocimientos.- Mediante la presentación de documentación legal que acredite la escolaridad, la capacitación y la experiencia del trabajador;

II - La aptitud.- Por los resultados obtenidos a través de las pruebas específicas de competencia fijadas por el Instituto para cada puesto, y

III - La disciplina.- Mediante la revisión del expediente personal u hoja de servicios de cada uno de los concursantes

ARTÍCULO 48. La ponderación de los factores para el ingreso, permanencia o promoción será de:

Conocimientos	30%
Aptitud	50%
Disciplina	20%

ARTÍCULO 49. El factor antigüedad es influyente para ocupar una categoría. Cuando existan trabajadores con igual calificación en la suma de los factores antes mencionados, la categoría será ocupada por el que tenga mayor antigüedad en el servicio.

TÍTULO QUINTO DEL SALARIO, JORNADA, CALIDAD E INTENSIDAD DEL TRABAJO

CAPÍTULO I DEL SALARIO

ARTÍCULO 50. El salario es la retribución al personal no académico como compensación de los servicios que presta. En consecuencia, el pago de salarios sólo procede: por servicios desempeñados, vacaciones legales, licencias con goce de sueldo y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que el Instituto determine.

ARTÍCULO 51. El salario será uniforme para cada una de las categorías de acuerdo con el tabulador diferencial autorizado para el Instituto y será fijado en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 52. El salario se pagará por periodos no mayores de 15 días, directamente al personal no académico y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita por el interesado, la cual deberá reunir los requisitos legales correspondientes.

ARTÍCULO 53. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal no académico cuando se trate:

I - De deudas contraídas con el Estado, por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados,

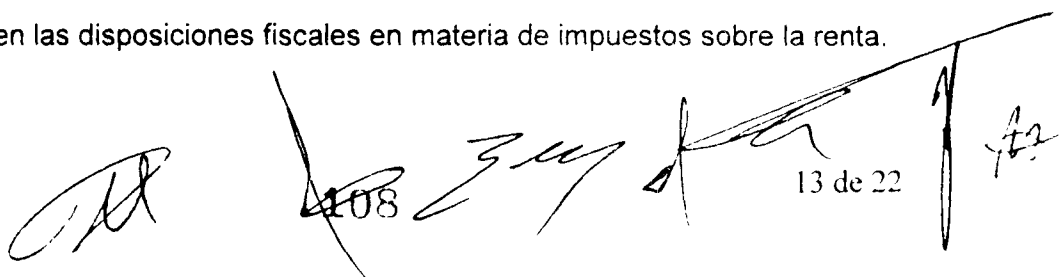
II - De los descuentos ordenados por la Institución de salud a la que se encuentren afiliados los trabajadores con motivo de las obligaciones contraídas por ellos,

III.- De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador;

IV.- De cubrir obligaciones a cargo del trabajador, en las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como baratas, siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en institución nacional de crédito autorizada al efecto, y

V.- Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del fondo de la vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del 20% del salario.

VI.- Por lo señalado en las disposiciones fiscales en materia de impuestos sobre la renta.



El monto total de los descuentos no podrán exceder del treinta por ciento del importe del salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones II, III, IV y V de este Artículo.

ARTÍCULO 54. Es nula la cesion de salarios a favor de terceras personas.

ARTÍCULO 55. Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación del Instituto.

ARTÍCULO 56. El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo lo establecido por el Reglamento respectivo

ARTÍCULO 57.- El Personal no académico de nuevo ingreso, los que hayan tenido cambio de categoría o nivel, deberán percibir su salario normal en un plazo que no exceda de dos quincenas, en la primera ocasión.

ARTÍCULO 58.- El Instituto le concederá al Personal no académico una prima vacacional anual conforme a lo establecido en su contrato

ARTÍCULO 59.- Además de lo señalado en el presente Reglamento, el Instituto otorgará al Personal no académico las siguientes prestaciones:

- I El Personal no académico tendrá derecho a un aguinaldo anual libre de todo gravamen. La cantidad será proporcional al tiempo laborado; y
- II Cuando un Personal no académico tenga que viajar fuera de su lugar de adscripción a laborar por disposición del Instituto, se le cubrirán los viáticos que sean aprobados en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 60. El trabajador no podrá subcontratar a otra persona para que lo sustituya en sus labores sin hacerse acreedor a las sanciones respectivas

CAPÍTULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 61. Las jornadas de trabajo se clasifican en diurnas, nocturnas y mixtas de acuerdo con los siguientes criterios:

I.- Jornadas diurnas: las comprendidas entre las 6 y las 20 horas;

II.- Jornadas nocturnas las comprendidas entre las 20 horas y las 6 horas; y

III.- Jornadas mixtas: las que comprenden periodos de ambas jornadas, siempre que la parte nocturna sea menor de 3 y media horas

ARTÍCULO 62. La duración máxima de la jornada de trabajo no podrá exceder de 8 horas para la diurna; 7 y 1/2 para la mixta y 7 para la nocturna.

109

14 de 22

ARTÍCULO 63. Las jornadas mixta y diurna podrán ser trabajadas en forma continua o discontinua, según lo requieran las necesidades del servicio. La nocturna será continua

ARTÍCULO 64. El personal no académico con jornada continua de trabajo tendrá derecho a 30 minutos diarios, programados a mitad de la jornada, para la toma de alimentos o descanso. Este tiempo será considerado como tiempo efectivamente laborado y será autorizado por su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 65. El Instituto señalará al personal no académico las horas de entrada y salida según las necesidades del servicio. Los horarios oficiales serán comunicados oportunamente al empleado.

ARTÍCULO 66. El inicio y terminación de las actividades diarias del Instituto, estará comprendido de las 7:00 a las 22:00 horas de lunes a sábado, excepto cuando así lo convengan las autoridades y el Personal no académico de que se trate. Siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo del Instituto, las leyes y reglamentos en materia laboral y la distribución de las actividades correspondientes establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 67. Para la comprobación de la asistencia y tiempo de entrada y salida, el Instituto exigirá al trabajador que firme relaciones, marque tarjetas en relojes especiales, o siga cualquier procedimiento que, a juicio del Instituto reúna los requisitos necesarios de control.

ARTÍCULO 68.- El control de asistencia se sujetará a las siguientes bases:

I - El Personal no académico disfrutará de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada,

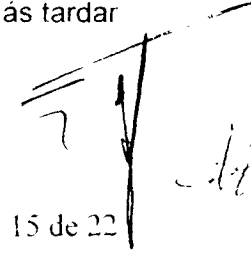
II - Cuando el Personal no académico registre la entrada a sus labores entre los once y veinte minutos posteriores a la hora fijada, el retardo será considerado sancionable con descuento de una hora,

III - Cuando el Personal no académico registre la entrada a sus labores a partir del minuto veintiuno posterior a la hora fijada, el retardo será sancionado con el descuento del porcentaje que resulte de comparar los minutos de retardo con el total de minutos de la jornada que se debió cubrir, y

IV - La falta del trabajador a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

También se considerará falta injustificada el omitir registro de entrada o salida en las horas que se destinan para tomar sus alimentos o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediato.

ARTÍCULO 69. Se considerará que el personal no académico abandonó sus labores cuando no registre su hora de salida de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento, salvo que esa omisión sea justificada por el jefe inmediato superior avisando a más tardar al día siguiente a la unidad de Recursos Humanos del Instituto.

   
110 15 de 22

ARTÍCULO 70. Queda prohibido al personal no académico hacer su registro de asistencia en los siguientes casos:

I.- Más de 20 minutos antes de su hora de entrada, excepto con autorización del jefe inmediato superior, y

II - Más de 5 minutos antes de su hora de salida o más de 20 minutos después de la misma, excepto que haya sido autorizado por su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 71. Todo el personal no académico que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores, debe dar aviso oportunamente y comprobarlo dentro de las 48 horas siguientes, de lo contrario será considerado como injustificado

CAPÍTULO III DE LA CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 72.- La calidad del trabajo es un conjunto de propiedades que debe desempeñar el Personal no académico en sus labores, conforme a criterios y/o normas aprobados por la Junta.

ARTÍCULO 73. La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asignen al personal no académico conforme a los reglamentos del Instituto, y que correspondan a las que racional y humanamente puedan desarrollarse por una persona normal y competente para el objeto, en las horas señaladas para el servicio

ARTÍCULO 74.- La evaluación permanente de la intensidad y calidad del trabajo, se realizará según corresponda notificando al evaluado sus resultados.

TÍTULO SEXTO DE LAS LICENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 75. Las licencias a que se refiere este reglamento serán de dos clases Sin goce y con goce de sueldo

ARTÍCULO 76. Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos

I - Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente; hasta de 30 días a los que tengan dos semestres consecutivos de servicio; hasta 90 días a los que tengan de 2 a 10 semestres consecutivos de servicio y hasta 180 días a los que tengan más de 10 semestres consecutivos, y

II - Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular y comisiones oficiales

ARTÍCULO 77. Para que la Dirección General pueda autorizar las licencias a que se refiere el artículo anterior, se requiere:

I.- Que sean solicitadas cuando menos 10 días antes de la fecha en que se requiera, con conocimiento y autorización de su Jefe inmediato en donde esté adscrito el personal no académico y de la unidad de Recursos Humanos, y

II.- Que hayan transcurrido por los menos 6 meses entre la última licencia concedida y la nueva solicitud de licencia.

ARTÍCULO 78. Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I.- Por enfermedad a juicio de la institución de salud con la que tiene convenio el Instituto

II - Cuando se dicten cursos de corta duración, conferencias de interés o para asistir a seminarios, simposiums, congresos y otros eventos similares que sean de interés para el Instituto, y

III.- Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres ocasiones distintas, separadas cuando menos por tres meses, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas por el Director General del Instituto, siempre y cuando no se afecte al servicio y el trabajador no haya incurrido en alguna infracción prevista en el Artículo 81, dando aviso correspondiente a la Unidad de Recursos Humanos del mismo Instituto

Para lo previsto en la fracción II, las autorizaciones se otorgarán de acuerdo a los programas específicos del Instituto y no podrán exceder de 15 días hábiles en un semestre

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RECOMPENSAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS RECOMPENSAS

ARTÍCULO 79.- El personal no académico al servicio del Instituto tendrán derecho a recompensas por los servicios meritorios que presten en el desempeño de sus funciones y podrán consistir en

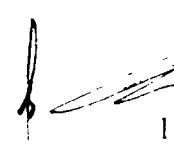
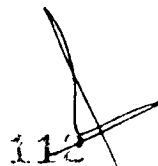
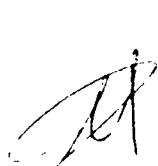
I - Notas buenas en su hoja de servicios; y

II.- Felicitaciones por escrito

ARTÍCULO 80.- El personal no académico tendrá derecho a una nota buena

I - Cuando no haya incurrido en retardos o faltas injustificadas a sus labores durante treinta días hábiles consecutivos,

II - Por realizar en forma excepcional o mejorar notablemente la intensidad y calidad de sus labores, a criterio de su jefe inmediato, la carga de trabajo asignada normalmente durante el mes;



17 de 22



III.- Por realizar adicionalmente, actividades solicitadas por su jefe inmediato, pero no definidas en su carga normal de trabajo; y

IV.- Por cada proyecto para simplificar el trabajo o sistematizar las labores que presente y que sea aceptado y aplicado.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 81.- Las infracciones del personal no académico a los preceptos de este reglamento, darán lugar a:

I.- Extrañamiento y amonestaciones verbales y/o escritas;

II.- Notas malas en su expediente

III.- Pérdida de derechos para percibir sueldos;

IV - Suspensión del empleo, cargo o comisión; y

V.- Cese de los efectos del contrato.

ARTÍCULO 82.- Los extrañamientos por escrito, se harán al personal no académico directamente por su Jefe inmediato, con copia a la Unidad de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 83.- La acumulación de tres extrañamientos se computará por una nota mala

ARTÍCULO 84.- Las notas malas serán permanentes en el expediente del afectado y podrán ser compensadas con notas buenas a que se haga acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualquier otro motivo que justifique tal recompensa.

ARTÍCULO 85.- La falta de cumplimiento a la fracción II del artículo 11 de este reglamento dará lugar a la aplicación de lo dispuesto por la fracción II del artículo 81, sin perjuicio de la pérdida de derecho a percibir el salario correspondiente a los días de inasistencia, que se considerarán injustificados.

ARTÍCULO 86.- La falta de cumplimiento a las obligaciones que señalan las fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, X, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 11, dará lugar a la aplicación de las fracciones I y II del artículo 81, en su caso por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 87.- La falta de cumplimiento de las obligaciones marcadas por las fracciones VI, IX y XVII del artículo 11, y la inobservancia de las prevenciones enumeradas en el artículo 12, dará lugar a la aplicación de la fracción I del artículo 81 sin perjuicio de que la gravedad de estas infracciones o la reincidencia en su caso, permitan al Instituto tramitar la terminación de los efectos del contrato.

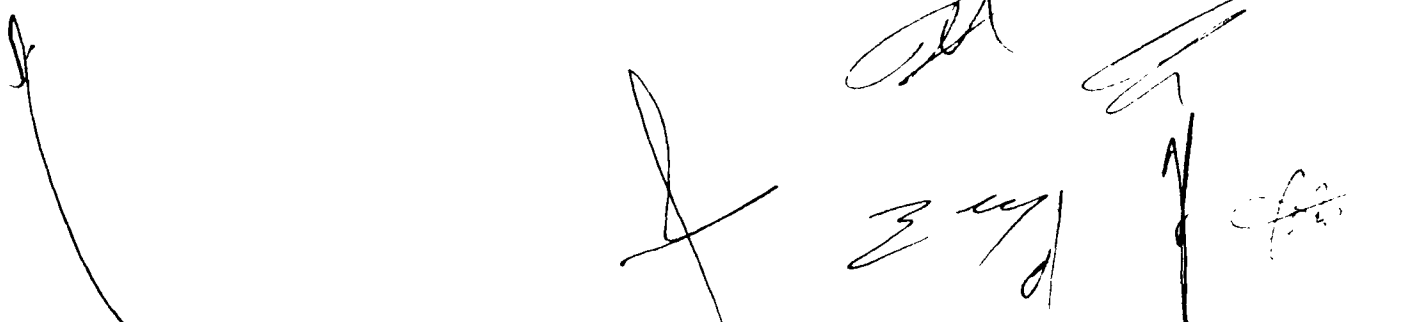
ARTÍCULO 88.- La falta de cumplimiento en las fracciones XI y XII del artículo 11, dará lugar a la aplicación de la fracción V del artículo 81, de este reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el personal no académico.

TÍTULO OCTAVO DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 89.- La suspensión temporal de los efectos del contrato del Personal no académico no significa el cese del mismo. Son causas de suspensión temporal de prestar el servicio y pagar el salario sin responsabilidad para el personal no académico y para el Instituto:

- I. La enfermedad contagiosa de personal no académico.
- II. Una enfermedad o accidente temporal que no constituya un riesgo de trabajo.
- III. La prisión preventiva del personal no académico seguida de sentencia absolutoria si obró en defensa del patrimonio de los intereses del Instituto, tendrá la obligación éste de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir.
- IV. Arresto de personal no académico.
- V. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal no académico.
- VI. El personal no académico que tenga encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por el Director General del Instituto, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

The bottom of the page features several handwritten signatures and marks. On the left, there is a long, curved line. In the center and right, there are several distinct signatures, some of which appear to be initials or names written in a cursive style. These marks are likely signatures of the parties involved in the document's execution.

CAPÍTULO II DE LA TERMINACIÓN

ARTÍCULO 90.- Ningún personal no académico podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, su contrato o designación como personal no académico sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Instituto por las siguientes causas:

I.- Por renuncia, por abandono de empleo o repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, que ponga en peligro esos bienes o que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas;

II.- Por muerte de personal no académico;

III.- Por incapacidad permanente del personal no académico, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores;

IV - Por resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

a) Cuando el personal no académico incurriere en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injuria, o malos tratos en contra de sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin falta justificada,

c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo,

d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;

e) Por revelar los asuntos secretos o reservados en que tuviera conocimiento por motivo de su trabajo,

f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren,

g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores;

h) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante,

i) Por falta de cumplimiento de las disposiciones de este reglamento; y

j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria

Quando el personal no académico incurra en alguna de las causas a que se refiere la fracción IV, del presente artículo, el jefe inmediato superior en coordinación con el abogado general procederán a levantar acta administrativa, con intervención del afectado

 115 20 de 22

en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración de éste y la de los testigos de cargo o descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador afectado.

TÍTULO NOVENO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

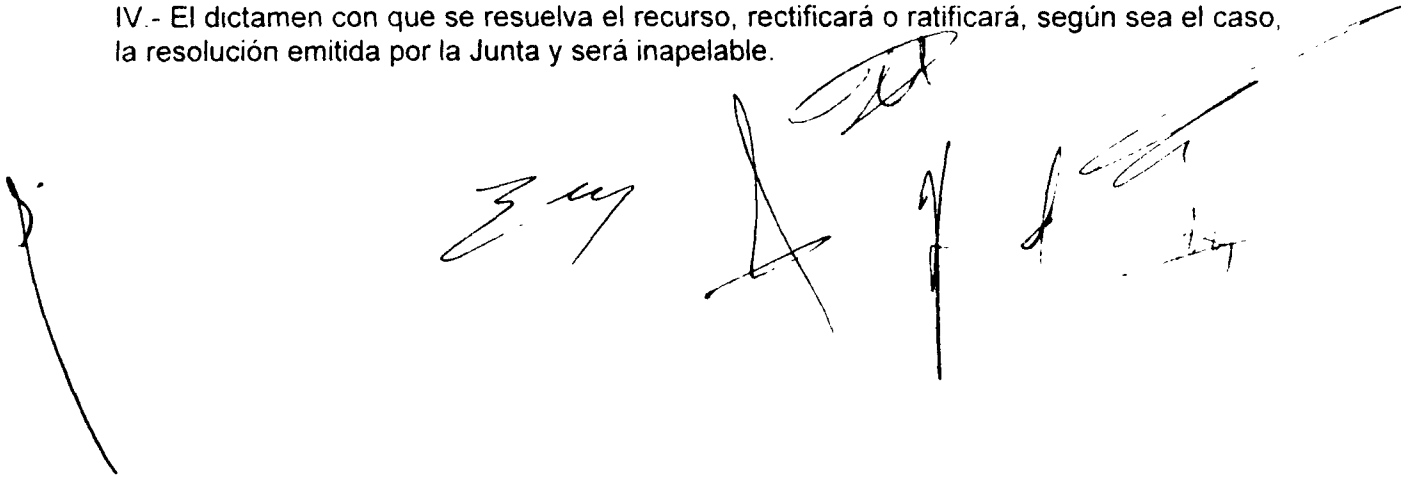
ARTÍCULO 91.- El personal no académico que se considere afectado en alguna situación podrá presentar el recurso de reconsideración, el cual se sujetará al procedimiento siguiente:

I.- El recurso deberá presentarse por escrito a la Dirección General del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución, estar debidamente fundado y motivado, ofreciendo las pruebas del caso;

II - El Director General del Instituto en coordinación con el abogado general serán los encargados de sustanciar el recurso, examinar el expediente, desahogar las pruebas y recabar los informes que juzguen pertinentes;

III.- El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y notificado al interesado en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a dicha resolución, y

IV.- El dictamen con que se resuelva el recurso, rectificará o ratificará, según sea el caso, la resolución emitida por la Junta y será inapelable.

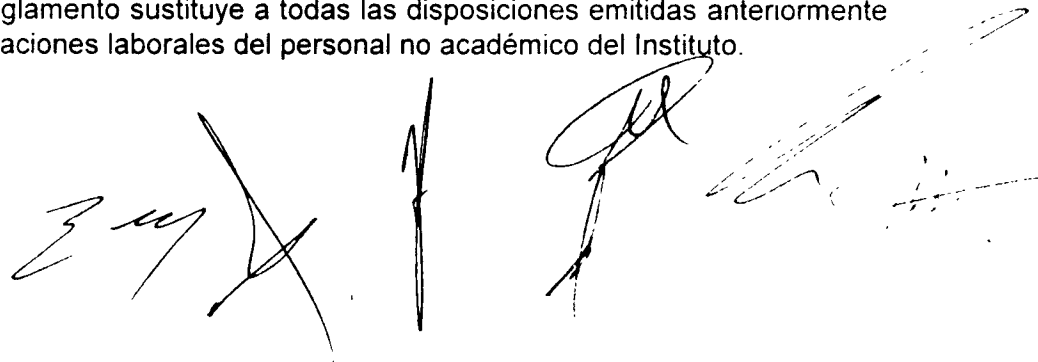
A collection of handwritten signatures and marks. On the left, a long, curved line. In the center, several distinct signatures, including one that appears to be 'Zuy' and another that looks like 'L'. To the right, more signatures, some of which are crossed out or have additional marks over them.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por la Junta, cubriéndose los puestos respectivos con las categorías y niveles existentes y en un periodo no mayor de seis meses, se regularizará la situación derivada de la aplicación de este reglamento .

SEGUNDO.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente reglamento deberá ser aprobada por la Junta, a propuesta del Director General del Instituto

TERCERO.- Este reglamento sustituye a todas las disposiciones emitidas anteriormente con respecto a las relaciones laborales del personal no académico del Instituto.

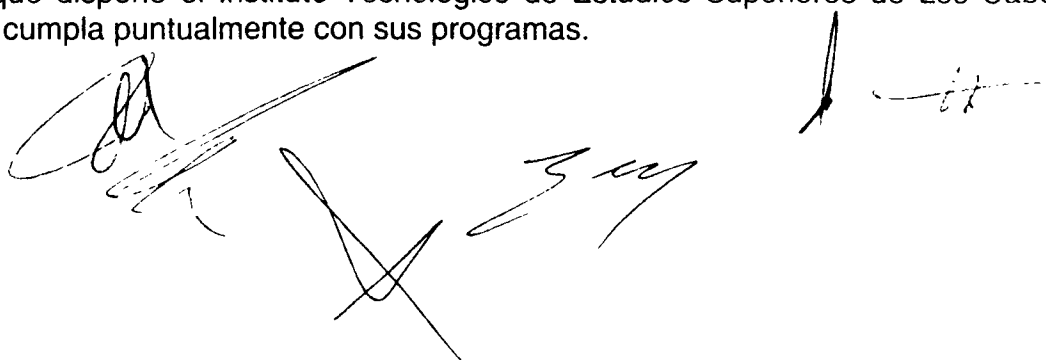
A series of handwritten signatures in black ink, appearing to be official approvals or signatures of the parties involved in the regulation's adoption.

Considerando

Que con fecha 10 de Julio del 2000, se publicó en el periódico oficial de la entidad, el "decreto de creación del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos", en el cual se le asignan atribuciones como responsable de los procesos educativos del mismo.

Que como consecuencia de lo anterior, y con la finalidad de hacer congruente el desarrollo, integral del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos dentro del proceso educativo, se generó su estructura orgánica que condujo a la expedición de su reglamento interior.

Que atento a las demandas de la sociedad, y a los principios de la ley de educación del estado de Baja California Sur, se consolida como una institución con el objetivo de lograr una educación de calidad, moderna y eficaz, orientada al servicio, acercándola a las necesidades e intereses de la población, que promueva el uso transparente y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos y que cumpla puntualmente con sus programas.

A collection of handwritten signatures and marks, including a large stylized signature, a cross-like mark, and several smaller signatures, likely representing official approval or endorsement.

REGLAMENTO DE ALUMNOS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento rige la conducta de los alumnos del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de los Cabos con los demás miembros de la comunidad tecnológica.

ARTÍCULO 2. Cuando en este reglamento se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de los Cabos.

ARTÍCULO 3. Se entiende por alumno, aquél que se encuentra inscrito conforme a las disposiciones aplicables a los estudios superiores que imparte el Instituto.

ARTÍCULO 4. Los planes, programas y/o proyectos de estudio, de investigación, de preservación y difusión de la cultura, son la base para el desarrollo de las actividades académicas de los alumnos

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 5. Los derechos de los alumnos son:

I.- Cursar los estudios de conformidad con el plan y programas vigentes a la fecha de su inscripción en cada materia;

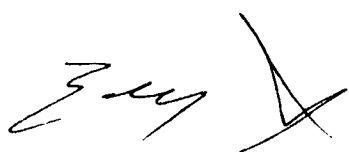
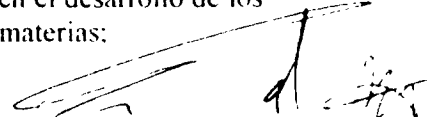
II.- Recibir el número de sesiones previstas para cada materia en los lugares y horarios previamente determinados;

III.- Participar activamente e integrar grupos de trabajo con otros alumnos en el desarrollo de las materias;

IV.- Ser evaluados de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio correspondientes;

V.- Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones que presenten;

VI.- Participar, cuando así lo contemplen los planes y programas de estudio, en el desarrollo de los proyectos de investigación; así como obtener asesoría relacionada con dichas materias;


119

VII.- Participar en actividades de preservación y difusión de la cultura, de acuerdo con sus conocimientos o aptitudes y conforme a la naturaleza de los programas y proyectos respectivos;

VIII.- Obtener reconocimiento por su participación en el desarrollo de las actividades especificadas en las dos fracciones anteriores;

IX.- Recibir información oportuna y programada relacionada con el contenido de los planes y programas de estudio, con las actividades académicas que desarrolla, con los trámites escolares y con los servicios que presta el Instituto;

X.- Recibir oportunamente los servicios que presta el Instituto, para su formación profesional; y

XI.- Los demás que señale el presente reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias del Instituto.

ARTÍCULO 6. Cuando los alumnos pretendan hacer efectivos sus derechos deberán presentar su solicitud de forma escrita ante:

I.- El Jefe del Departamento Académico respectivo cuando se trate de cuestiones relacionadas con la docencia;

II.- El Director Académico en los demás casos relacionados con el trabajo de la Unidad Orgánica respectiva; y

III - Los responsables de los diferentes servicios, en todos los demás casos.

ARTÍCULO 7. Cuando a un alumno se le impida el ejercicio de sus derechos o se transgreda alguno de ellos, podrá acudir ante el Director General del Instituto, para que se inicie el procedimiento de solución.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 8. Las obligaciones de los alumnos son:

I.- Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivo;

II.- Acreditar los objetivos establecidos en los programas de las materias respectivas;

III - Realizar oportunamente las actividades académicas que se determinen en la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje;

IV - Presentar las evaluaciones;

V.- Asistir puntualmente a clases

VI.- Realizar oportunamente los trámites escolares; y



VII - Las demás que señale el presente reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias del Instituto.

TÍTULO TERCERO

DE LAS DISTINCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS DISTINCIONES

ARTÍCULO 9. El Instituto, podrá otorgar a los alumnos que se distingan por su participación en el desarrollo de las actividades académicas, las siguientes distinciones:

I - Mención Académica;

II - Medalla al Mérito;

III - Diploma a la Investigación; y

IV - Cuadro de Honor.

ARTÍCULO 10. La Mención Académica se otorgará anualmente al alumno de cada licenciatura, especialización, maestría o doctorado que haya realizado una comunicación o una tesis que se distinga por contribuir al desarrollo del conocimiento científico, humanístico o artístico y deportivo, o bien a la satisfacción de necesidades nacionales

ARTÍCULO 11. El Director General del Instituto integrará anualmente las comisiones por área con tres miembros titulares para examinar los resultados correspondientes al año en el que se pretenda otorgar la distinción.

ARTÍCULO 12. La Medalla al Mérito se otorgará al alumno de cada licenciatura, especialización, maestría o doctorado que, al finalizar sus estudios, obtenga las mejores calificaciones de la generación que termina.

En el caso de licenciatura su promedio deberá ser obtenido en examen ordinario y curso normal.

Para hacerse acreedor a esta distinción, el alumno deberá tener un promedio mínimo de 90 y ser el máximo promedio de su generación.

ARTÍCULO 13. El Diploma a la Investigación se otorgará al alumno o grupo de alumnos de cada licenciatura que se haya distinguido.

Las comisiones determinarán las modalidades particulares para otorgar la distinción y fijarán la fecha límite para la recepción de las propuestas.

ARTÍCULO 14. El alumno más destacado de cada generación será reconocido como miembro permanente del cuadro de honor.

ARTÍCULO 15. Las distinciones previstas en el presente reglamento serán otorgadas por el Director General del Instituto, en ceremonia convocada para tal efecto.

ARTÍCULO 16. Cuando a juicio de las comisiones, no existan los méritos suficientes para otorgar una distinción, lo declararán desierto.

ARTÍCULO 17. Un alumno podrá recibir más de una de las distinciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 18. Las decisiones sobre el otorgamiento de las distinciones serán inapelables.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 19. Son causas de sanciones a los alumnos:

I.- Destruir o dañar por negligencia o intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integran el patrimonio del Instituto o de los miembros de éste;

II.- Apoderarse sin autorización de bienes y documentos del Instituto o de los miembros de éste;

III.- Disponer de los bienes o documentos transmitidos por el Instituto en tenencia y no en dominio, causando un perjuicio al mismo;

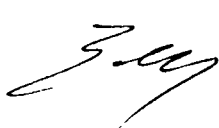
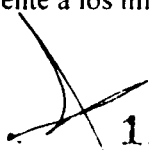
IV.- Falsificar documentos oficiales del Instituto;

V.- Utilizar documentos falsificados;

VI.- Utilizar sin autorización el nombre, lema, logotipo ó monograma del Instituto, afectando a la Institución;

VII.- Utilizar la violencia física o verbal ante cualquier integrante de la comunidad tecnológica;

VIII.- Amenazar o agredir personalmente a los miembros de la comunidad tecnológica;

  122  

 
4

IX.- Registrar o explotar sin autorización los derechos de autor de patentes, de marcas o de certificados de invención pertenecientes al Instituto;

X.- Engañar a una persona o aprovecharse del error en que ésta se encuentra para obtener ilícitamente un bien o para alcanzar un lucro indebido en perjuicio del Instituto;

XI.- Sobornar a los miembros del Instituto, titulares de los órganos personales, de las instancias de apoyo o personal académico para impedir el ejercicio de sus competencias, influir en la toma de decisiones, o en su caso, con el propósito de modificar las evaluaciones, los resultados de éstas o de conocer el contenido de las mismas antes de su aplicación;

XII - Portar armas en el Instituto;

XIII.- Distribuir o consumir psicotrópicos o estupefacientes en el Instituto y/o concurrir al mismo bajo influencia de alguno de ellos, salvo prescripción médica;

XIV.- Distribuir o consumir bebidas embriagantes en el Instituto y/o concurrir en estado de ebriedad al mismo;

XV - Pintar los espacios físicos sin autorización de la Dirección General del Instituto;

XVI.- Suplantar o permitir ser suplantado en la realización de actividades académicas;

XVII.- Abrir, interceptar o modificar una comunicación que afecte al Instituto o a los miembros d éste,

XVIII.- Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del Instituto.

ARTÍCULO 20. Las sanciones que corresponden aplicar por la comisión de las faltas señaladas en los artículos anteriores son las siguientes:

I.- Amonestación escrita;

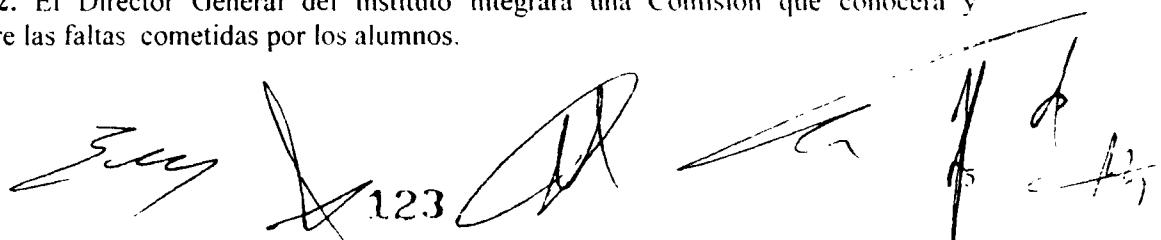
II.- Suspensión por un semestre;

III.- Suspensión por dos semestres, y

IV.- Expulsión del Instituto.

ARTÍCULO 21. Se impondrá desde amonestación escrita hasta expulsión del Instituto, de acuerdo a la gravedad de las causales previstas en las fracciones del artículo 19.

ARTÍCULO 22. El Director General del Instituto integrará una Comisión que conocerá y dictaminará sobre las faltas cometidas por los alumnos.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. In the center, there is a circular stamp containing the number '123'. To the right of the stamp, there are more signatures, including one that appears to be 'A21'.

ARTÍCULO 23. Cuando algún miembro de la comunidad tecnológica debidamente identificado, dé a conocer la existencia de una posible falta, presentará escrito ante el Director General del Instituto, quien analizará el caso y de ser necesario lo turnará a la comisión, notificando al afectado.

ARTÍCULO 24. La Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes al plazo señalado para recibir pruebas, emitirá dictamen fundado y motivado en el que propondrá la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 25. Una vez emitido el dictamen, la Comisión lo enviará a más tardar al día hábil siguiente, al Director General para los efectos procedentes.

ARTÍCULO 26. La Comisión para emitir su dictamen y el Director General para aplicar la sanción respectiva, deberán considerar los siguientes criterios:

- I.- La conducta observada por el alumno;
- II.- El desempeño académico del alumno;
- III.- Los motivos que impulsaron al alumno a cometer la falta;
- IV.- Las circunstancias externas de ejecución de la falta; y
- V.- Las consecuencias producidas por la falta.

ARTÍCULO 27. Las resoluciones que emita el Director General, deberán notificarse a los interesados dentro del término de tres días hábiles posteriores a la fecha de emisión de dichas resoluciones.

ARTÍCULO 28. Las sanciones de suspensión entrarán en vigor en el semestre en que se emitan o en el semestre siguiente, según lo determine el Director General, atendiendo a la naturaleza de la falta y a la afectación de la situación académica del alumno.

TÍTULO CUARTO

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 29. Los alumnos que incurran en alguna falta que amerite la expulsión del Instituto podrán interponer el recurso de reconsideración.



124

ARTÍCULO 30. El recurso deberá interponerse por escrito ante el Director General del Instituto, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución.

ARTÍCULO 31. En el escrito en que se interponga el recurso, el alumno expresará los argumentos en contra de la resolución, y podrá presentar nuevos elementos probatorios para que sean considerados.

ARTÍCULO 32. Una vez recibido el recurso, el Director General del Instituto, lo enviará a la Comisión, para su nuevo análisis.

ARTÍCULO 33. El Director General emitirá resolución fundada y motivada de acuerdo al dictamen de la comisión. Esta resolución será definitiva.

TRANSITORIOS

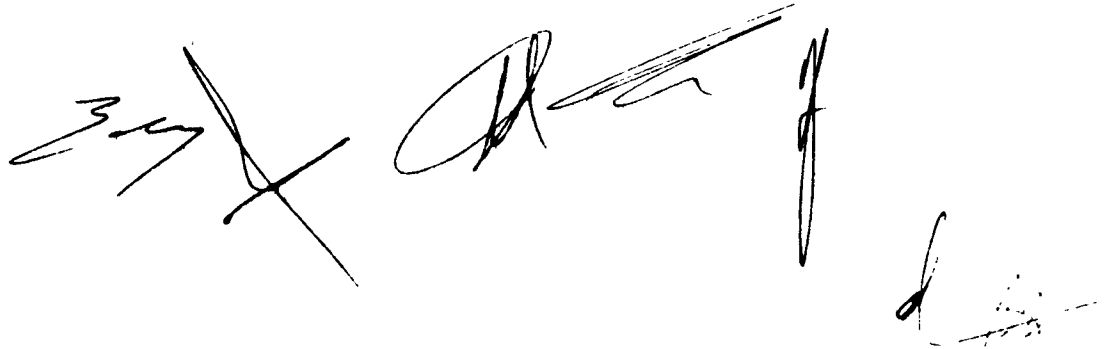
PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta.

SEGUNDO. Se derogan todas las demás disposiciones que se opongan al presente reglamento.

TERCERO. Los casos de faltas cometidas por los alumnos que se encuentren pendientes de solución a la fecha de entrada en vigor de este reglamento, se instrumentarán de acuerdo con las prácticas que se han venido observando en el Instituto.

CUARTO. Las distinciones establecidas en el presente reglamento se instrumentarán a partir del mes de agosto del año 2001.

QUINTO. Lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Director General del Instituto.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. There are approximately five distinct signatures, some appearing to be crossed out or modified.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- Instituto: Al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos; y

II.- Junta: A la H. Junta directiva del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FACULTADES DE LA JUNTA

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 3.- La Junta será el máximo órgano de gobierno del Instituto y estará conformada por:

I.- Dos representantes del Gobierno del Estado designados por el Ejecutivo Estatal, uno de los cuales será el Secretario de Educación, quien la presidirá;

II.- Dos representantes del Gobierno Federal designados por el Secretario de Educación Pública;

III - Un representante del Gobierno Municipal de Los Cabos, y un representante del sector social de la comunidad, designados por el presidente municipal; y

IV - Dos representantes del sector productivo de la región, designados por la Asociación Civil (Patronato) que participe en el financiamiento del instituto.

Los representantes a que se refieren las fracciones I' III, IV y V anteriores, participarán en calidad de vocales.

En caso de ausencia, los miembros propietarios tienen la facultad de nombrar a un suplente y en el caso del presidente lo substituirá quien lo siga en rango.

ARTÍCULO 4.- La Junta sesionará ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente con un citatorio de quince días de anticipación. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Las votaciones serán ordinarias, a menos que el Presidente pida que sean nominales o secretas.

ARTÍCULO 5.- El Presidente de la Junta del Instituto podrá convocar a sesiones extraordinarias que pueda sesionar una vez al mes, o cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO 6.- Las sesiones de la Junta se celebrarán en las oficinas del Instituto, salvo que aquélla no se pueda realizar por causas justificadas, en cuyo caso lo decidirá el Presidente de la Junta de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- Las sesiones de la Junta serán privadas y sólo los miembros de la misma decidirán cuándo pueden ser públicas.

ARTÍCULO 8.- La duración de las sesiones de la Junta, así como el tiempo de intervención de cada uno de sus miembros, serán definidos en el seno de la misma.

ARTÍCULO 9.- En ningún caso podrán ser miembros de la Junta del Instituto:

I.- El Director General o personal del Instituto;

II.- Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el cuarto grado con cualquiera de los demás miembros de la Junta, con el Director General o personal del Instituto;

III.- Las personas que tengan o hayan tenido litigios con el Instituto;

IV.- Las personas que tengan negocios con el Instituto cuando a juicio de la Junta así se considere;

V.- Los funcionarios inhabilitados para ejercer este tipo de cargos por disposición legal.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA

ARTÍCULO 10.- Son facultades de la Junta:

I.- Establecer los métodos y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

II.- Regular la estructura, funciones y atribuciones de los órganos del Instituto;

III.- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales que en materia de gasto, financiamiento, evaluación y control emitan las Secretarías respectivas de la Administración Pública Estatal en el ámbito de su competencia;

IV.- Expedir los reglamentos, manuales administrativos y acuerdos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto que someta a su consideración el Director General; así como las demás disposiciones que sobre gasto y financiamiento garanticen el funcionamiento operativo del Instituto.

V.- Aprobar el proyecto anual de ingresos y egresos del Instituto;

VI.- Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual técnico- administrativo y de ingresos y egresos que presente el Director General;

VII.- Ratificación o rectificación en su caso de los Directores de Área, designados por el Director General;

VIII.- Fijar, de conformidad con la legislación vigente, las reglas generales a las que deberá sujetarse el Instituto para la celebración de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos con los sectores público, social y privado -- estatales, nacionales e internacionales -- para el cumplimiento de sus objetivos;

IX.- Autorizar las propuestas de apertura de licenciaturas y posgrados que garanticen una formación integral y una cultura científica y tecnológica, así como aprobar la formulación y modificación, en su caso, de planes y programas de estudio, debiendo someterse a la consideración de la Secretaría de Educación Pública del Ejecutivo Federal, y vigilar su estricta observancia;

X.- Crear, modificar o suprimir unidades orgánicas del Instituto a propuesta del Director General; previa justificación.

XI.- Autorizar el calendario de actividades para cada período escolar que someta a su consideración el Director General;

XII.- Asignar a las unidades orgánicas del Instituto las facultades no comprendidas en su reglamento interior y que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones;

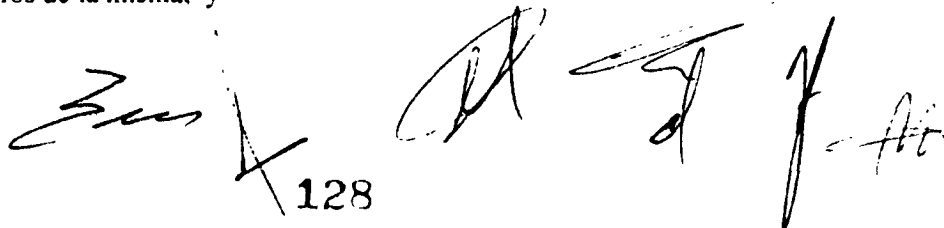
XIII.- Conocer y conciliar los conflictos que se susciten entre el personal que preste sus servicios al Instituto y, en su caso, imponer las sanciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIV.- Emitir declaratoria de desincorporación de bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Instituto, de conformidad con las normas, políticas y lineamientos que establezca la dependencia competente;

XV.- Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice el Comité de Adquisiciones del Instituto se ajusten a las disposiciones legales aplicables;

XVI.- Discutir y aprobar, en su caso, los asuntos que someta a su consideración el Director General, en relación al funcionamiento del Instituto;

XVII.- Cuando un miembro de la Junta asista en forma inconsistente a las sesiones, su situación será resuelta por los miembros de la misma; y



128

XVIII.- Las demás que le sean conferidas y que no se encuentren atribuidas expresamente a otro órgano.

TÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

CAPÍTULO I

DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 11.- El Presidente de la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presidir las sesiones de la Junta;
- II.- Convocar a la Junta a sesión ordinaria cada tres meses y a sesión extraordinaria cuando el desahogo de los asuntos de su competencia así lo requieran;
- III.- Someter a la consideración de la Junta los asuntos de su competencia;
- IV.- Recibir las propuestas y proyectos, que en ejercicio de sus facultades, dirija el Director General del Instituto a la Junta y someterlos a la consideración del pleno;
- V.- Proponer al Secretario de la Junta;
- VI.- Dirigir los debates durante las sesiones y conservar el orden en las mismas;
- VII.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta;
- VIII.- Despachar la correspondencia de la Junta;
- IX.- Solicitar al Director General del Instituto los informes relativos a la ejecución de los acuerdos de la Junta y hacerlos del conocimiento de ésta para su análisis y evaluación; y
- X.- Las demás que le confieran el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

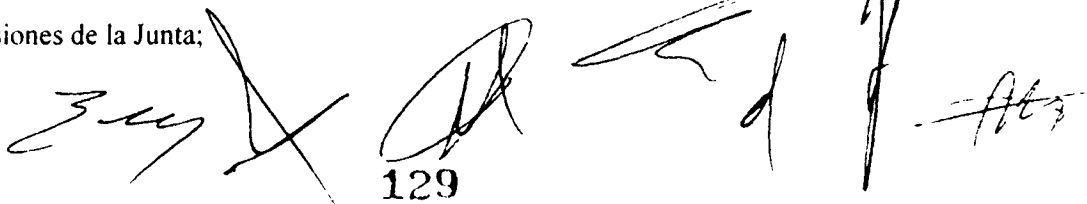
CAPÍTULO II

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 12.- La Junta será asistida por un Secretario, que será designado por la propia Junta a propuesta del Presidente.

ARTÍCULO 13.- El Secretario de la Junta tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Asistir a las sesiones de la Junta;

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some of which are crossed out with a large 'X'. Below the signatures, the number '129' is printed in a bold, sans-serif font.

- II.- Recabar del Director General el orden de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente;
- III.- Verificar la asistencia de los integrantes de la Junta a las sesiones y declarar la existencia de quórum para sesionar;
- IV.- Tomar las votaciones en las sesiones;
- V.- Entregar a los miembros de la Junta cuando menos una semana después de la sesión un resumen de los acuerdos correspondientes; y recabar la firma o acuse de recibido.
- VI - Formular acta circunstanciada de las sesiones;
- VII.- Llevar el archivo de la Junta;
- VIII.- Registrar y anexar en los expedientes respectivos los acuerdos de la Junta; y
- IX.- Las demás que le encomienden el pleno de la Junta y/o el Presidente.

CAPÍTULO III

DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 14.- Los vocales de la Junta tendrán las atribuciones siguientes:

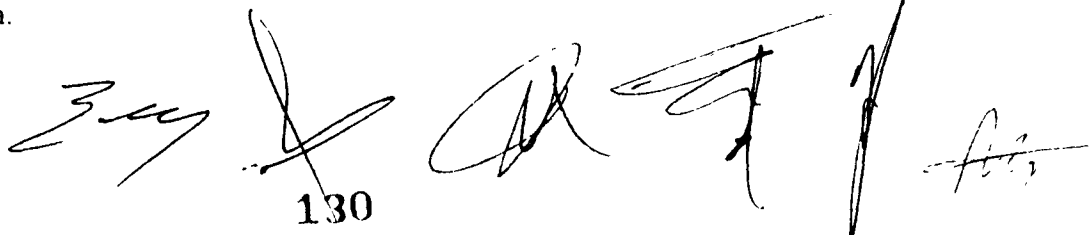
- I.- Integrar el pleno de la Junta;
- II - Discutir y votar los proyectos, programas y propuestas que sean sometidos a su consideración;
- III - Presentar a la Junta programas y proyectos para el desarrollo del Instituto;
- IV.- Participar en las comisiones dictaminadoras que designe la Junta;
- V.- Coadyuvar con el Presidente de la Junta en el seguimiento de la ejecución de los acuerdos tomados por la misma; y
- VI.- Las demás que les confieran el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta.

SEGUNDO.- Los aspectos no previstos en este reglamento serán analizados por la Junta.

TERCERO.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente reglamento deberá ser aprobada por la Junta.



130

REGLAMENTO DE INGRESOS PROPIOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Son ingresos propios, en general, todos aquellos que el Instituto Tecnológico, reciba de fuente diferente a la Hacienda Pública Federal o Estatal; y en particular aquellos recursos financieros, materiales, bienes muebles, inmuebles, legados, donaciones, productos de fideicomisos en los que sea fideicomisario, utilidades, intereses, dividendos, remanentes de ejercicios presupuestales anteriores, rendimientos u en general los pagos por servicios que preste el Tecnológico.

Artículo 2.- La Junta Directiva del Tecnológico, autorizará el ejercicio de los ingresos propios generados, siempre que se justifique plenamente su aplicación dentro del presupuesto anual aprobado.

Artículo 3.- El Patronato del Tecnológico, coadyuvará en la obtención de recursos adicionales, los que se consideran ingresos propios.

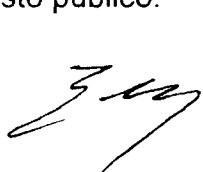
Artículo 4.- Los ingresos propios no pueden contabilizarse como aportaciones federales ni estatales.

Artículo 5.- Los ingresos propios serán destinados preferentemente al desarrollo institucional del Tecnológico, para de esta manera incrementar su patrimonio.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS INGRESOS PROPIOS

Artículo 6.- El ejercicio de los ingresos propios, su manejo y control se ajustará estrictamente a los programas y presupuestos del Tecnológico, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, programación, presupuesto y gasto público.



Artículo 7.- En el presupuesto anual del Tecnológico, se deberá expresar el monto estimado que como ingresos propios espera captar la Institución y los programas a que se aplicarán, señalando objetivos, metas y unidades orgánicas responsables de su ejercicio.

Artículo 8.- El ejercicio de erogaciones con cargo a los ingresos propios, se efectuará por el Director General o por el área de servicios Administrativos en el ámbito de sus respectivas competencias, con estricto apego a los objetivos y metas programadas.

Artículo 9.- la Junta Directiva podrá aprobar, dentro del marco legal, la autorización de los ingresos propios, para:

- I. Otorgar estímulos económicos, distintos al salario tabular autorizado para personal académico y no académico, en los términos y condiciones que establezca el reglamento respectivo; y
- II. Asignar un reconocimiento anual a servidores públicos de mandos medios y superiores, el que será determinado con base a factores de productividad, responsabilidad y tiempo laborado, ajustándose a los lineamientos generales que dicte la Autoridad Educativa Estatal.

Artículo 10.- El Tecnológico será responsable de llevar el estricto control financiero de sus ingresos propios.

Artículo 11.- El Director General del Tecnológico deberá presentar, en los estados financieros mensuales, un Informe acerca del cumplimiento y aplicación de los ingresos propios.

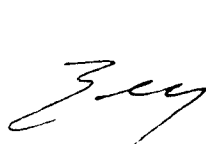
Artículo 12.- La captación de ingresos propios por el Tecnológico, tratándose de recursos financieros se recibirá en efectivo, cheque de caja o certificado, o utilizando la ficha de depósito bancario, e invariablemente se expedirá el recibo oficial correspondiente en el que conste la impresión original de la máquina registradora o el nombre, firma del cajero habilitado y sello del Instituto, y cuando se traten de bienes muebles se deberán integrar dentro del inventario correspondiente de la Institución.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 13.- Los ingresos propios que se generen por la prestación de servicios educativos se integran por aquellos recursos que el Tecnológico obtenga a través de los siguientes conceptos:

- I. Por inscripción.- Aquellos que se captan por el pago que efectúan los alumnos al inicio de cada semestre,
- II. Por derecho a exámenes de nivelación y regularización.- Comprenden los pagos que deberán realizar los alumnos que no hayan acreditado alguna de las asignaturas del plan de estudios autorizado, dentro de la carrera que cursen o cursaron, con el fin de tener derecho a presentar la evaluación correspondiente;
- III. Por exámenes especiales.- Son los pagos que corresponden a la realización de exámenes, aplicados a alumnos que no acreditaron alguna de sus asignaturas al término del periodo de nivelación reglamentaria, o que desean avanzar en su carrera;
- IV. Por titulación.- Se integran con las aportaciones que los egresados, realizan para ejercer su derecho a examen profesional, de acuerdo a las tarifas aprobadas;
- V. Pro programas de complementación de estudios para ingresar a la Educación superior.- Son aquellos ingresos que recibe el Tecnológico por parte de los alumnos y egresados, que requieren cursar, o presentar examen de suficiencia de asignaturas complementarias;
- VI. Por concepto de inscripción del Sistema Modular.- Son los provenientes de las aportaciones de los alumnos que se inscriben o reinscriben en el Sistema Modular;
- VII. Por educación a distancia.- Son los que se originan en los pagos que realizan los alumnos, de esa modalidad, que solicitan para presentar examen teórico-práctico;
- VIII. Por actualización.- Los que provienen del pago por el servicio de educación continua de acuerdo con el programa previamente integrado;
- IX. Por guía de estudios.- Los originados por el pago de material en el que se apoyan los aspirantes a ingresar a la Institución;
- X. Por reposición de certificado.- Los provenientes de los pagos que realizan, quienes solicitan la expedición de un nuevo certificado, ya sea para comprobar estos ante otras instancias antes de titularse por pérdida del mismo.


133

- XI. Por reexpedición de credenciales.- Son aquellos que capta el Tecnológico por la impetración de entrenamiento y captación a técnico y profesionales que deseen especializarse en el uso aplicación de tecnología de punta.
- XII. Por Capacitación en Tecnología Avanzada.- Son aquellos que capta el Tecnológico por la impartición de entrenamiento y capacitación a técnicos y profesionales que deseen especializarse en el uso y aplicación de tecnología de punta.
- XIII. Por Asistencia Técnica.- Son aquellos que se refieren el pago de los servicios que preste el Tecnológico a los sectores públicos y privados que soliciten atención en sus procesos de organización y producción.
- XIV. Por servicios Tecnológicos.- Son aquellos que se refieren al pago de los servicios que otorga en Tecnológico a los sectores públicos y privados, por el diseño y desarrollo de modelos que soluciones problemas específicos en líneas de producción, diseño y construcción de prototipos, equipos, maquinaria auxiliar, control de calidad, capacitación, actualización y formación, así como aquellos servicios extracurriculares ofrecidos por el Tecnológico.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS TARIFAS DE LOS INGRESOS PROPIOS

Artículo 14. Los ingresos propios generados por el Tecnológicos, se fijarán de la siguiente forma:

- a) En los ingresos propios por servicios educativos a que se refieren las fracciones I a XI del artículo 13 de este documento, se aplicarán las tarifas que se contienen en el anexo único anual de estas normas, el cual deberá actualizarse anualmente con aprobación de la Junta Directiva y publicarse en los medios que legalmente procedan.
- b) El presupuesto de ingresos propios deberá ser aprobado por la Junta Directiva, a propuesta del Director General del Tecnológico.

A series of handwritten signatures and marks, including a large checkmark on the left and several stylized signatures across the bottom of the page.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA VIGILANCIA DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS PROPIOS

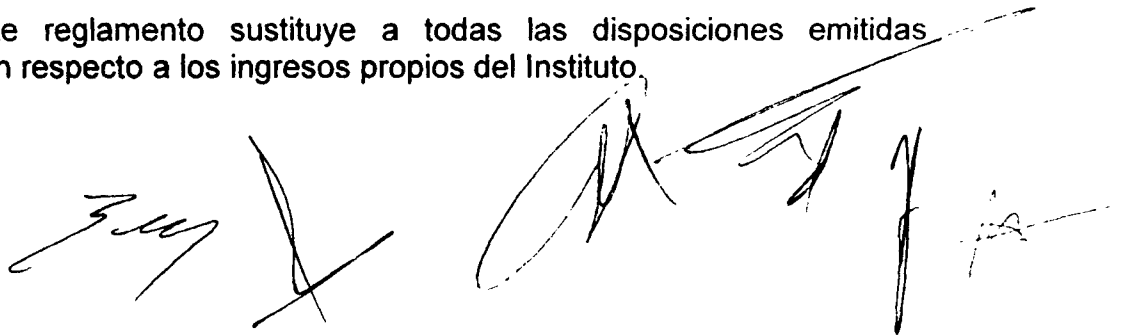
Archivo 15.- La Junta Directiva y el Director del Tecnológico vigilarán que la aplicación de los recursos propios se realice con honestidad y eficiencia, y darán aviso al órgano de control estatal de cualquier anomalía que se presente en el manejo de estos recursos, procediendo a levantar oportunamente las denuncias penales y demandas civiles, con el fin de evitar un mayor quebranto económico a la Institución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Estas normas entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por la junta directiva.

SEGUNDO.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente reglamento deberá ser aprobado por la junta a propuesta del Director General.

TERCERO.- Este reglamento sustituye a todas las disposiciones emitidas anteriormente con respecto a los ingresos propios del Instituto.

A series of handwritten signatures in black ink, appearing to be official approvals. To the left of the signatures, there is a large, curved arrow pointing towards the left margin of the page.

**REGLAMENTO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. - Este reglamento regula las relaciones laborales entre el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y su personal académico, para quienes será obligatoria su observancia. Asimismo, norma las modalidades relativas a las categorías y niveles de dicho personal.

ARTÍCULO 2. - Cuando en este reglamento se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.

ARTÍCULO 3. - Se entiende por personal académico, aquel que es contratado por el Instituto para el desarrollo de sus funciones sustantivas (docencia, investigación, vinculación y extensión) y que ostente alguna de las categorías clasificadas como académicas en el catálogo de categorías y tabuladores vigentes definidos para el Instituto y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 4. - Las funciones del personal académico del Instituto son:

- I. Impartir educación para formar profesionales del tipo superior e investigadores;
- II. Organizar y realizar investigaciones sobre problemas de interés regional y nacional;
- III. Desarrollar actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura;
- IV. Participar en la ejecución de las actividades mencionadas que las autoridades respectivas le encomienden.

ARTÍCULO 5. - El personal académico podrá laborar mediante:

- I. Contrato interino;
- II. Contrato temporal; y
- III. Contrato con permanencia, según lo establecido en el Decreto de Creación del Instituto.

Los contratos interinos y temporales, comprenderá el periodo escolar agosto - enero o febrero - julio, con un máximo de vigencia de hasta 5 meses y medio.

ARTÍCULO 6. - En ningún caso el cambio de Directivos y funcionarios académicos podrá afectar los derechos del personal académico.

TÍTULO SEGUNDO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 7. - Son derechos del personal académico:

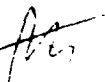
- I. Percibir la remuneración que le corresponda;
- II. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este reglamento;
- III. No ser separado del servicio sino por justa causa;
- IV. Percibir las recompensas que señala este reglamento;
- V. Renunciar al empleo;
- VI. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre libros y material didáctico que sean publicados por el Instituto, por registro de patentes y otros servicios;
- VII. Disfrutar, en el caso de las mujeres, de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo. Durante el periodo de lactancia que durará seis meses, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos;
- VIII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos;
- IX. Percibir la remuneración establecida en el Instituto, por la aplicación de exámenes profesionales, exámenes especiales y exámenes autodidactas, así como por la impartición de cursos de verano, titulación y talleres;
- X. Disfrutar del total de vacaciones, distribuidas en tres periodos:
 - a) Hasta 10 días hábiles en primavera, conforme a lo especificado en el contrato respectivo
 - b) Hasta 10 días hábiles en verano, conforme a lo especificado en el contrato respectivo
 - c) Hasta 10 días hábiles en invierno, conforme a lo especificado en el contrato respectivo.

El total de días de vacaciones será de 30 días hábiles en un año, cuando se trate de personal académico con permanencia.

- XI. Ser notificado por escrito de inmediato de las resoluciones que afecten su situación académica y laboral en el Instituto.
- XII. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada periodo o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto.



137



- XIII. Ser adscrito, previa actualización, a materias equivalentes o afines de un nuevo plan de estudios cuando por reformas se modifiquen o supriman las asignaturas que imparten. Este derecho solo aplica al personal académico con permanencia
- XIV. Percibir remuneraciones extraordinarias por concepto de becas para su superación académica en instituciones del país o extranjeras, considerando las disposiciones vigentes en materia de compatibilidad.
- XV. Las demás que se establezcan en su favor.

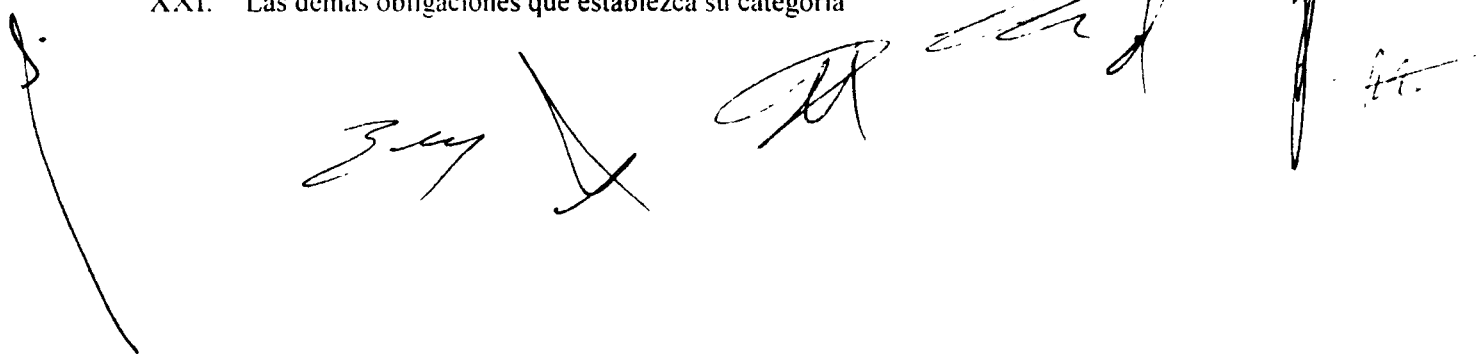
El personal académico no podrá negarse a disfrutar sus vacaciones en las fechas que le sean señaladas, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones, al mismo tiempo que deban disfrutarlas, en cuyo caso podrán ser tomadas dentro de los 30 días hábiles después de su reincorporación al Instituto.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 8.- Son obligaciones del personal académico:

- I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;
- II. Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente al Instituto, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores;
- III. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos;
- IV. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;
- V. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio. Una vez cumplidas expresarán las objeciones que ameriten;
- VI. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- VII. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- VIII. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado;
- IX. Abstenerse de denigrar los actos de Gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad;

- X. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XI. Actualizar continuamente sus conocimientos, en las asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades del Instituto.
- XII. Diseñar y presentar al inicio del semestre la programación de las actividades académicas, que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar relación de bibliografía y material correspondiente. Cuando por causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del Instituto sobre las formas de cumplimiento de los mismos.
- XIII. Presentar a las autoridades académicas al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades del Instituto.
- XIV. Dar crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización.
- XV. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos del Instituto.
- XVI. Contribuir a la integración de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo
- XVII. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes, y remitir oportunamente la documentación respectiva.
- XVIII. Procurar la armonía en las unidades orgánicas del Instituto, entre éstas y las autoridades del mismo;
- XIX. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe o tenga conocimiento en el servicio;
- XX. Abrir, interceptar o modificar una comunicación que afecte al Instituto o a los miembros de éste; y
- XXI. Las demás obligaciones que establezca su categoría

A series of handwritten signatures and marks are located at the bottom of the page, below the list of duties. These include a long, sweeping signature on the left, followed by several smaller, more stylized signatures and initials, some of which appear to be crossed out or corrected.

**TÍTULO TERCERO
DE LA DEFINICIÓN, CATEGORÍA Y NIVEL**

**CAPÍTULO I
DE LOS DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS ACADÉMICOS**

ARTÍCULO 9.- Son funciones de confianza en el Instituto, las de dirección, vigilancia, fiscalización de orden general, manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad.

ARTÍCULO 10. - Los directivos y funcionarios académicos se clasifican en:

- I. Directivos:
 - a) El Director General del Instituto.
 - b) Los directores de unidad orgánica del Instituto.
 - c) Los subdirectores de unidad orgánica del Instituto.
- II. Funcionarios Académicos:
 - a) Los jefes de unidad;
 - b) Los jefes de departamento; y
 - c) Los jefes de centro.

ARTÍCULO 11. - Los directivos tienen a su cargo la dirección y organización de las actividades del Instituto, así como la planificación y programación que se hagan necesarias para el logro de los fines, metas y objetivos de los mismos.

ARTÍCULO 12. - Los funcionarios académicos participarán en la dirección y organización del Instituto, así como en su administración, estando preferentemente ~~frente~~ a grupo, hasta con 12 horas de asignatura como máximo.

ARTÍCULO 13. - El Director General será designado por el Gobernador del Estado y los Directores, por la Junta a propuesta del Director General, los Subdirectores y Jefes serán designados por el Director General.

ARTÍCULO 14. - Para ocupar los puestos de directivo o funcionario académico se requiere:

- I. Haber obtenido en el caso del directivo, cuando menos, título a nivel licenciatura, preferentemente en carreras afines a las que ofrece el Instituto, experiencia académica, profesional y cumplir con los requisitos que marque el decreto de creación del Instituto; y
- II. Haber obtenido en el caso de funcionario académico, cuando menos título de alguna licenciatura, experiencia académica, profesional y cumplir con los requisitos que marque el decreto de creación del Instituto.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 15. - El personal académico del Instituto comprende.

- I. Profesores de Asignatura de Enseñanza Superior;
- II. Profesores de Carrera de Enseñanza Superior;
- III. Técnico Docente de Asignatura de Enseñanza Superior; y
- IV. Técnico Docente de Enseñanza Superior

ARTÍCULO 16. - Es profesor de asignatura aquel cuyo contrato fluctúe entre 2 y 19 horas semana – mes y articula la docencia con la investigación y con la extensión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este reglamento.

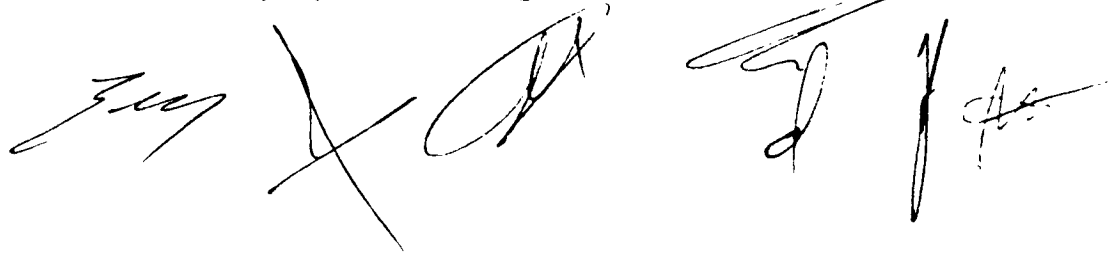
ARTÍCULO 17. - Es profesor de carrera aquel que habiendo cubierto los requisitos específicos que marca este reglamento, posee contrato de 20 a 40 horas y recibe una remuneración de acuerdo a su categoría y nivel. Articula la docencia con la investigación y con la extensión de acuerdo con los lineamientos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 18. - Es profesor técnico docente, aquel que realice permanentemente las funciones técnicas y profesionales requeridas como apoyo a las funciones de docencia, de investigación y extensión.

ARTÍCULO 19. - Es profesor visitante aquel que desempeña funciones académicas específicas por un tiempo determinado, convenidas en contrato celebrado entre las autoridades del Instituto y la persona visitante, o a través de convenios con instituciones nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 20. - Se entiende por experiencia académica, la obtenida en el desempeño de las labores académicas orientadas a la formación de profesionales, de tipo superior e investigadores; inclusive en la capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales al personal del mismo Instituto.

ARTÍCULO 21- Para efectos de este reglamento, debe entenderse como experiencia profesional a la obtenida en el desempeño de su profesión, incluyendo la que se desarrolla en el campo académico, a partir de haber concluido el plan de estudios correspondiente, en el ámbito superior técnico, tomando en cuenta la naturaleza y requisitos de la categoría.

The image shows several handwritten signatures and marks. On the far left, there is a long, diagonal line. To its right, there are four distinct signatures: the first is a cursive 'Jug', the second is a stylized 'X' or 'A' shape, the third is a signature that appears to be 'D. J.', and the fourth is a signature that appears to be 'A. S.'.

CAPÍTULO III DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

ARTÍCULO 22. - Los profesores de asignatura de educación superior tienen la obligación de impartir clases y apoyar la docencia, según el número de horas que indique su contrato.

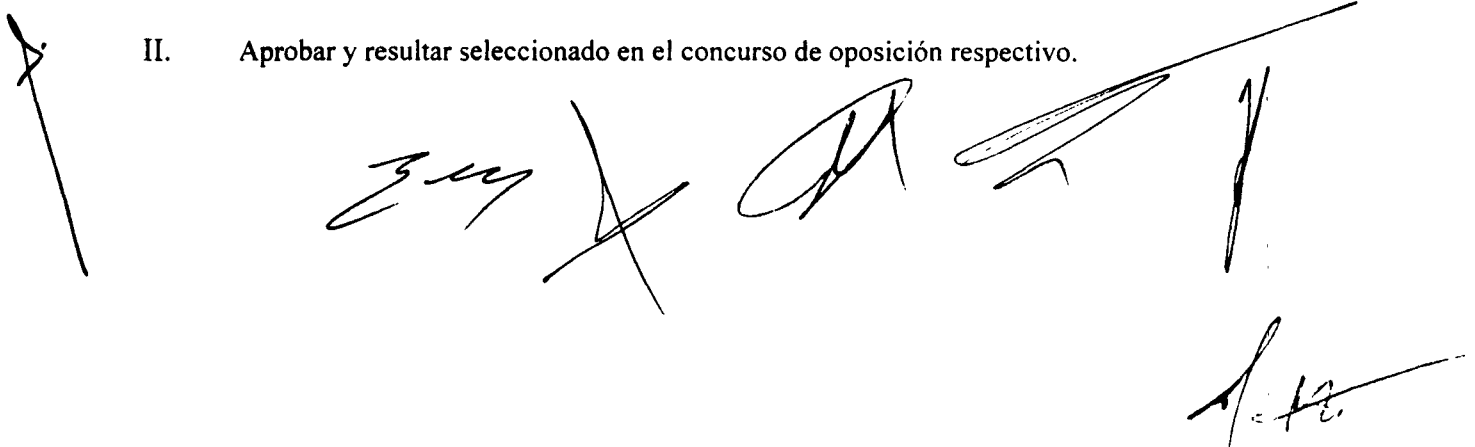
ARTÍCULO 23. - Los profesores de asignatura podrán tener los niveles “A” y/o “B”.

ARTÍCULO 24. - Para ser profesor de asignatura de enseñanza superior nivel “A” se requiere:

- I. Haber obtenido por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso, el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir; y
- II. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

ARTÍCULO 25. - Para ser profesor de asignatura de enseñanza superior nivel “B” se requiere:

- I. Ser candidato al grado de maestría o haber realizado alguna especialización con duración mínima de diez meses en una Institución de Educación Superior o haber obtenido título de licenciatura, por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

A collection of handwritten signatures and marks. On the left, a long diagonal line with a small 'X' at the top. In the center, several stylized signatures, including one that looks like 'Zmy' and another with a large 'X' through it. To the right, a signature that looks like 'A' or 'B' with a long horizontal stroke, and another signature below it that looks like 'H' or 'K'.

CAPÍTULO IV DE LOS PROFESORES DE CARRERA

ARTÍCULO 26. - Los profesores de carrera de enseñanza superior podrán ser:

- I. Tiempo completo, con contrato de 40 horas;
- II. Tres cuartos de tiempo, con contrato de 30 horas; y
- III. Medio tiempo, con contrato de 20 horas.

ARTÍCULO 27. - Los profesores de carrera de tiempo completo no podrán tener contrato de asignatura. Los profesores de carrera de tres cuartos de tiempo y de medio tiempo, podrán tener hasta 9 horas de asignatura con los niveles "A" y/o "B".

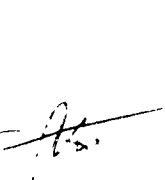
ARTÍCULO 28. - Para los profesores de carrera existirán dos categorías:

- I. Asociado; y
- II. Titular.

Correspondiendo para cada una de ellas los niveles "A", "B" o "C"

ARTÍCULO 29. - Los profesores de carrera, además de impartir el número de horas de clase frente a grupo o que tengan asignadas de acuerdo a este reglamento, deberán participar conforme a su categoría y programa de trabajo, con su tiempo restante en:

- I. Elaborar programas de estudio y prácticas, análisis, metodología y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje;
- II. Organizar y realizar actividades de actualización y superación académica;
- III. Diseñar y/o producir materiales didácticos, tales como programas y guías de estudio, paquetes didácticos, textos, monografías, antologías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio, esquemas de experimentación y los apoyos de información que se consideren necesarios;
- IV. Prestar asesorías académicas a estudiantes y pasantes o asesorías en proyectos externos y labores de extensión;
- V. Realizar y apoyar los trabajos especiales de docencia, investigación, extensión, preservación y difusión de la cultura, así como la definición, adecuación, planeación, dirección, coordinación y evaluación de proyectos y programas académicos, de los cuales sea directamente responsable; y
- VI. Aquellas otras actividades de apoyo a la docencia, a la investigación y a la extensión que las autoridades del Instituto les encomienden.



ARTÍCULO 30. - Para ser profesor de carrera de enseñanza superior asociado "A" se requiere:

- I. Haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior, por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso o promoción, y
- II. Tener seis años de experiencia profesional y contar con dos años de experiencia académica en el tipo superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica.

ARTÍCULO 31. - Para ser profesor de carrera de enseñanza superior asociado "B", se requiere:

- I. Ser candidato al grado de maestro de una Institución de Educación Superior reconocida oficialmente o haber realizado alguna especialización con duración mínima de diez meses en una Institución de Educación Superior o haber obtenido título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con tres años de anterioridad a su ingreso o promoción;
- II. Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "A", habiendo participado en cualesquiera de las siguientes actividades: asesoría a estudiantes y pasantes, asesoría en proyectos de extensión, estadias técnicas, publicaciones técnico-científicas, tesis, monografías, material didáctico u otros apoyos académicos relacionados con su especialidad, como impartición de cursos de titulación, cursos a la industria, cursos a personal incorporado al modelo de Educación Superior, dictado conferencias, sinodal en por lo menos 3 exámenes profesionales; o tener ocho años de experiencia profesional, habiendo desempeñado labores relacionadas con su profesión; y contar con dos años de experiencia académica en el nivel superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica.

ARTÍCULO 32. - Para ser profesor de carrera de enseñanza superior asociado "C" se requiere:

- I. Haber obtenido el grado de maestro en una Institución de Educación Superior o haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con seis años de anterioridad a su ingreso o promoción;
- II. Contar con un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "B", habiendo participado en cualesquiera de las siguientes actividades: asesoría a estudiantes y pasantes, asesoría en proyectos de extensión, estadias técnicas, elaboración de apuntes, publicaciones técnico-científicas, tesis, monografías, material didáctico u otros apoyos académicos relacionados con su especialidad, como impartición de cursos de titulación, cursos a la industria, cursos al personal incorporado al modelo de Educación Superior, dictado de conferencias, sinodal en por lo menos tres exámenes profesionales, participación como ponentes en simposium, mesas redondas o seminarios con documentos que acrediten su participación o tener diez años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión; y contar con dos años de experiencia académica en el nivel superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica.

ARTÍCULO 33. - Para ser profesor de carrera de enseñanza superior titular "A" se requiere:

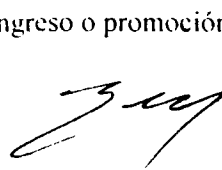
- I. Ser candidato al grado de doctor en una Institución de Educación Superior o haber obtenido el grado de maestro, expedido por una Institución de Educación Superior por lo menos con dos años de anterioridad o haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior por lo menos con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción;
- II. Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "C", haber impartido cátedra en el nivel superior o de postgrado, contando con publicaciones técnico-científicas y habiendo realizado investigaciones o tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "C", haber realizado por lo menos tres de las siguientes actividades: elaboración de apuntes, de prototipos, de manual de prácticas, impartición de cursos al personal incorporado al modelo de Educación Superior, cursos de titulación, cursos a la industria, asesoramiento de tesis, estadía técnica, dictado de conferencias, participación como ponente en simposium, mesas redondas, seminarios, congresos o convenciones, con documentos que acrediten la misma o tener diez años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión, y contar con cuatro años de experiencia académica en el nivel superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica

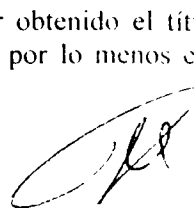
ARTÍCULO 34. - Para ser profesor de carrera de enseñanza superior titular "B" se requiere:

- I. Haber obtenido el grado de doctor, expedido por una Institución de Educación Superior o haber obtenido el grado de maestro, expedido por una institución de Educación Superior, por lo menos con cinco años de anterioridad; o haber obtenido título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con once años de anterioridad a su ingreso o promoción;
- II. Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "A", haber impartido cátedra en el nivel superior o de postgrado, contar con publicaciones técnico-científicas, haber realizado y dirigido investigaciones; o tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "A", haber impartido cátedra en el nivel superior o de postgrado, haber realizado por lo menos tres de las siguientes actividades: elaboración de apuntes, de prototipos, de manual de prácticas, impartición de cursos al personal incorporado al Modelo de Educación Superior, cursos de titulación, cursos a la industria, asesoramiento de tesis, estadía técnica, dictado de conferencias, participación como ponente en simposium, mesas redondas, seminarios, congresos o convenciones con documentos que acrediten la misma; o tener diez años de experiencia profesional, desempeñando cargos relacionados con su profesión o tener cinco años de experiencia académica en el nivel superior, haber dictado conferencias e impartido cursos especiales, y haber aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica.

ARTÍCULO 35.- Para ser profesor de carrera de enseñanza superior titular "C" se requiere

- I. Haber obtenido el grado de doctor, expedido por una Institución de Educación Superior o haber obtenido el grado de maestro, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con seis años de anterioridad; o haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con catorce años de anterioridad a su ingreso o promoción;


145


10 de 34

- II. Contar con un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "B", habiendo impartido cátedra en el nivel superior o de postgrado, contar con publicaciones técnico-científicas, haber realizado y dirigido investigaciones; Haber realizado por lo menos tres de las siguientes actividades: Impartición de cursos al personal incorporado al Modelo de Educación Superior, cursos de Titulación, cursos a la industria, haber recibido o participado en cursos de superación académica, elaboración de apuntes, de manual de prácticas, elaboración o modificaciones de planes y programas de estudio, dictado de conferencias, estadía técnica; o tener diez años de experiencia profesional, desempeñando cargos relacionados con su profesión; o tener seis años de experiencia académica en el nivel superior, haber realizado y dirigido investigaciones, haber formado parte de comisiones y asociaciones educativas nacionales o internacionales.

ARTÍCULO 36. - Las categorías y niveles descritos anteriormente estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 37. - Los requisitos de profesor investigador se definirán cuando la etapa de desarrollo del Instituto lo requiera, previo acuerdo de la Junta.

CAPÍTULO V DE LOS TÉCNICOS DOCENTES

ARTÍCULO 38. - Los profesores técnicos docentes de enseñanza superior podrán ser:

- I. De asignatura;
- II. De carrera; y
- III. Visitantes.

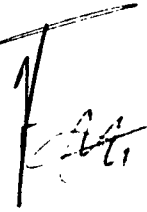
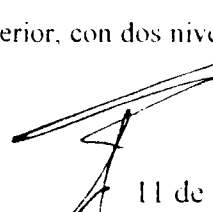
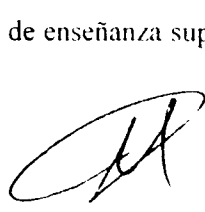
ARTÍCULO 39. - Es técnico docente de asignatura aquel cuyo contrato esté entre 2 y 19 horas

ARTÍCULO 40. - Es técnico docente de carrera, aquel que habiendo cubierto los requisitos específicos que marca este reglamento, posea contrato entre 20 y 40 horas, ocupándose de las funciones técnicas y profesionales requeridas, como apoyo a las funciones de docencia, de investigación y de extensión.

ARTÍCULO 41. - Es técnico docente visitante, aquel que desempeñe funciones técnicas y profesionales específicas por tiempo determinado, convenidas en contrato celebrado entre las autoridades del Instituto y el técnico docente visitante, o a través de convenios con instituciones nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 42. - Los técnicos docentes de asignatura, tendrán contrato hasta por 19 horas, las que deberán desempeñar auxiliando a profesores en la impartición de clases o en actividades de apoyo en talleres o laboratorios.

ARTÍCULO 43. - Los técnicos docentes de asignatura son de enseñanza superior, con dos niveles "A" y/o "B".


146

ARTÍCULO 44. - Para ser técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "A", se requiere:

- I. Haber obtenido el título en una carrera técnica de nivel medio superior o su equivalente, expedido por una institución del Sistema Nacional de Educación Tecnológica; y
- II. Tener dos años de experiencia profesional o tres años de experiencia académica, en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto.

ARTÍCULO 45. - Para ser técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "B", se requiere:

- I. Haber obtenido título de licenciatura o técnico superior, expedido por una institución de Educación Superior, por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Tener un año de labores como técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "A", haber participado en el diseño y construcción de material y equipo de enseñanza o investigación y haber prestado servicios de mantenimiento, reparación, ajuste y calibración de instrumental y equipo de enseñanza o investigación; o tener tres años de experiencia profesional en instituciones o empresas productoras de material y equipo didáctico, técnico o científico.

ARTÍCULO 46.- Los técnicos docentes de carrera pueden ser de:

- I. Tiempo completo, con contrato de 40 horas;
- II. Tres cuartos de tiempo, con contrato de 30 horas; y
- III. Medio tiempo, con contrato de 20 horas.

ARTÍCULO 47.- Los técnicos docentes de carrera de tiempo completo no podrán tener contrato de asignatura. Los técnicos docentes de carrera de tres cuartos de tiempo y de medio tiempo podrán tener hasta 9 horas de asignatura en los niveles "A" y/o "B".

ARTÍCULO 48. - Los técnicos docentes de carrera de enseñanza superior tendrán una categoría y dos niveles:

- I. Asociado con niveles "A" o "B".

ARTÍCULO 49. - Para ser técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "A", se requiere:

- I. Haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior o tener tres años de titulado en el nivel medio superior; y
- II. Haber aprobado o acreditado su participación en cursos de superación o actualización académica; o tener cuatro años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto.

ARTÍCULO 50. - Para ser técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "B", se requiere:

- I. Haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso o promoción;
- II. Tener un año de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "A" y haber participado en por lo menos dos de las siguientes actividades:
 - a) Diseño o construcción de material o equipo de enseñanza o investigación;
 - b) Capacitación, actualización o especialización del personal del mismo subsistema en áreas técnicas o profesionales;
 - c) Desarrollo de prototipos, elaboración de manuales técnicos;
 - d) Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres; o impartición de educación en el nivel superior; cursos de superación académica;
 - e) Haber aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica; y
 - f) Tener seis años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del instituto.

ARTÍCULO 51. - En lo referente a los grados requeridos en este reglamento para las diversas categorías y niveles del personal académico del Instituto deberán ser expedidos por instituciones educativas nacionales reconocidas por la Secretaría de Educación Pública. En caso de que el grado hubiera sido otorgado por una Institución Educativa Extranjera, éste deberá ser legalizado en la Secretaría mencionada.

TÍTULO CUARTO DEL AÑO SABÁTICO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 52. - El año sabático consiste en separarse durante un año de sus labores académicas con goce de sueldo y sin pérdida de sus derechos, a fin de dedicarse al estudio, investigación y actividades que coadyuven a la superación académica, sujetándose a lo dispuesto en la normatividad respectiva.

ARTÍCULO 53. - El personal académico de tiempo completo podrá solicitar cada seis años, el goce de un año sabático. El primer año sabático podrá ser otorgado, un año después de haber obtenido la permanencia.

ARTÍCULO 54. - En ningún caso el Instituto pospondrá por más de tres años el disfrute del año sabático a un trabajador que lo haya solicitado en los términos de este reglamento; pero el tiempo que el personal académico hubiese trabajado después de adquirido ese derecho se computará para ejercer el siguiente año sabático.

ARTÍCULO 55. - Los candidatos a recibir el beneficio del año sabático deberán presentar una solicitud, integrando los informes derivados de los programas de trabajo desarrollados en el ejercicio de sus funciones académicas durante el periodo sexenal anterior al del año sabático, y al mismo tiempo, propondrán el programa de actividades para dicho año. La solicitud deberá presentarse, cuando menos seis meses antes de su inicio, al Director General del Instituto, quien la turnará a la Comisión Dictaminadora y publicará oportunamente el listado de las solicitudes que para el goce del año sabático se hayan presentado. La respuesta de la Comisión Dictaminadora deberá ser dada a conocer a los interesados en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la solicitud.

ARTÍCULO 56. - Los programas de actividades del año sabático deberán comprender algunos de los siguientes aspectos:

- I. Investigación científica, tecnológica o educativa;
- II. Elaboración de apuntes, libros, objetivos educativos y reactivos de evaluación,
- III. Actividades de apoyo a la enseñanza, la investigación, el desarrollo tecnológico y la extensión;
- IV. Estudio de postgrado, actualización en actividades posdoctorales o elaboración de tesis correspondiente a este tipo de estudios; y
- V. Superación y actualización académica, realizables en las unidades académicas del propio instituto o bien a través de convenios con instituciones académicas y científicas, nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 57. - En los casos que el solicitante prefiera disfrutar del año sabático en una institución externa al instituto, deberá contar con la carta de aceptación de dicha institución.

ARTÍCULO 58. - El trabajador beneficiado del año sabático deberá entregar a la Comisión Dictaminadora, con copia a la Dirección Académica del Instituto, reportes trimestrales y otro al final de sus actividades desarrolladas.

ARTÍCULO 59. - En ningún caso se podrá sustituir el año sabático por una compensación económica, ni serán acumulables dos o más años sabáticos.

ARTÍCULO 60. - El personal académico en disfrute del año sabático que no cumpla con su programa por causas imputables a él, se le suspenderá el ejercicio del año sabático en vigencia. En caso de impedimento involuntario, para llevar a cabo dicho ejercicio, deberá informar por escrito al Director General del Instituto para que éste, conforme al dictamen de la Comisión determine lo conducente y ésta a su vez notifique al personal académico la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 61. - La Comisión Dictaminadora del año sabático será la misma que se haya integrado en el Instituto para sancionar el ingreso o promoción del personal académico.

ARTÍCULO 62. - Para solicitar el año sabático se deberán tener seis años de antigüedad en las categorías de carrera de tiempo completo, incluyendo el periodo en el cual se obtuvo la permanencia.

ARTÍCULO 63. - No se considera como interrupción de labores para solicitar el goce del año sabático, el desempeño de otras actividades académicas y científicas establecidas en programas de interés para el Instituto, siempre y cuando éstas sean programadas, autorizadas, controladas y evaluadas por las autoridades del mismo.

ARTÍCULO 64. - La Dirección General del Instituto en materia del año sabático tendrá como funciones:

- I. Establecer las políticas académicas generales del año sabático;
- II. Supervisar que los programas generales para el desarrollo del año sabático, se ajusten a lo establecido en este Reglamento;
- III. Autorizar el disfrute del año sabático conforme al dictamen emitido por la comisión dictaminadora del Instituto, tomando en cuenta las prioridades para el ejercicio del mismo, así como los programas generales definidos y la disponibilidad presupuestal; y
- IV. Evaluar el resultado de las políticas académicas, los programas generales y recomendar los cambios pertinentes, informando a la Junta.

TÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA, DE LOS JURADOS CALIFICADORES Y DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

ARTÍCULO 65. - Para la selección y promoción del personal académico, se integrará una Comisión Dictaminadora en el Instituto, cuya función será la de instrumentar, valorar y dictaminar los concursos de oposición y emitir el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 66. - La Comisión Dictaminadora del Instituto, tendrá carácter honorífico y temporal, y estará integrada por:

- I. Un representante que será nombrado por la Junta;
- II. Dos Jefes de Departamento de licenciatura y Postgrado nombrados por la Dirección General del Instituto, uno de los cuales la presidirá; y
- III. Dos representantes de las academias del Instituto electos en reunión de éstas convocada por la Subdirección de Estudios Superiores del Instituto.

ARTÍCULO 67. - El Presidente de la Comisión Dictaminadora tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Presidir las sesiones de la Comisión Dictaminadora;
- II.- Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Dictaminadora; y

III.- Firmar los dictámenes.

ARTÍCULO 68.- El Secretario de la Comisión Dictaminadora tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Recibir los expedientes de cada concursante de parte de la Dirección Académica;
- II.- Integrar el orden del día de cada sesión de la Comisión Dictaminadora;
- III.- Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;
- IV.- Apoyar operativamente al Presidente en los trabajos de la Comisión Dictaminadora;
- V.- Notificar los acuerdos de la Comisión Dictaminadora; y
- VI.- Cumplir con cualquier otra encomienda de la Comisión Dictaminadora o de su Presidente.

ARTÍCULO 69. - Para poder ser electo Miembro de la Comisión Dictaminadora del Instituto, se requiere:

- I. Haber obtenido por lo menos el título a nivel licenciatura y formar parte del personal académico del Instituto, excepción hecha con el representante nombrado por la Junta;
- II. Tener antigüedad mínima de tres años de labor académica en el Instituto, excepción hecha con el representante nombrado por la Junta;
- III. Ser mexicano por nacimiento; y
- IV. Tener reconocido prestigio académico y profesional.

ARTÍCULO 70. - Los miembros de la Comisión Dictaminadora durarán un año en sus funciones y podrán ser removidos antes de cumplir el período señalado o ratificados en su cargo por quienes los designaron hasta por un período más.

ARTÍCULO 71. - La Comisión Dictaminadora se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. Fungirá como presidente el Miembro nombrado por el Director General. En caso de inasistencia del Presidente a una reunión, será sustituido por el otro Jefe de Departamento de licenciatura y postgrado y que sea miembro de esa comisión;
- II. La Comisión Dictaminadora designará de entre sus miembros, al que deba fungir como Secretario. En caso de inasistencia de éste a una reunión, la misma elegirá a quien deba sustituirlo;
- III. Podrá sesionar con la asistencia de 4 de sus miembros; y
- IV. El dictamen de la Comisión Dictaminadora deberá estar avalado por la totalidad de sus integrantes.



CAPÍTULO II DE LOS JURADOS CALIFICADORES

ARTÍCULO 72. - Los Jurados Calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Dictaminadora en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud de la Comisión Dictaminadora al Director Académico del Instituto.

ARTÍCULO 73. - Para ser integrante de un Jurado Calificador, se requiere ser distinguido personal académico, de igual o mayor categoría que la abierta a concurso en la disciplina de que se trate y propuesto por la academia respectiva.

CAPÍTULO III DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

ARTÍCULO 74. - La promoción del personal académico a las diferentes categorías y niveles en el Instituto, se otorgará previo cumplimiento del requisito del concurso de oposición correspondiente, según lo establecido en este Reglamento, una vez que se haya comprobado con su hoja de liberación de actividades, el cumplimiento satisfactorio de sus obligaciones académicas.

ARTÍCULO 75. - El concurso de oposición es el medio para el ingreso y la promoción del personal académico en el Instituto.

ARTÍCULO 76. - Los concursos de oposición podrán ser:

- I Abierto para el ingreso; y
- II Cerrado para promoción.

El concurso de oposición para ingreso (concurso abierto), es el procedimiento a través del cual, cualquier persona que cumpla con los requisitos solicitados, puede aspirar a obtener una categoría y nivel puesta a concurso.

El concurso de oposición para promoción (concurso cerrado), es el procedimiento mediante el cual el personal académico del Instituto puede ser ascendido de categoría o nivel.

ARTÍCULO 77. - La Dirección General del Instituto abrirá una convocatoria para un concurso de oposición cerrado, cuando exista recurso disponible en la partida presupuestal.

TÍTULO SEXTO
DEL INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I
DEL INGRESO

ARTÍCULO 78.- Para ingresar al Instituto como miembro del personal académico, se requiere:

- I. Reunir los requisitos establecidos en este reglamento para la categoría y nivel que se abra a concurso; y
- II. Aprobar el concurso de oposición de acuerdo a este reglamento.

ARTÍCULO 79. - El ingreso del personal académico podrá ser:

- I. Interinamente.
- II. Temporalmente.

ARTÍCULO 80. - El tipo de contratación que se asigne al personal académico de nuevo ingreso comprendido en este Reglamento, deberá especificarse en el contrato respectivo; y para el otorgamiento de la permanencia, tendrá que observarse lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 81. - El personal académico con contrato interino o temporal, estará sujeto a las disposiciones que le sean aplicables en lo conducente al Decreto de Creación del Instituto.

ARTÍCULO 82. - La contratación del personal académico visitante y en su caso la prórroga de su contrato, se hará por la Dirección General.

ARTÍCULO 83. - No se requerirá el concurso de oposición para ingreso cuando el profesor que se haga cargo de un nuevo grupo, ya haya presentado y aprobado en el Instituto el concurso de oposición en la asignatura que se vaya a impartir. En este caso, la Dirección General del Instituto hará la designación interina, temporal o permanente según proceda.

ARTÍCULO 84. - El procedimiento para designar al personal académico a través del concurso de oposición para ingreso, o concurso abierto, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 85. - Para el concurso abierto de oposición se observará el procedimiento siguiente:

- I. La Dirección Académica del Instituto, en acuerdo con el Director General, determinarán la necesidad de contratar personal académico, de acuerdo a la estructura educativa correspondiente y a los recursos disponibles, especificándose las funciones que se requieren cumplir en el Instituto, en concordancia con la categoría y nivel a concurso, indicándose los requisitos que deberán cubrir los aspirantes, según lo señale este reglamento y la convocatoria respectiva;
- II. De acuerdo a la planeación del Instituto y atendiendo a lo establecido en el presente reglamento, la Dirección General redactará y publicará la convocatoria respectiva para el personal académico requerido, la que deberá ser dada a conocer ampliamente por medio de

los órganos oficiales de información del Instituto, en un diario de circulación local, además de los medios masivos requeridos para tal efecto;

- III. Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del curriculum vitae, debiendo adjuntar dos copias de los documentos que certifiquen los requisitos anotados;
- IV. La Comisión Dictaminadora revisará la documentación y si se apeg a los requerimientos de la convocatoria, procederá a registrar a los aspirantes;
- V. La Comisión Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes, el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso;
- VI. La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección General del Instituto los resultados del concurso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración del mismo, para su conocimiento;
- VII. La Dirección General del Instituto notificará por escrito el resultado del concurso y tramitará los contratos que correspondan. A falta del dictamen favorable o ausencia de candidatos, el concurso será declarado desierto y el Director General designará quien ingrese interinamente hasta un nuevo concurso que habrá de realizarse en un período no mayor de seis meses.
- VIII. El fallo de la Comisión Dictaminadora será inapelable.

ARTÍCULO 86. - La convocatoria deberá indicar:

- I. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes, de acuerdo con la disciplina de que se trate;
- II. El área y las materias correspondientes;
- III. El tipo de contrato y horas a concurso, la categoría y nivel de las mismas;
- IV. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes;
- V. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas de evaluación;
- VI. El plazo para la presentación de la documentación requerida, que no deberá exceder de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- VII. Las funciones académicas a realizar y distribución de las mismas; y
- VIII. La jornada, horario de labores y período de contratación.

ARTÍCULO 87. - La Comisión Dictaminadora determinará a cuáles de las siguientes pruebas específicas deberán someterse los aspirantes:

- I. Crítica escrita del programa de estudios o de investigación correspondiente;
- II. Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas;

- III. Exposición oral de los puntos anteriores;
- IV. Interrogatorio sobre la materia;
- V. Prueba didáctica consistente en una exposición cuyo tema se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación;
- VI. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;
- VII. El desarrollo de las prácticas correspondientes; y
- VIII. Exposición de la experiencia académica de la(s) materia(s) objeto del concurso.

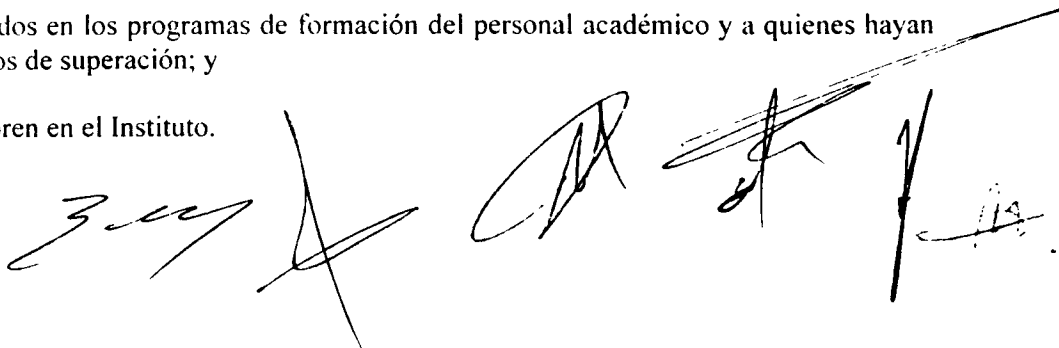
Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre en igualdad de circunstancias. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes, un plazo no mayor de cinco días hábiles para su presentación.

ARTÍCULO 88. - Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular sus dictámenes, serán:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por el concursante;
- II. La labor académica;
- III. Los antecedentes profesionales;
- IV. La labor de difusión de la cultura;
- V. La labor académico-administrativa;
- VI. La participación en actividades para la formación del personal académico; y
- VII. Los resultados de los exámenes a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 89. - En igualdad de circunstancias, se preferirá a:

- I. Los aspirantes cuyos estudios y preparación se adapten mejor al programa de labores del Instituto;
- II. Los capacitados en los programas de formación del personal académico y a quienes hayan tomado cursos de superación; y
- III. Quienes laboren en el Instituto.

A series of handwritten signatures and a large checkmark are visible below the list. From left to right, there is a large checkmark, followed by several distinct handwritten signatures in black ink.

CAPÍTULO II DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 90. - Para obtener la permanencia como miembro de personal académico se requiere reunir los requisitos establecidos en este reglamento y contar con dictamen favorable de ingreso o promoción correspondiente.

ARTÍCULO 91. - Cuando un técnico docente de carrera asociado de tiempo completo haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos ésta categoría, podrá solicitar la permanencia de la misma, siempre y cuando haya obtenido anual y sucesivamente cuando menos los puntajes correspondientes a los niveles I, II, III y IV durante los cinco años consecutivos. Los niveles mencionados se refieren a lo establecido en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente para los Institutos Tecnológicos Superiores de los Estados.

ARTÍCULO 92. - Cuando un profesor de carrera asociado de tiempo completo haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos ésta categoría, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya obtenido anual y sucesivamente cuando menos los puntajes correspondientes a los niveles I, II, III y IV durante los cinco años consecutivos. Los niveles mencionados se refieren a lo establecido en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño docente para los Institutos Tecnológicos Superiores de los estados.

ARTÍCULO 93. - Cuando un profesor de carrera titular de tiempo completo haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos ésta categoría, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya obtenido anual y sucesivamente cuando menos los puntajes correspondientes a los niveles I, II, III y IV durante los cinco años consecutivos. Los niveles mencionados se refieren a lo establecido en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño docente para los Institutos Tecnológicos Superiores de los estados.

ARTÍCULO 94. - Cuando un profesor o técnico docente de asignatura de 12 a 19 horas haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos ésta categoría, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya obtenido anual y sucesivamente cuando menos los puntajes correspondientes a los niveles I, II y III durante los cinco años consecutivos. Los niveles mencionados se refieren a lo establecido en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño docente para los Institutos Tecnológicos Superiores de los estados.

ARTÍCULO 95. - Cuando un profesor de carrera asociado, titular o técnico docente de carrera de medio tiempo o tres cuartos de tiempo haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos ésta categoría, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya obtenido anual y sucesivamente cuando menos los puntajes correspondientes a los niveles I, II y III durante cinco años consecutivos. Los niveles mencionados se refieren a lo establecido en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño docente para los Institutos Tecnológicos Superiores.

ARTÍCULO 96. - Para que un trabajador ratifique la permanencia en la siguiente categoría, deberá mantener en forma ininterrumpida, cuando menos el nivel con que obtuvo la permanencia en la categoría inferior, hasta obtener la promoción en la siguiente categoría. El nivel mencionado se refiere a lo establecido en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño docente para los Institutos Tecnológicos Superiores de los estados.

ARTÍCULO 97. - Para el caso de directivos y funcionarios académicos podrán solicitar la permanencia, si ocupan cargos de este tipo cuando menos cinco años consecutivos por lo que al termino de ese periodo de gestión se les asignará la categoría y nivel de tiempo completo que alcancen conforme a los requisitos previstos en el Capítulo IV del Título Tercero de este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 98. - La Dirección General del Instituto convocará a concurso de oposición cerrado para promoción del personal académico que año con año, mantenga o supere los niveles previstos en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente para los Institutos Tecnológicos Superiores de los estados; conforme a lo previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 99. - El procedimiento a seguir en el concurso de oposición para promoción o concurso cerrado, será el siguiente:

- I. Los interesados deberán solicitar por escrito a la Dirección General del Instituto, su participación en el concurso convocado conforme a lo descrito en este reglamento;
- II. Después de verificar si se satisfacen los requisitos establecidos, se enviará a la Comisión Dictaminadora, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, los expedientes de los aspirantes junto con las observaciones de la Dirección General del Instituto sobre la labor académica de éstos;
- III. La Comisión Dictaminadora, previo estudio de los expedientes y en caso de aplicación de las pruebas específicas referidas en los concursos de oposición para ingreso, establecidas en este reglamento, emitirá su dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban dichos expedientes, notificando por escrito los resultados a la Dirección General del Instituto;
- IV. Si la Comisión Dictaminadora encuentra que los interesados satisfacen los requisitos establecidos y han cumplido con los planes académicos de su programa de actividades, determinará la aptitud de los candidatos para la categoría o nivel inmediato superior;
- V. Si el dictamen de la Comisión Dictaminadora es desfavorable al solicitante, éste conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los concursos de oposición que se abran posteriormente;
- VI. En el caso de inconformidad del sustentante, éste podrá presentar solicitud de revisión a la Comisión Dictaminadora, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de comunicación del resultado, la que en los diez días hábiles siguientes, ratificará o rectificará su dictamen, respetando el derecho de audiencia del sustentante; y
- VII. En caso de cambio de un miembro del personal Académico de carrera de medio tiempo a tres cuartos de tiempo, o de tres cuartos de tiempo a tiempo completo, dentro de la misma

157

22 de 34

22 de 34

categoría y nivel, se podía efectuar siempre y cuando exista recurso disponible en la partida presupuestal.

ARTÍCULO 100. - Los recursos financieros para las promociones, cuando éstas procedan, se tomarán de la categoría que ocupe el miembro promovido para completar la categoría y nivel alcanzado, conforme al presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 101. - Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular sus dictámenes, serán:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por el concursante;
- II. La labor académica;
- III. Los antecedentes profesionales;
- IV. La labor de difusión de la cultura;
- V. La labor académico-administrativa;
- VI. La antigüedad en el Instituto;
- VII. La participación en actividades para la formación del personal académico; y
- VIII. Los resultados de los exámenes a que se refiere este reglamento.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES, SALARIO, JORNADA, CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO.

CAPÍTULO I DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES

ARTÍCULO 102. - El personal académico de asignatura tiene la obligación de impartir clases según el número de horas que especifique su contrato y de acuerdo con el horario que justifiquen las necesidades del Instituto.

ARTÍCULO 103. - El personal académico de cátedra de enseñanza superior, tiene la obligación de impartir clases y realizar las funciones y actividades que se les asignen, conforme a este reglamento, de acuerdo a las necesidades del servicio. La impartición de clases se hará con base a la distribución siguiente:

- I. Los asociados de:
 1. Tiempo completo, 28 horas semanales
 2. Tres cuartos de tiempo, 24 horas semanales
 3. Medio tiempo, 16 horas semanales
- II. Los titulares de:
 1. Tiempo completo, 26 horas semanales
 2. Tres cuartos de tiempo, 22 horas semanales
 3. Medio tiempo, 14 horas semanales

ARTÍCULO 104. - Los técnicos docentes de carrera de enseñanza superior, podrán impartir clases y realizar las funciones y actividades propias de su especialidad, conforme a este reglamento y a las necesidades del servicio. La impartición de clases se hará conforme a la distribución siguiente:

I. Los asociados de:

1. Tiempo completo, 30 horas semanales
2. Tres cuartos de tiempo, 26 horas semanales
3. Medio tiempo, 18 horas semanales

ARTÍCULO 105. - Cuando las horas frente a grupo asignadas a un profesor de carrera no coincidan con el número de horas establecidas en este reglamento para cada categoría, se deberá ajustar al límite inmediato superior o inferior más cercano, sin que la diferencia exceda de dos horas en cada caso. Todas las horas que el personal Académico no dedique a impartir clases, las dedicará dentro del Instituto a otras actividades de apoyo a la docencia que le sean asignadas por las autoridades del mismo.

ARTÍCULO 106. - El personal académico del Instituto, deberá cubrir totalmente el tiempo que señala su contrato en alguna o algunas de las funciones de enseñanza, investigación, extensión o apoyo académico, debiendo desempeñarlas en los horarios y lugares definidos por las autoridades del mismo, según las necesidades del servicio y de acuerdo a su categoría.

ARTÍCULO 107. - Cuando el personal académico de carrera de medio tiempo y tres cuartos de tiempo tengan horas de asignatura, deberá cubrir el tiempo que señala su contrato como personal Académico de carrera, conforme lo establece este Reglamento, en cuanto a las horas de asignatura deberá cumplirse frente a grupo el número de horas que indica la siguiente tabla:

Horas de Asignatura	Horas frente a grupo
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

CAPÍTULO II DEL SALARIO

ARTÍCULO 108. - Salario es la retribución que corresponde a los miembros del Personal académico por la prestación de sus servicios. En consecuencia, el pago de salarios sólo procede: por servicios desempeñados; vacaciones legales; licencias con goce de sueldo y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que el Instituto determine.

ARTÍCULO 109. - El salario se pagará por periodos no mayores de 15 días directamente al Personal académico; y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita por el interesado, la cual deberá reunir los requisitos legales correspondientes.

ARTÍCULO 110. - El salario será uniforme para cada una de las categorías de acuerdo con el tabulador diferencial autorizado para el Instituto y será fijado en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 111. - Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del Personal académico cuando se trate:

- I.- De deudas contraídas con el Estado, por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;
- II.- De aquellos ordenados por la Dirección de Pensiones Civiles del Estado;
- III.- De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al Personal académico;
- IV.- De descuentos de Instituciones de Seguridad Social;
- V.- Del pago de abonos para cubrir préstamos adquiridos previamente de fondos destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el Personal académico y no podrán exceder el 30% del salario; y
- VI.- Por lo señalado en las disposiciones fiscales en materia de impuestos sobre la renta.

ARTÍCULO 112. - Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación del Instituto.

ARTÍCULO 113. - Es nula la cesión de salarios hecha en favor de terceras personas.

ARTÍCULO 114. - El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo lo establecido por el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 115. - El Personal académico de nuevo ingreso, los que hayan tenido cambio de categoría o nivel, deberán percibir su salario normal en un plazo que no exceda de dos quincenas, en la primera ocasión.

ARTÍCULO 116. - El Instituto le concederá al Personal académico una prima vacacional anual conforme a lo establecido en su contrato.

ARTÍCULO 117. - Además de lo señalado en el presente Reglamento, el Instituto otorgará al Personal académico las siguientes prestaciones:

- I.- El Personal académico tendrá derecho a un aguinaldo anual libre de todo gravamen. La cantidad será proporcional al tiempo laborado; y
- II.- Cuando Personal académico tenga que viajar fuera de su lugar de adscripción a laborar por disposición del Instituto, se le cubrirán los viáticos que sean aprobados en el presupuesto de egresos respectivo.

CAPÍTULO III

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 118. - Se consideran como jornadas de trabajo diurna, la comprendida entre las seis y veinte horas; la nocturna de las veinte a las seis horas, y mixta la que comprende periodos de ambas jornadas, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres y media horas

ARTÍCULO 119.- La duración máxima de la jornada de trabajo no podrá exceder de ocho horas para la diurna; siete y media para la mixta y siete para la nocturna.

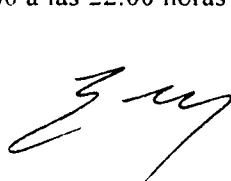
ARTÍCULO 120.- La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades del servicio. El personal académico de tiempo completo con jornada continua de trabajo, tendrá derecho a 30 minutos diarios programados a mitad de la jornada, para toma de alimentos o descanso. Este tiempo será considerado como tiempo efectivamente laborado y será autorizado por su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 121. - Los profesores y técnicos docentes de asignatura, laborarán según las horas consideradas en su contrato y no se les asignará mas de cuatro materias diferentes por semestre.

ARTÍCULO 122. - Los profesores, y técnicos docentes de carrera, laborarán de la siguiente manera:

- I. De tiempo completo, 40 horas a la semana
- II. De tres cuartos de tiempo, 30 horas a la semana
- III. De medio tiempo, 20 horas a la semana

ARTÍCULO 123. - El inicio y terminación de las actividades diarias del Instituto, estará comprendidos de las 7:00 a las 22:00 horas de lunes a sábado, excepto cuando así lo convengan las


161




At.

autoridades y el Personal académico de que se trate. Siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo del Instituto, las leyes y reglamentos en materia laboral y la distribución de las actividades correspondientes establecidas en este reglamento. Para la comprobación de la asistencia y tiempo de entrada y salida, el Instituto exigirá al trabajador que firme relaciones, marque tarjetas en relojes especiales, o siga cualquier procedimiento que, a juicio del Instituto reúna los requisitos necesarios de control.

ARTÍCULO 124. - El control de asistencia se sujetará a las siguientes bases:

- I.- El Personal académico disfrutará de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II.- Cuando el Personal académico registre la entrada a sus labores entre los once y veinte minutos posteriores a la hora fijada, el retardo será considerado sancionable con descuento de una hora;
- III.- Cuando el Personal académico registre la entrada a sus labores a partir del minuto veintiuno posterior a la hora fijada, el retardo será sancionado con el descuento del porcentaje que resulte de comparar los minutos de retardo con el total de minutos de la jornada que se debió cubrir; y
- IV.- La falta del personal académico a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

También se considerará falta injustificada el omitir registro de entrada en las horas que se destinan para tomar alimentos o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediato. Se considerará que el personal académico abandona sus labores cuando no registre su hora de salida de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento, salvo que esa omisión sea justificada por el Jefe inmediato Superior, avisando a más tardar al día siguiente a la unidad de Recursos Humanos del Instituto.

V.- Todo el personal académico que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores, debe dar aviso oportunamente y comprobarlo dentro de las 48 horas siguientes, de lo contrario será considerado como injustificado.

VI.- Queda prohibido al personal académico hacer su registro de asistencia en los siguientes casos:

- a.- Más de 20 minutos antes de su hora de entrada, excepto con autorización del jefe inmediato superior, y
- b.- Más de 5 minutos antes de su hora de salida o más de 20 minutos después de la misma, excepto que haya sido autorizado por su jefe inmediato superior.

También se considerará falta injustificada el omitir registro de entrada o salida en las horas que se destinan para tomar sus alimentos o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediato.

CAPÍTULO IV CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 125. - La calidad del trabajo es un conjunto de propiedades que debe desempeñar el Personal académico en sus labores, conforme a criterios y/o normas aprobados por la Junta.

ARTÍCULO 126. - La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asigne al personal académico conforme a los reglamentos del Instituto, y que correspondan a las que racional y humanamente puedan desarrollarse por una persona normal, en las horas señaladas para el servicio.

ARTÍCULO 127. - La evaluación permanente de la intensidad y calidad del trabajo, se realizará según corresponda notificando al evaluado sus resultados.

TÍTULO OCTAVO DE LAS LICENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 128. Las licencias a que se refiere este reglamento serán de dos clases: sin goce y con goce de sueldo.

ARTÍCULO 129. - El Personal académico tendrá derecho a licencias sin goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular y comisiones oficiales; y
- II. Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente hasta de 30 días a los que tenga dos semestres consecutivos de servicio; hasta de 90 días a los que tengan de 2 a 10 semestres consecutivos y hasta de 180 días a los que tengan más de 10 semestres consecutivos.

ARTÍCULO 130. - Para que el Dirección General pueda autorizar las licencias a que se refiere el artículo anterior, se requiere:

- I. Que sean solicitadas cuando menos 10 días antes de la fecha en que se requiera, con conocimiento y autorización del Jefe inmediato y de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto; y
- II. Que hayan transcurrido por lo menos 6 meses entre la última licencia concedida y la nueva solicitud de licencia.



ARTÍCULO 131. - Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

- I.- Por enfermedad a juicio de la institución de salud con la que tiene convenio el Instituto.
- II.- Cuando se dicten cursos de corta duración, conferencias de interés o para asistir a seminarios, simposiums, congresos y otros eventos similares que sean de interés para el Instituto; y
- III.- Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres ocasiones distintas, separadas cuando menos por tres meses, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas por el Director General del Instituto, siempre y cuando no se afecte al servicio y el personal académico no haya incurrido en alguna infracción prevista en el Artículo 134, dando aviso correspondiente a la Unidad de Recursos Humanos del mismo Instituto.

Para lo previsto en la fracción II, las autorizaciones se otorgarán de acuerdo a los programas específicos del Instituto y no podrán exceder de 15 días hábiles en un semestre.

TÍTULO NOVENO RECOMPENSAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS RECOMPENSAS

ARTÍCULO 132. - El personal académico del Instituto tendrá derecho a recompensas por los servicios meritorios que brinde a la Institución en el desempeño de sus respectivas funciones, de conformidad con lo que se establezca en el reglamento del programa de estímulos al desempeño docente para los Institutos Tecnológicos Superiores de los Estados.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 133. - Son causas de sanciones al Personal académico del Instituto las siguientes:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
- II.- Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las derivadas de sus funciones;
- III.- Utilizar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos al Instituto;
- IV.- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Instituto;
- V.- Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
- VI.- Hacer propaganda religiosa y política dentro de los recintos oficiales;

VII.- Hacer colectas o efectuar rifas cualquiera que sea su finalidad, sin previa autorización del Director General;

VIII.- Marcar tarjeta, firmar o alterar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas injustificadas;

IX.- Efectuar dentro de las oficinas del Instituto, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva del Director General; y

X.- La deficiencia en las labores académicas debidamente fundada y comprobada por las autoridades correspondientes.

XI.- Hacer prestamos con interés a sus compañeros de labores, salvo en los casos en los que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente.

XII.- Habitar en el instituto salvo los casos de necesidades del servicio a juicio del mismo con autorización de la Junta.

XIII.- Que no entregue a las autoridades del instituto objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro trabajador.

XIV.- Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del instituto.

XV.- En general ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el instituto y a lo marcado por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 134. - Las infracciones del Personal académico a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones legales en vigor, darán lugar a:

I.- Extrañamientos y amonestaciones verbales y escritas;

II.- Notas malas en su expediente;

III.- Pérdida de derecho para percibir sueldos;

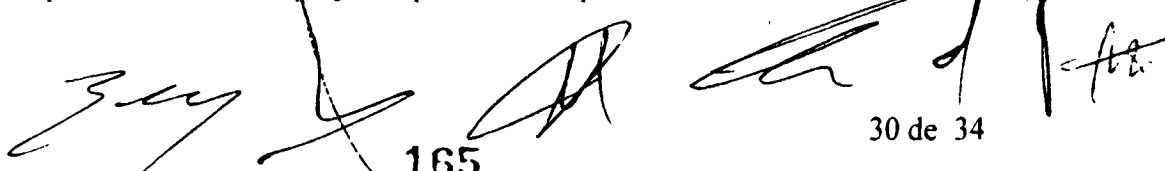
IV.- Suspensión de empleo, cargo o comisión; y

V.- Cese de los efectos del Contrato.

ARTÍCULO 135. - Los extrañamientos por escrito, se harán al personal académico directamente por su jefe inmediato, con copia a la unidad de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 136. - La acumulación de tres extrañamientos se computará por una nota mala.

ARTÍCULO 137. - Las notas malas serán permanentes en el expediente del afectado y podrán ser compensadas con notas buenas a que se haga acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualesquiera otros motivos que justifiquen tal recompensa.



Handwritten signatures and a large handwritten number 165.

ARTÍCULO 138. - La falta de cumplimiento a la fracción II del artículo 8 de este reglamento dará lugar a la aplicación de lo dispuesto por la fracción II del artículo 134, sin perjuicio de la pérdida de derecho a percibir el salario correspondiente a los días de inasistencia, que se considerarán injustificados.

ARTÍCULO 139. - La falta de cumplimiento a las obligaciones que señalan las fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, X, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 8 de este reglamento, dará lugar a la aplicación de las fracciones I y II del artículo 134 en su caso, a juicio de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 140. - La falta de cumplimiento de las obligaciones marcadas por las fracciones VI, IX, XII, XX y XXI del artículo 8 y la inobservancia de lo previsto en el artículo 133 de este reglamento, dará lugar a la aplicación de la fracción I del artículo 134, sin perjuicio de que la gravedad de estas infracciones o la reincidencia, en su caso, permitan al Instituto tramitar la terminación de los efectos del contrato respectivo.

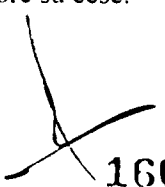
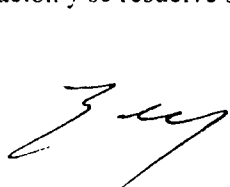
ARTÍCULO 141- La falta de cumplimiento a los incisos XI y XIII del artículo 8 de este reglamento, dará lugar a la aplicación de la fracción V del artículo 134, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiere incurrir el personal académico.

TÍTULO DÉCIMO DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

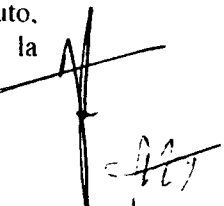
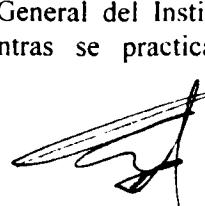
CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 142. - La suspensión temporal de los efectos del contrato del Personal académico no significa el cese del mismo. Son causas de suspensión temporal de prestar el servicio y pagar el salario sin responsabilidad para el personal académico y para el instituto:

- I. La enfermedad contagiosa del personal académico.
- II. Una enfermedad o accidente temporal que no constituya un riesgo de trabajo.
- III. La prisión preventiva del personal académico seguida de sentencia absolutoria si obró en defensa de los intereses del instituto, tendrá la obligación éste de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquel.
- IV. Arresto de personal académico.
- V. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal académico.
- VI. El personal académico que tenga encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrá ser suspendido hasta por sesenta días por el Director General del Instituto, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.



166



31 de 34

CAPÍTULO II DE LA TERMINACIÓN

ARTÍCULO 143. - Ningún personal académico podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, su contrato o designación como personal académico sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Instituto por las siguientes causas:

I.- Por renuncia, por abandono de empleo o repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, que ponga en peligro esos bienes o que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas;

II.- Por muerte de personal académico;

III.- Por incapacidad permanente del personal académico, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores; y

IV.- Por resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

- a) Cuando el personal académico incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada;
- c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;
- f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina, dependencia o espacio donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores;
- h) Por concurrir habitualmente, al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante; y
- i) Por falta de cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.
- j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria
- k) Por incompetencia

Cuando el personal académico incurra en algunas de las causas a que se refiere la fracción IV del presente artículo, el jefe inmediato superior en coordinación con el abogado general, procederán a levantar acta administrativa, con intervención del afectado en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración de este y la de los testigos de cargo o descargo que se propongan la que se firmarán por los que en ella intervengan y por 2 testigos de asistencia, entregando en ese mismo acto una copia al afectado.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 144.- El personal académico que se considere afectado en alguna situación podrá presentar el recurso de reconsideración, el cual se sujetará al procedimiento siguiente:

I.- El recurso deberá presentarse por escrito a la Dirección General del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución, estar debidamente fundado y motivado, ofreciendo las pruebas del caso;

II.- El Director General del Instituto en coordinación con el abogado general serán los encargados de sustanciar el recurso, examinar el expediente, desahogar las pruebas y recabar los informes que juzguen pertinentes;

III.- El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y notificado al interesado en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a dicha resolución; y

IV.- El dictamen con que se resuelva el recurso, rectificará o ratificará, según sea el caso, la resolución emitida por la Junta y será inapelable.

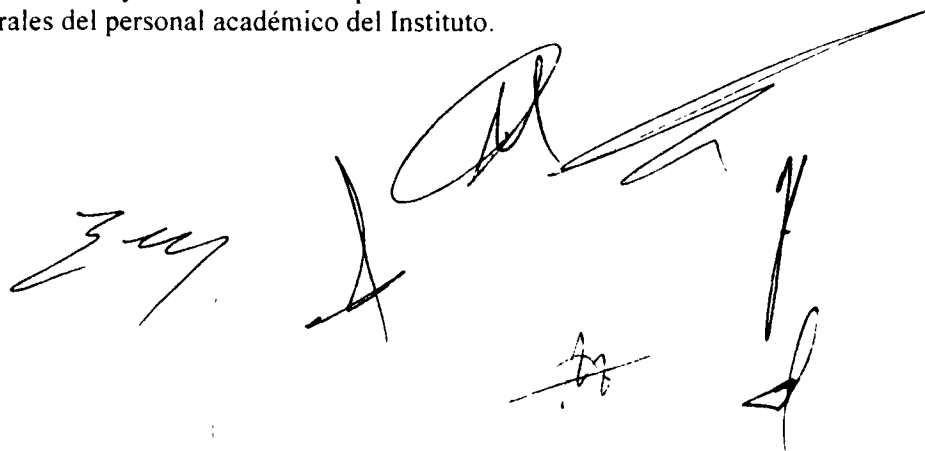
A series of handwritten signatures and marks in black ink. From left to right, there is a long, sweeping horizontal stroke, followed by a signature that appears to be 'Zuy', then a signature that looks like 'A', followed by a signature that looks like 'M', then a signature that looks like 'd', then a signature that looks like 'A', and finally a signature that looks like 'H'. There are also some smaller, less distinct marks and strokes scattered around these signatures.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por la Junta, cubriéndose los puestos respectivos con las categorías y niveles existentes y en un periodo no mayor de seis meses, se regularizará la situación derivada de la aplicación de este reglamento..

SEGUNDO.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente reglamento deberá ser aprobado por la Junta a propuesta del Director General del Instituto.

TERCERO.- Este reglamento sustituye a todas las disposiciones emitidas anteriormente con respecto a las relaciones laborales del personal académico del Instituto.

A collection of handwritten signatures and marks. On the left, a signature that appears to be 'Zuy'. In the center, a large, stylized signature. To the right, another signature. Below the central signature, there is a small mark that looks like 'Am' with a horizontal line through it. Further down and to the right, another signature. A long, thin, diagonal line extends from the top right towards the center.A handwritten mark consisting of a small 'A' or similar character at the top, followed by a long, curved line extending downwards and to the right.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS

Reglamento De Estudios Superiores

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo único

Artículo 1º

Los estudios superiores a nivel licenciatura técnica, licenciatura convencional y de postgrado que imparta el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos se sujetarán a lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 2º

Los estudios de postgrado que se realicen con posterioridad a nivel licenciatura, serán los de especialización, maestría y doctorado. Los cursos de actualización podrán impartirse a nivel de licenciatura y de postgrado; cuando sean a nivel de postgrado, así se especificará en el acuerdo que apruebe la Junta.

Artículo 3º

Los estudios superiores que imparta el Instituto tendrán como finalidad:

- I. Los estudios de licenciatura técnica y licenciatura convencional: formar profesionales que respondan a las necesidades de la sociedad en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico y económico.
- II. Los estudios de postgrado: Formar investigadores, profesionales y profesores de alto nivel académico que, en distintas áreas del conocimiento, respondan a las necesidades de la sociedad en relación con las condiciones del desarrollo histórico y económico.
 1. En especialización: Proporcionar a los alumnos conocimientos específicos que les permitan profundizar en el estudio y en el análisis de problemas de carácter científico, tecnológico, humanístico o artístico.
 2. En maestría: formar a los alumnos en el ejercicio de actividades de investigación o desarrollo orientados a la generación de conocimientos originales e innovadores

3. En doctorado: formar investigadores capaces de generar y aportar por sí mismos nuevos conocimientos a través de la realización de trabajos de investigación originales e innovadores.
- III. Los cursos de actualización: proporcionar conocimientos profesionales e información sobre avances recientes en áreas técnicas, científicas, humanísticas o artísticas.
- IV. Los que concretamente señalen los planes y programas de estudio correspondientes.

Título Segundo

Del Ingreso

Capítulo único

Artículo 4°

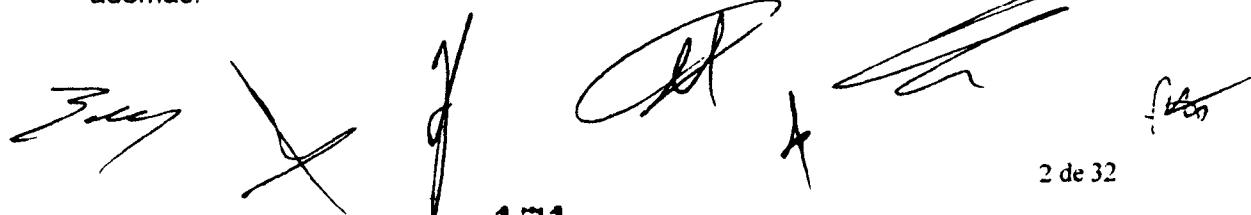
Para admitir a sus alumnos, el instituto tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- I. La capacidad académica de los aspirantes.
- II. El cupo fijado por la junta.
- III. Las condiciones de salud de los aspirantes que puedan afectar al resto de la comunidad.
- IV. Los demás que apruebe la junta.

Artículo 5

Para ingresar a los estudios superiores será necesario:

- I. Cubrir los requisitos señalados en la convocatoria e instructivos que al efecto establezca el instituto y presentar la solicitud correspondiente.
- II. Ser aceptado mediante examen de selección o a través de las evaluaciones de admisión que se señalen en los planes de estudio respectivos.
- III. Aprobar un examen médico cuando así se exija.
- IV. Cubrir las cuotas que establezcan las disposiciones correspondientes.
- V. Para el ingreso a nivel licenciatura técnica y licenciatura convencional, deberá además:



1. Haber cubierto el plan de estudios de nivel medio superior con un promedio mínimo de 70 o su equivalente, salvo en los casos que se establezca otro promedio.
 2. Cubrir los requisitos que para una o más licenciaturas o materias apruebe la junta.
- Vi. Para el ingreso a nivel de postgrado deberá, además:
1. Poseer el título o grado académico señalado como antecedente en el plan de estudios, o demostrar fehacientemente haber terminado en su totalidad el plan de estudios de la licenciatura o maestría requerida.
 2. Cubrir los requisitos que al efecto apruebe la junta.

Artículo 6°

Los aspirantes extranjeros, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente reglamento, deberán cumplir con las disposiciones e instructivos que al efecto se dicten.

Artículo 7°

Los aspirantes que provengan de otras instituciones de educación superior podrán ingresar a cursar estudios de licenciatura o postgrado en periodos escolares posteriores al primero, cuando satisfagan los requisitos de ingreso, sujetándose en lo conducente a lo establecido en el procedimiento de revalidación, equivalencia y acreditación de estudios.

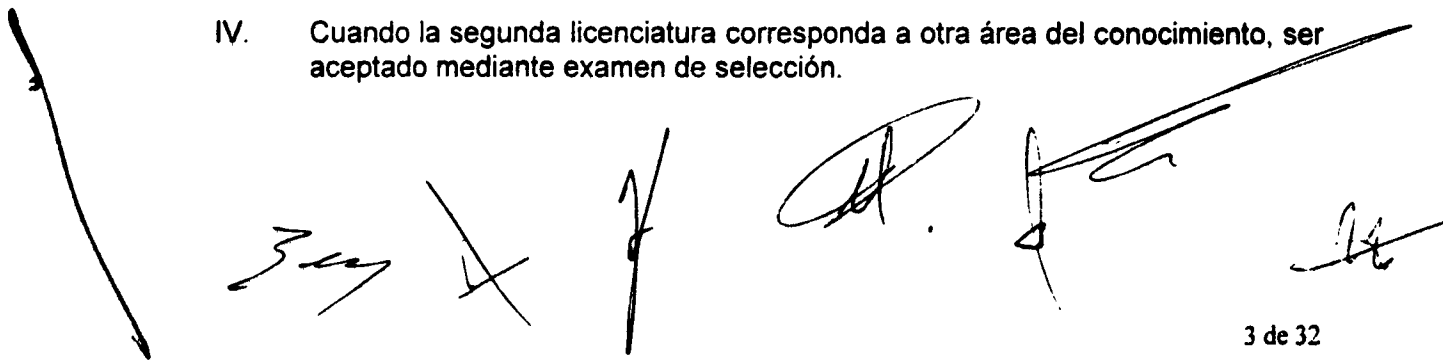
Artículo 8°

A propuesta del director general del instituto la junta aprobará, para cada período de inscripción, el número máximo de alumnos que podrán ser inscritos en cada licenciatura y en cada postgrado, con base al presupuesto disponible.

Artículo 9°

Para cursar una segunda licenciatura o postgrado, una vez concluido el plan de estudios respectivo se requerirá:

- I. Solicitar la inscripción de acuerdo con la normatividad vigente.
- II. Que el cupo lo permita.
- III. Que el interesado haya obtenido un promedio mínimo de calificaciones de 80.
- IV. Cuando la segunda licenciatura corresponda a otra área del conocimiento, ser aceptado mediante examen de selección.

A series of handwritten signatures and a large checkmark are located at the bottom of the page. From left to right, there is a large checkmark, followed by several individual signatures in various styles, including some that appear to be initials or abbreviated names.

Artículo 10°

Al adquirir nuevamente la calidad de alumno a través del procedimiento establecido en el artículo anterior, podrá solicitar la acreditación de estudios en los términos del reglamento respectivo

Artículo 11°

El instituto podrá admitir a los alumnos o profesores de otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras, para que cursen determinadas materias solamente en virtud de un convenio interinstitucional, debidamente celebrado.

En estos casos, no será aplicable lo dispuesto en las fracciones I, II, V inciso 1. Del artículo 5°

Artículo 12°

El número máximo de créditos para el efecto del artículo anterior no excederá de 20 créditos de los planes y programas de estudio correspondientes.

Artículo 13°

El instituto expedirá el certificado de estudios correspondiente a quienes hayan acreditado las materias en los términos del artículo 11.

Título Tercero

De La Calidad de Alumno ó de Participante

Capítulo único

Artículo 14°

Adquirirán la calidad de alumnos en los estudios de licenciatura o de postgrado, con todos los derechos y obligaciones que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias del instituto, quienes cumplan con los requisitos de ingreso, hayan sido aceptados por éste y realicen oportunamente los trámites de inscripción.

Quienes solo se hubieren inscrito a un número determinado de materias tendrán los derechos y obligaciones correspondientes a los alumnos compatibles con esta modalidad.

Artículo 15°

Adquirirán la calidad de participantes en los cursos de actualización, quienes cumplan con los requisitos de ingreso señalados en la convocatoria expedida por el instituto y que éste acepte la solicitud y se realicen los trámites de inscripción correspondientes.

Artículo 16°

Los participantes en los cursos de actualización tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir el curso de actualización y hacer uso de las instalaciones del instituto en los términos del programa.
- II. Recibir el certificado de actualización, cuando hayan cumplido con todos los requisitos previstos en el programa.

Artículo 17°

Los participantes en los cursos de actualización tendrán las siguientes obligaciones:

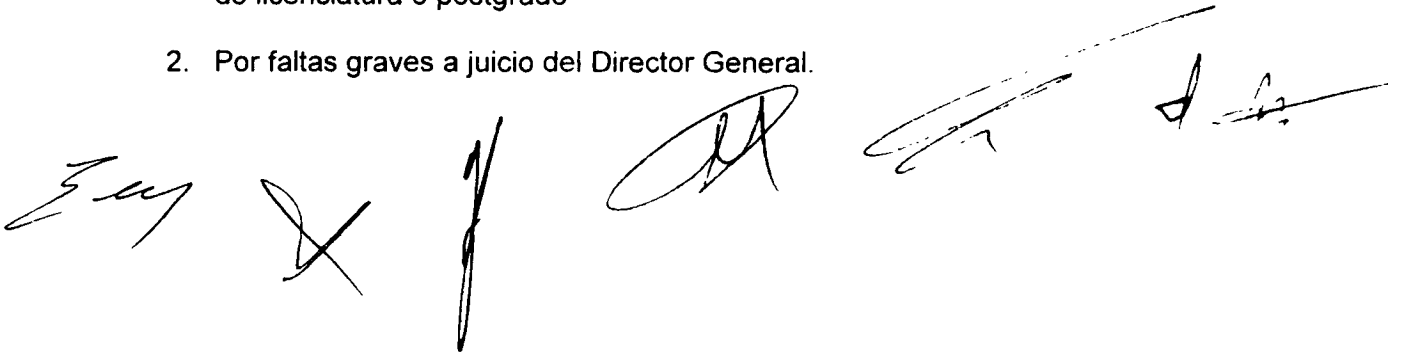
- I. Asistir a los cursos conforme al calendario y horario publicados en la convocatoria.
- II. Presentar las evaluaciones que se hayan señalado en el programa.
- III. Observar buena conducta durante la impartición del curso.
- IV. Las demás que establezca la Junta.

Artículo 18°

El derecho de permanencia (la calidad de alumno o de participante) se pierde por las siguientes causas:

- I. Por conclusión del plan de estudios.
- II. Por renuncia expresa al instituto o tácita a la inscripción a un período escolar.
- III. Por vencimiento del plazo máximo previsto para cursar los estudios.
- IV. Por resolución definitiva dictada por el Director General.
- V. Por acreditación del número determinado de materias a que se hubiere inscrito en los términos del artículo 11.
- VI. Por cumplirse el plazo de dos años contados a partir de la inscripción a un número determinado de materias en términos del artículo 11.
- VII. Cuando el alumno de nuevo ingreso no logre acreditar el 50% de su carga académica como *mínimo*, en cuyo caso procede su baja definitiva del instituto.
- VIII. Cuando agote las oportunidades que el presente reglamento académico contempla para acreditar alguna materia y proceda la baja definitiva.
- IX. Cuando por faltas graves se le dictamine baja definitiva como sanción.

- X. Para el nivel de postgrado, además, cuando no se hubiere acreditado una misma materia en las oportunidades previstas en el correspondiente plan de estudios, que no excederán de dos materias.
- XI. Para los cursos de actualización, además:
1. Cuando se hubiere impuesto como sanción la pérdida de la calidad de alumno de licenciatura o postgrado
 2. Por faltas graves a juicio del Director General.



Título Cuarto
De los Trámites Escolares
Capítulo único

Artículo 19°

La inscripción será a una licenciatura, a un postgrado, a un curso de actualización o a un número determinado de materias, esto último con base en lo establecido en el artículo 11°.

Artículo 20°

Las inscripciones al instituto al período escolar y a las materias en el nivel de licenciatura, se efectuarán dentro de los periodos señalados al efecto en el calendario escolar aprobado por la Junta, mediante el pago de las cuotas y conforme a los instructivos correspondientes publicados oportunamente.

Las inscripciones a estudios de postgrado se sujetarán a la convocatoria que para tal efecto publique el instituto.

Artículo 21°

Para efectuar las inscripciones a las materias a nivel de licenciatura, se requerirá:

- I. Estar inscrito en el periodo escolar.
- II. Que las materias solicitadas formen parte del plan de estudios respectivo y se observen las condiciones en él establecidas.
- III. En caso de materias reprobadas, cursarlas en el período inmediato posterior en que se oferte.

Para el nivel de postgrado sólo serán aplicables las fracciones I y II de este artículo.

Artículo 22°

Cuando la inscripción al instituto sólo sea para cursar un número determinado de materias a nivel de licenciatura en términos del artículo 11°, no será aplicable lo dispuesto por las fracciones I y II del artículo anterior.

A series of handwritten signatures and marks, including a large '3' and '4' on the left, and several stylized signatures in the center and right.

Artículo 23°

Se entenderá que renuncian a su derecho a inscripción, cuando no concluyan los trámites relativos en los plazos que al efecto establezca la convocatoria correspondiente:

- I. Los aspirantes a ingresar al instituto.
- II. Los alumnos a un período escolar.
- III. Los alumnos a una materia.

Artículo 24°

Los alumnos de licenciatura podrán renunciar a una materia dentro de la tercera semana de clases del periodo escolar, siempre y cuando no sean alumnos de nuevo ingreso.

Artículo 25°

Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de un documento, exhibido para efectos de inscripción, que sea imputable al alumno o al participante, se cancelará la inscripción al instituto y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que se incurran.

Título Quinto

De los Planes y Programas de Estudio

Capítulo único

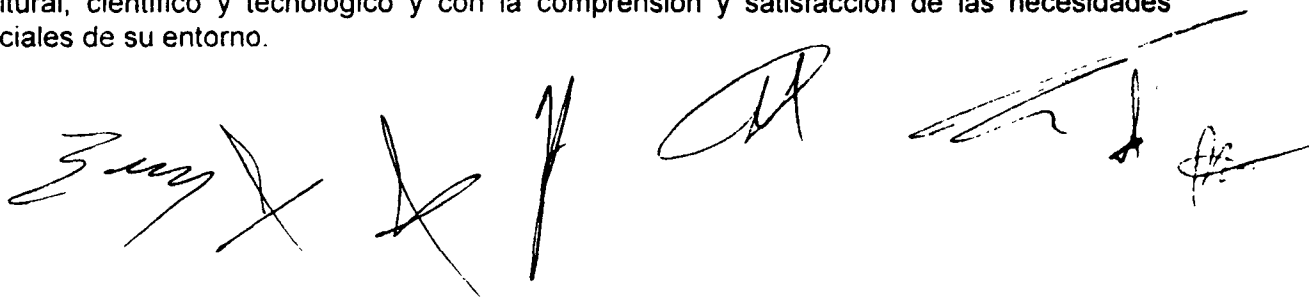
Artículo 26°

Los estudios superiores de licenciatura y postgrado se cursarán conforme a los planes y programas autorizados por la secretaría de educación pública y previa aprobación de la Junta.

Los programas de los cursos de actualización deberán ser aprobados por la Junta.

Artículo 27°

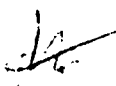
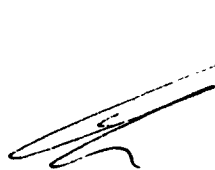
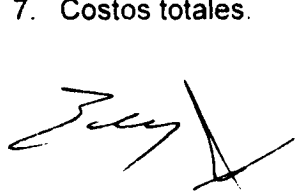
Los planes de estudio que formule el instituto deberán ser acompañados de un documento que exprese su relación con necesidades nacionales de autodeterminación y desarrollo cultural, científico y tecnológico y con la comprensión y satisfacción de las necesidades sociales de su entorno.

A series of handwritten signatures and marks, including a large 'X' and several cursive signatures, located at the bottom of the page.

Artículo 28°

Para la formulación de los planes deberán presentarse estudios sobre:

- I. La relevancia social y académica del plan y de sus objetivos generales.
- II. La pertinencia teórico práctica de la estructura curricular del plan y de sus objetivos.
- III. La demanda social previsible que se generará para el plan de estudio a crear, considerando, entre otros:
 1. Población con prerrequisitos curriculares para demandar los estudios.
 2. Oferta de planes similares en otras instituciones de educación superior, fundamentalmente en la zona de influencia del instituto.
 3. Elementos adicionales, en su caso, relacionados con demandas específicas de sectores de la población.
- IV. La ocupación futura de los egresados del plan, considerando, entre otros factores:
 1. Egresados de planes similares en otras instituciones de educación superior.
 2. Desarrollo de las actividades productivas o de servicio que ocuparán a los egresados que se formen.
 3. Aspectos relativos a la demanda de los egresados del plan en otras actividades.
- V. Determinación de los recursos necesarios para desarrollar el plan, especificando, entre otros, lo referente a:
 1. Personal académico que participe en el plan y sus características grado académico, tiempo de dedicación y tipo de contratación, disciplina, categoría y nivel, etc.
 2. Personal de apoyo al plan, en su caso.
 3. Programa priorizado de inversiones directas (modificación de instalaciones, nuevas instalaciones, equipo e instrumental y biblioteca.
 4. Inversiones indirectas aulas, laboratorios y talleres.
 5. Programa de formación de personal académico.
 6. Gastos de operación.
 7. Costos totales.



VI. El número de alumnos a atender y el egreso previsible del plan, indicando los tiempos en que esto se logrará.

VII. Las alternativas que pudieran abrirse para aprovechar la infraestructura propuesta.

VIII. Las alternativas de financiamiento, en su caso.

Artículo 29º

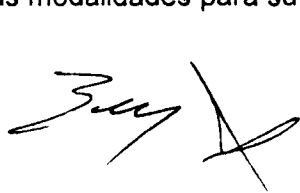
Para aprobar los cursos de actualización, la junta deberá considerar lo siguiente:

- I. Los objetivos, el contenido y el nivel del curso
- II. La utilidad y oportunidad del curso en función de los planes y programas de estudio aprobados.
- III. Los elementos materiales, económicos, técnicos y humanos para atender adecuadamente el curso de que se trate.

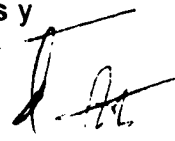
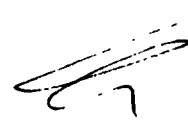
Artículo 30º

Los planes de estudio contendrán:

- I. La unidad orgánica que los imparta.
- II. El nombre de la licenciatura o del postgrado.
- III. El título, diploma o grado que confieren.
- IV. Los objetivos generales y específicos.
- V. La estructura del plan, especificando el orden programático de todas las partes que lo constituyen, así como los nombres de las materias y su valor en créditos.
- VI. El número mínimo y máximo de créditos que deberán cursarse por período.
- VII. El valor en créditos del plan completo, así como de cada materia y área.
- VIII. La determinación de las materias obligatorias y, en su caso, las optativas.
- IX. Los requisitos y modalidades de seriación de las materias.
- X. En su caso, la tabla de equivalencias respecto al plan anterior.
- XI. La duración normal prevista de la licenciatura o del postgrado y el plazo máximo de la duración de ambos.
- XII. En los planes de estudio que así lo requieran, el requisito del o los idiomas y las modalidades para su cumplimiento.



179

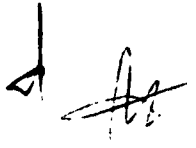


- XIII. La obligación de prestar el servicio social en licenciatura y en su caso, en postgrado.
- XIV. Para los estudios de postgrado, los antecedentes académicos necesarios que se exijan en cada plan de estudios, indicando la licenciatura, especialización o grado académico específico idóneo.
- XV. Para la especialización, las modalidades de la idónea comunicación de resultados o del examen de conocimientos.
- XVI. Para la maestría, las modalidades de la idónea comunicación de resultados y, en su caso, del examen de grado.
- XVII. Para la licenciatura, maestría y el doctorado, las modalidades de titulación autorizadas.
- XVIII. Los demás requisitos que para cada plan autorice la junta.

Artículo 31º

Los programas de estudio de las licenciaturas y postgrados contendrán:

- I. Mención de la unidad orgánica donde se impartirá.
- II. Su tipo y denominación.
- III. El objetivo general y, en su caso, los objetivos específicos, así como el contenido sintético.
- IV. Las modalidades de conducción del proceso de enseñanza – aprendizaje incluidas las de investigación para postgrado.
- V. Bibliografía actualizada, documentación y materiales de apoyo académico aconsejables.
- VI. Las modalidades de evaluación y, en su caso, la especificación de los factores de ponderación correspondientes a los diversos elementos utilizados.
- VII. El valor en créditos de la materia en el caso de licenciatura y de postgrado.
- VIII. Los programas de los cursos de actualización contendrán, además:
 - 1. Certificado de actualización que se confiere, requisitos que se deben cumplir y asistencia mínima para obtenerlo.
 - 2. Antecedentes o capacidades necesarios para asistir al curso, así como los estudios de licenciatura, especialización, maestría o doctorado que se requieran.
 - 3. Duración, fechas y horarios del curso.



4. Indicación si el curso es de licenciatura o postgrado y si es abierto o exclusivo para los miembros de la comunidad tecnológica.
5. Requisitos relacionados con idiomas y las modalidades para su cumplimiento.
6. Modalidades de operación que para cada curso sean aprobadas.
7. Cupos máximo y mínimo del curso.
8. El apoyo económico administrativo y de servicio necesarios par la impartición del curso.

Artículo 32°

Cada academia llevará un registro donde consten los programas de los cursos de actualización a fin de evaluarlos.

Artículo 33°

Los planes de estudio de licenciatura tendrán un número mínimo y máximo de créditos de acuerdo al plan de estudios de cada carrera sobre la base de semestres lectivos.

Los estudios en los cursos de actualización no tendrán valor en créditos.

Artículo 34°

En la formulación, modificación o adecuación de los planes y programas de estudio, la junta antes de emitir el dictamen correspondiente, deberá asesorarse de las instancias y comisiones respectivas.

Artículo 35°

Las academias propondrán adecuaciones a los planes y programas de estudio cuando sea necesario para mantener el buen desarrollo y funcionamiento de la unidad académica respectiva.

Artículo 36°

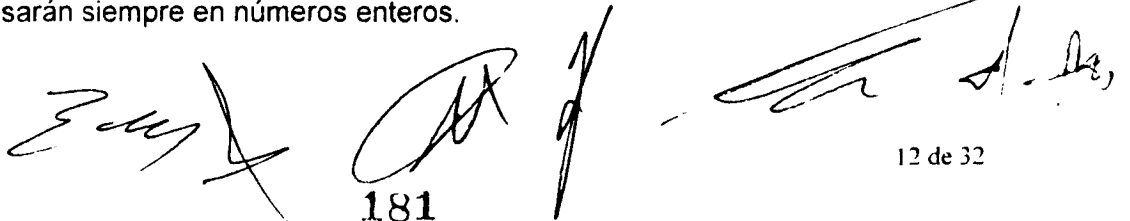
La vigencia de las adecuaciones iniciará por lo menos, un semestre lectivo después de ser aprobadas.

Artículo 37°

No podrán regir simultáneamente dos o más planes o programas de estudio dentro de una misma licenciatura, especialización, maestría o doctorado, excepción hecha cuando entre en liquidación un plan de estudios por la actualización aprobada.

Artículo 38°

Crédito es la unidad de valor correspondiente al trabajo académico que debe realizar un alumno en una hora a la semana durante un periodo escolar de 18 semanas de clases. Los créditos se expresarán siempre en números enteros.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. Below the signatures, the number '181' is printed in a bold, sans-serif font.

Para el caso de estudios de licenciatura, por cada hora de teoría a la semana durante un semestre lectivo se asignarán dos créditos; mientras que por cada hora de laboratorio, taller o práctica a la semana durante un semestre lectivo se asignará un crédito.

En materias teóricas – prácticas los créditos correspondientes se definirán de acuerdo con el criterio del primer párrafo.

Artículo 39º

El instituto determinará a solicitud de la parte interesada, las equivalencias entre los planes de estudio, conforme a criterios previamente establecidos. Cuando los programas de las materias no hayan sido modificados, esta determinación de equivalencias causará precedente obligatorio.

Título Sexto

Del Plazo Para Cursar los Estudios

Capítulo único

Artículo 40º

En la licenciatura técnica los alumnos deberán cubrir la totalidad de los créditos en un plazo que no exceda de ocho semestres, mismo que se computará a partir del primer ingreso al instituto. El plazo mínimo para cursar la totalidad de los créditos no podrá ser menor de seis semestres.

En licenciatura convencional todos los alumnos deberán cubrir la totalidad de los créditos en un plazo que no exceda a doce semestres, mismo que se computará a partir del primer ingreso al instituto. El plazo mínimo para cursar la totalidad de los créditos no podrá ser menor a ocho semestres.

En postgrado, el plazo máximo establecido en el plan de estudios será el doble de su duración normal prevista. Este plazo contará a partir de la primera inscripción.

Los plazos mínimos de permanencia en el instituto para cursar los estudios de maestría y doctorado serán de cuatro y seis periodos escolares respectivamente.



Artículo 41°

Quien no hubiere concluido sus estudios en el plazo máximo establecido, podrá adquirir nuevamente la calidad de alumno previa autorización del director general.

Para el caso de cursos de actualización, el director general del instituto podrá prorrogar la duración prevista en el programa, cuando razones de fuerza mayor hayan impedido el cumplimiento del calendario respectivo. Esta prórroga se podrá realizar una sola vez.

Artículo 42°

Quienes hubieren interrumpido sus estudios podrán adquirir nuevamente la calidad de alumno, cuando no hubiere vencido el plazo máximo establecido, pero deberán sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

En el caso de licenciatura y tratándose de una interrupción mayor de seis semestres lectivos consecutivos, deberán aprobar un examen de conjunto de las materias acreditadas, según lo establezca el instituto. El propio instituto determinará de acuerdo con el resultado del examen, los contenidos del plan de estudios que quedan por acreditar, siempre y cuando no expire el plazo máximo establecido, conforme al artículo 40 de este reglamento.

Estos mismos requisitos se aplicarán a los aspirantes que provengan de otras instituciones de educación superior, tanto nacionales como extranjeras, que pretendan hacer una revalidación de sus estudios y que hayan dejado de estudiar por más de dos años.

Artículo 43°

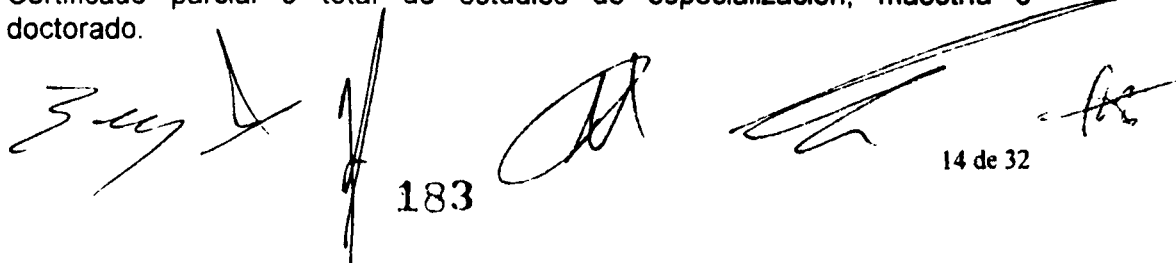
El interesado en adquirir nuevamente la calidad de alumno de licenciatura deberá:

- I. Presentar al director general solicitud por escrito debidamente fundamentada.
- II. Haber cubierto como mínimo el 75% de los créditos cursados hasta antes de su reingreso.
- III. Aprobar un examen de conjunto de las materias acreditadas, si se hubiesen interrumpido los estudios por más de seis semestres consecutivos.

Artículo 44°

El interesado en adquirir nuevamente la calidad de alumno de postgrado, deberá observar el siguiente procedimiento:

- I. Presentar solicitud por escrito debidamente fundada al director general.
- II. Presentar la siguiente documentación:
 1. Curriculum vitae que acredite sus actividades profesionales, académicas de docencia e investigación.
 2. Certificado parcial o total de estudios de especialización, maestría o doctorado.



183

3. Informe sobre los avances en la idónea comunicación de resultados o en la tesis, en su caso.
 4. El calendario de actividades que demuestre los tiempos y necesidades para concluir el plan de estudios.
 5. Los demás que apruebe la junta.
- III. El director general según el tiempo transcurrido entre la pérdida de la calidad de alumno y la solicitud presentada podrá ordenar la aplicación de un examen de conjunto sobre las materias acreditadas.

Artículo 45°

Para emitir la resolución correspondiente, en caso de la solicitud para adquirir nuevamente la calidad de alumno, el director general considerará:

- I. El cupo de la licenciatura o postgrado respectivo.
- II. Los contenidos del plan de estudios vigente a la fecha de reingreso.

Artículo 46°

El director general procurará resolver en un plazo máximo de un semestre sobre la procedencia de la solicitud. Su resolución será inapelable.

Artículo 47°.

El examen de conjunto referido en los artículos 42 y 43 fracción iii sólo podrá presentarse una vez.

Artículo 48°

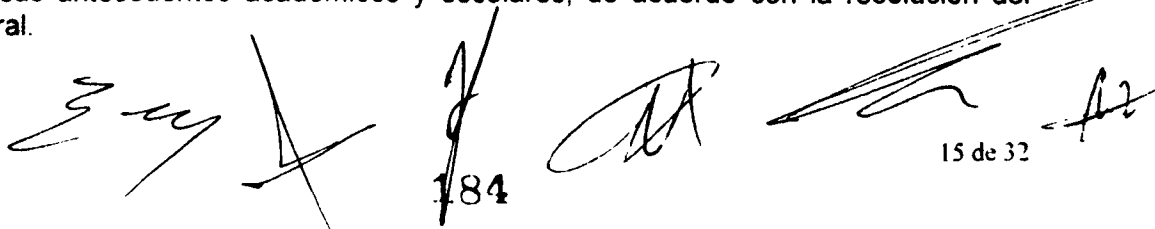
La resolución que autorice la adquisición nuevamente de la calidad del alumno determinará las modalidades para cubrir los créditos del plan de estudios y el tipo de evaluaciones por aplicar.

Artículo 49°

En caso de que el director general autorice la solicitud para concluir los estudios de licenciatura, el nuevo plazo no excederá de dos años. Para el caso de postgrado, el nuevo plazo en ningún caso excederá del normal previsto en el plan de estudios. Estas autorizaciones serán por una sola vez.

Artículo 50°

A quien se le hubiere autorizado un nuevo plazo para concluir sus estudios, se le reconocerán sus antecedentes académicos y escolares, de acuerdo con la resolución del director general.



184

15 de 32

Artículo 51°

Los alumnos podrán obtener autorización para interrumpir sus estudios o bien para darse de baja definitivamente. Para los efectos de la presente disposición la autorización interrumpe los estudios del interesado, así como sus derechos y obligaciones como alumno, excepción hecha de los límites de su permanencia pues los semestres seguirán computándose de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° de este reglamento.

Artículos 52°

Para los efectos del artículo anterior se entiende:

- I. Baja temporal, es la interrupción de los estudios que previa solicitud del interesado conceda el instituto, no excediendo de dos semestres como máximo. Debiendo reintegrarse el alumno al semestre inmediato al que concluya su baja. En caso contrario se considerará como baja definitiva.
- II. Baja definitiva, es la pérdida de la calidad de alumno del instituto, originada a solicitud del interesado o como resultado de su escolaridad o sanción a alguna falta grave, prevista en este reglamento.

Artículo 53°

La solicitud de baja temporal será autorizada por la dirección general y tramitada por la unidad de servicios escolares. Deberá presentarse expresando las razones que la determinan, dentro de los treinta días hábiles después de iniciado el semestre.

Artículo 54°

Los alumnos que tengan pendientes dos o más evaluaciones especiales, causarán baja temporal, de acuerdo al procedimiento de acreditación correspondiente.

Artículo 55°

Los alumnos que no acrediten una evaluación especial, causarán baja definitiva de acuerdo al procedimiento de acreditación correspondiente.

Título Séptimo

De la Movilidad Interdisciplinaria

Capítulo único

Artículo 56°

Se entenderá por movilidad interdisciplinaria al hecho de cambiar de una licenciatura a otra, que por alguna circunstancia realiza un alumno, de manera que no requiere iniciar la nueva licenciatura por la cual ha optado, dado que se considerarán los créditos aprobados de las materias comunes a ambas carreras.

Artículo 57°

El alumno que desee cambiar de licenciatura deberá ser alumno regular, demostrando oficialmente haber aprobado el total de las materias que ha cursado, debiendo solicitar la convalidación correspondiente a la unidad de servicios escolares.

Artículo 58°

Se autorizará un solo cambio de licenciatura al alumno durante su permanencia en el instituto, siempre y cuando haya cupo en la licenciatura solicitada.

Artículo 59°

Cuando al alumno se le autorice la movilidad interdisciplinaria, no deberá de exceder de doce periodos para terminar la nueva licenciatura seleccionada, contándose a partir de la fecha de su ingreso al instituto.

Artículo 60°

En caso de estudiantes procedentes de otras instituciones y que revaliden asignaturas, la duración máxima de la licenciatura será de doce periodos, considerando como periodos cursados el número de créditos revalidados dividido entre la carga media académica autorizada 44 créditos.

Artículo 61°

El instituto determinará de acuerdo a sus facultades los procedimientos y regulaciones para operar los mecanismos de la movilidad interdisciplinaria.

Materias comunes son aquellas cuyos contenidos temáticos sean iguales en su totalidad.

Artículo 62°

En el caso de que las solicitudes de cambios previstos en este título superen los cupos establecidos conforme al artículo 8°, se dará preferencia a los solicitantes en razón de su promedio académico.

Artículo 63°

Los cambios previstos en este título se sujetarán a los instructivos correspondientes y se efectuarán previa determinación de las equivalencias, en los términos del reglamento respectivo.

Artículo 64°

El alumno de postgrado que desee iniciar un plan de estudios de especialización, maestría o doctorado distinta a aquél en el que está inscrito, deberá renunciar a éste e iniciar los trámites de admisión e inscripción de conformidad con el nuevo plan específico. Para la acreditación correspondiente, se sujetará a las disposiciones del reglamento respectivo.

Título Octavo

De la Acreditación

Capítulo único

Artículo 65°

Acreditación es la certificación oficial del logro de los objetivos educacionales considerados en el programa de estudios de una asignatura, que permite la promoción del alumno en un plan de estudios y su acceso a otro nivel de escolaridad.

Artículo 66°

Para que se acredite una asignatura en cualquier tipo de evaluación, es indispensable aprobar el 100% de las unidades de aprendizaje del programa de estudio.

Artículo 67°

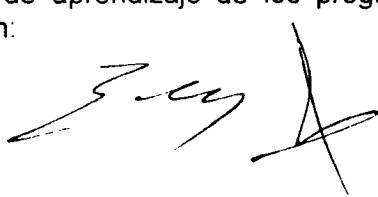
La calificación mínima aprobatoria de cada unidad de aprendizaje es de 70 (setenta), en una escala de 0 a 100. Si el alumno no obtiene por lo menos este mínimo, la unidad no tendrá calificación numérica, en su lugar se le anotará NA no acreditada.

Artículo 68°

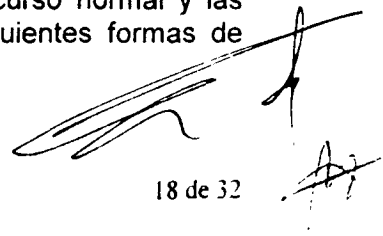
La calificación final de una asignatura se obtiene calculando el promedio aritmético de las calificaciones aprobatorias de todas las unidades de aprendizaje, redondeado a números enteros.

Artículo 69°

Cuando una asignatura es cursada por primera vez, se le denomina curso normal y las unidades de aprendizaje de los programas de estudio tendrán las siguientes formas de evaluación:



187



18 de 32

- A) evaluación ordinaria
- B) evaluación de regularización
- C) evaluación extraordinaria

Artículo 70°

Cuando una asignatura no es aprobada en curso normal y es cursada por segunda vez, se denomina curso de repetición y las unidades de aprendizaje de los programas de estudio tendrán las siguientes formas de evaluación:

- A) evaluación ordinaria
- B) evaluación de regularización

Artículo 71°

Cuando una asignatura no es aprobada en curso de repetición, el alumno tendrá derecho a evaluación especial.

Artículo 72°

Las evaluaciones ordinarias son aquellas que se aplican al alumno durante el período escolar, para aprobar las unidades de aprendizaje de programa de estudio, estas se aplican tanto en curso normal como en la repetición del mismo.

Artículo 73°

La evaluación de regularización de las unidades de aprendizaje, es aquella que se aplica al alumno al final del período escolar, debiendo presentarse sólo las unidades que no hayan sido aprobadas en la evaluación ordinaria, siempre y cuando el alumno haya aprobado el 40% de las unidades presentadas en la evaluación ordinaria. Esta se aplica tanto en curso normal como en curso de repetición.

Artículo 74°

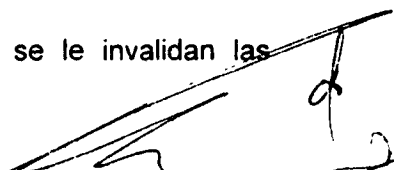
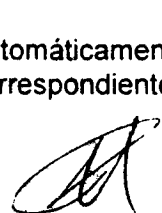
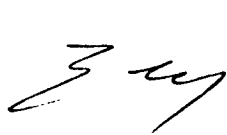
La evaluación extraordinaria de las unidades de aprendizaje es aquella que se aplica al alumno después de la evaluación de regularización, debiendo presentarse solo las unidades que no hayan sido aprobadas en la evaluación de regularización; Siempre y cuando el alumno haya aprobado al menos el 70% de las unidades de aprendizaje en la evaluación de regularización. Esta se aplica sólo en curso normal.

Artículo 75°

Los alumnos podrán cursar en repetición sólo una vez cada asignatura.

Artículo 76°

Al ser inscrito el alumno en curso de repetición, automáticamente se le invalidan las unidades aprobadas con anterioridad en la asignatura correspondiente.



Artículo 77°

Evaluación especial, es aquella que se presenta fuera del período ordinario y sólo se otorga a los alumnos que no aprobaron el curso de repetición.

Artículo 78°

El examen global es aquel que procede solo uno por semestre para alumnos autodidactas, cuando:

- I. No haya cursado la asignatura
- II. Cuando el alumno no alcance los créditos mínimos y la materia no se oferte en ese semestre
- III. Cuando el alumno curse el doceavo semestre y la materia no se oferte en ese período
- IV. Cuando el alumno curse el último semestre de su licenciatura y la materia no se oferte en ese período

De acreditar el examen global se considerará como curso normal, en caso de no acreditarlo deberá repetir la asignatura.

Artículo 79°

La evaluación especial y global estará integrada por el 100% de las unidades de aprendizaje del programa de estudio de la asignatura respectiva. Cuando la asignatura sea teórico-práctica, deberá incluirse la evaluación de las prácticas.

Artículo 80°

Cuando el alumno tenga que presentar dos o más evaluaciones especiales, causará baja temporal hasta regularizar su situación académica.

Artículo 81°

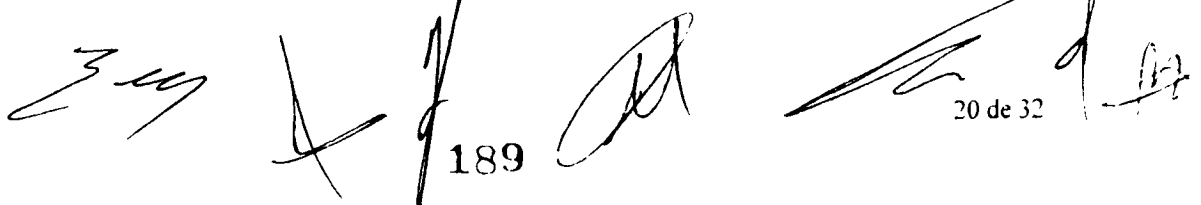
El instituto establecerá los procedimientos y normas que regulen la operación del sistema de acreditación aquí descrito.

Artículo 82°

En ningún caso el alumno podrá cursar una asignatura cuyos antecedentes señalados en la retícula no haya acreditado.

Artículo 83°

Las evaluaciones en licenciatura se harán en los recintos escolares del instituto y dentro de los horarios establecidos. Cuando por las características de la evaluación o por acontecimientos naturales imprevisibles o inevitables ello no sea posible, el director general podrá autorizar, por escrito, que se lleven a cabo en otros lugares y horarios respectivos.



189

Artículo 84º

Las evaluaciones serán efectuadas bajo la responsabilidad del o de los profesores de la materia, salvo en el caso de las departamentales, en el que el Director General o director académico determinarán los responsables correspondientes

Cuando algún profesor no pueda responsabilizarse de una evaluación, el director de área o el jefe de departamento, según la naturaleza de la misma, nombrará un sustituto. En todo caso, los documentos relativos deberán ser firmados por el profesor o los profesores que hubieren sido responsables de la evaluación quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles para hacer entrega de los mismos a la unidad académica respectiva.

Título Noveno

Del Título Profesional, Grados Académicos, Título de Especialización y Certificado de Actualización

Capítulo único

Artículo 85º

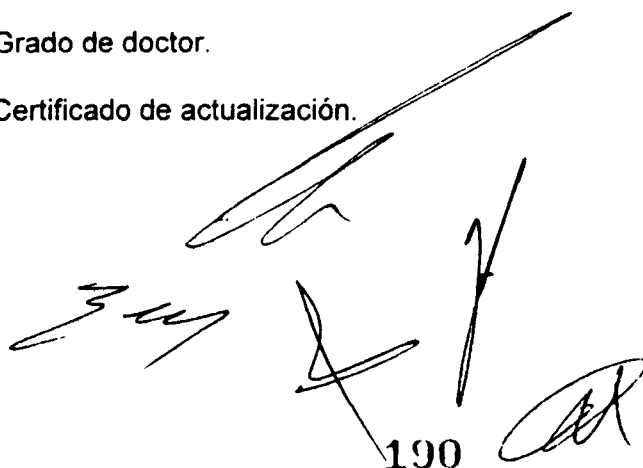
Los planes de estudio que apruebe la secretaría de educación pública determinarán la denominación del título, grado académico o diploma que se otorga.

Los programas que propongan las academias para los cursos de actualización determinarán la denominación del certificado correspondiente.

Artículo 86º

El instituto otorgará a quienes hayan cubierto totalmente el plan de estudios vigente o el programa respectivo, y cumplido con los demás requisitos establecidos en términos de la legislación aplicable:

- I. Título profesional.
- II. Título de especialización.
- III. Grado de maestro.
- IV. Grado de doctor.
- V. Certificado de actualización.

A collection of handwritten signatures and the number 190. There are several distinct signatures in black ink, some appearing to be initials or full names. The number 190 is written in a large, bold, handwritten style at the bottom center of the group.

Artículo 87°

Para obtener el título profesional a nivel de licenciatura técnica y licenciatura convencional, será necesario:

- I. Haber cubierto totalmente el plan de estudios vigente;
- II. Haber prestado el servicio social; y
- III. Cumplir con los demás requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.

Artículo 88°

Para obtener el grado académico de maestro o doctor será necesario:

- I. Haber cumplido totalmente el plan de estudios vigente;
- II. Presentar el título o grado académico que sea prerequisite señalado en el plan de estudios;
- III. Para la maestría, presentar una idónea comunicación de resultados y, en su caso, sustentar y aprobar examen de grado;
- IV. Para el doctorado, presentar una tesis producto de una investigación original y sustentarla y aprobar la correspondiente disertación pública; y
- V. Los demás requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.

Artículo 89°

Para obtener título de especialización será necesario:

- I. Cubrir la totalidad de los créditos;
- II. Presentar una idónea comunicación de resultados o examen de conocimientos;
- III. Poseer título de licenciatura; y
- IV. Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en el plan de estudios;

Artículo 90°

El instituto a través de la unidad respectiva, otorgará certificado de actualización a quien cubra los requisitos previstos en los programas respectivos y demás disposiciones aplicables.

A series of handwritten signatures and marks, including a large 'Z' or '3' shape, a large '4' shape, a vertical line with a dot, a circular mark, a horizontal line, and a small signature at the bottom right.

Título Décimo

De las Actividades o Estudios Complementarios

Capítulo único

Artículo 91º

Serán actividades o estudios complementarios aquellos que se establezcan dentro de los estudios de postgrado como requisitos para la realización de los mismos. Estas actividades o estudios complementarios no tendrán valor en créditos.

Artículo 92º

Las actividades o estudios complementarios tienen por objetivo preparar al alumno en especialización de conocimientos necesarios para los estudios de postgrado, se cursarán una vez que el alumno sea admitido en el postgrado que los exija, y su duración no será superior a un semestre

Artículo 93º

Cuando en estudios de especialización, maestría o doctorado, se impartan materias y se realicen otras actividades académicas, los créditos correspondientes serán reconocidos indistintamente en los términos que los planes de estudio especifiquen.

Título Décimo Primero

De los Cursos de Verano

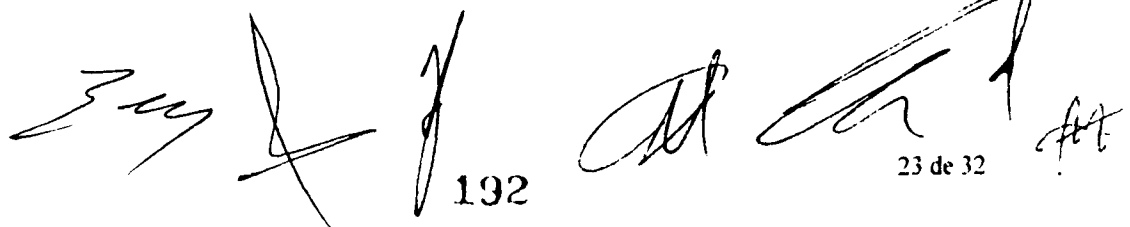
Capítulo único

Artículo 94º

Los cursos de verano representan una alternativa que tiene el alumno del instituto para terminar su licenciatura dentro de los límites de tiempo establecido, aprovechando los periodos de receso del verano para cursar asignaturas contenidas en su retícula, dando continuidad a la acción educativa. Este tipo de cursos se ofrecerá de conformidad con los procedimientos que para el efecto establezca la institución.

Artículo 95º

El ofrecimiento de los cursos no es obligatorio para el instituto, por lo cual dependerá de la disponibilidad de recursos, debiendo sujetarse a las disposiciones y procedimientos académicos vigentes, cuidando que sean respetados los límites de duración de las licenciaturas.



192

23 de 32

Artículo 96°

Cada asignatura deberá impartirse con un horario adecuado, que no exceda de dos horas diarias de clase efectivas en el aula en asignaturas teóricas, ni de ocho horas semanales efectivas en el laboratorio, y de dos horas diarias de clase en las asignaturas teórico-prácticas, debiendo especificar el horario de la carga práctica

Artículo 97°

Los contenidos de la asignatura impartida en período de verano, deberán ser cubiertas al 100% en un lapso no menor de cinco semanas efectivas, debiendo considerarse una semana adicional para evaluaciones.

Artículo 98°

El curso de verano no aprobado se considerará como asignatura no acreditada.

Artículo 99°

Tendrán derecho a inscribirse en cursos de verano, los alumnos que de acuerdo a su plan de estudios, hayan aprobado los antecedentes correspondientes.

Artículo 100°

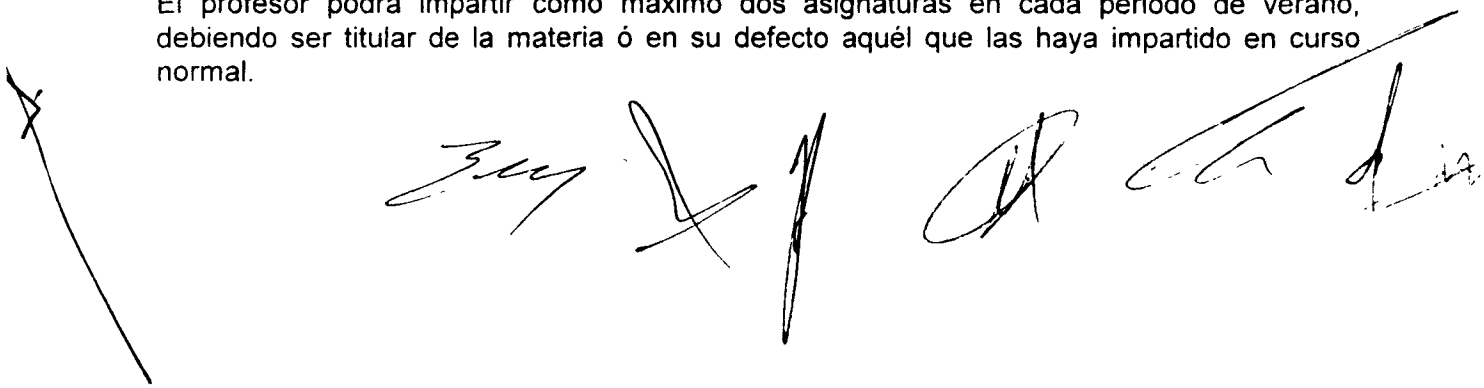
El alumno podrá inscribirse hasta en dos asignaturas en cada período de cursos de verano, debiendo ser dos asignaturas teóricas ó una teórica y otra teórico-práctica.

Artículo 101°

El instituto determinará el costo de los cursos de verano, dependiendo de la naturaleza de los mismos.

Artículo 102°

El profesor podrá impartir como máximo dos asignaturas en cada periodo de verano, debiendo ser titular de la materia ó en su defecto aquél que las haya impartido en curso normal.



A series of handwritten signatures and a large checkmark. On the left, a large checkmark is drawn with a single stroke. To its right, there are five distinct handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky.

Título Décimo Segundo

De los Módulos Optativos

Capítulo único

Artículo 103°

Se denomina módulo optativo, al conjunto de asignaturas que de acuerdo a una estructura regular, suman el total de créditos optativos que marca un plan de estudios en función de:

A) que el estudiante alcance un mayor conocimiento, actualización y dominio en el campo de aplicación de su licenciatura.

B) que proporcione conocimientos y habilidades que el mercado de trabajo requiera.

Artículo 104°

Un plan de estudios puede tener uno ó varios módulos optativos.

Artículo 105°

Para cada licenciatura deberán ofrecerse módulos optativos que respondan al objetivo y al perfil de la misma, no debiendo contener asignaturas formativas aisladas.

Artículo 106°

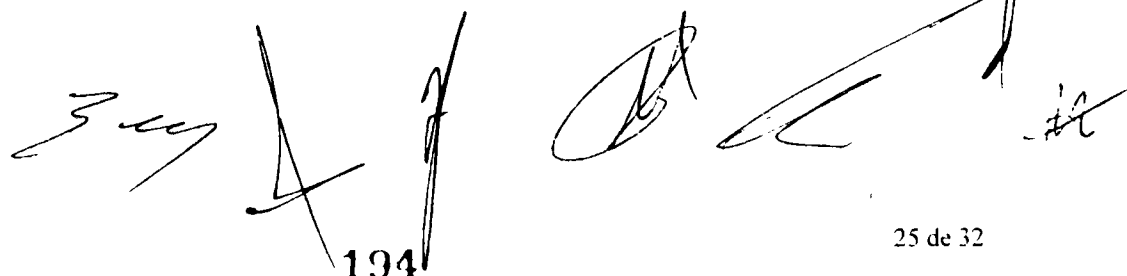
Será el departamento académico responsable de la licenciatura, el encargado de proponer para su autorización a la dirección general, qué asignaturas integrarán los módulos optativos, de acuerdo a lo aquí estipulado.

Artículo 107°

La acreditación de las asignaturas que conformen un módulo optativo, se regirá por lo señalado en el procedimiento de acreditación y promoción vigente, de igual modo que el resto de las asignaturas.

Artículo 108°

Una vez que el alumno se haya inscrito a un módulo optativo, no podrá cambiarse a otro, o en caso contrario se le invalidarán las asignaturas aprobadas en su primer módulo



Handwritten signatures and a stamp. The stamp is a rectangular box containing the number 194. There are several handwritten signatures in black ink, some of which are crossed out with a large 'X'.

Título Décimo Tercero

De la Convalidación, Revalidación y Equivalencia de Estudios

Capítulo único

Artículo 109°

Convalidación es la validación de asignaturas de un plan de estudios a otro cuando un estudiante cambia de licenciatura o de plan de estudios dentro del mismo instituto.

Artículo 110°

Los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, podrán adquirir validez oficial, mediante su revalidación, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

La revalidación podrá otorgarse por niveles educativos, por grados escolares, o por asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

Artículo 111°

Los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, podrán en su caso, declararse equivalentes entre sí por niveles educativos, grados escolares, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

Artículo 112°

La convalidación se lleva a cabo haciendo una correspondencia relativa o total en contenidos y número de créditos u horas de estudio por asignatura.

Artículo 113°

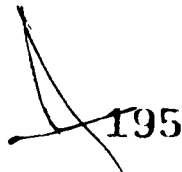
La facultad de convalidación de estudios corresponde al instituto

Artículo 114°

La secretaría de educación pública determinará las normas y criterios generales, aplicables en toda la república, a que se ajustarán la revalidación, así como la declaración de estudios equivalentes.

Artículo 115°

Con base en el acuerdo que emita la secretaría de educación pública, el instituto aplicará los procedimientos establecidos por ésta para expedir certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia



laboral. Respetando el acuerdo secretarial respectivo que señale los requisitos específicos que deban cumplirse para la acreditación de los conocimientos adquiridos.

Artículo 116º

Para solicitar convalidación el interesado deberá tramitarla personalmente en la unidad de servicios escolares del instituto. Presentando toda la documentación que para el efecto se le requiera. No tendrá su inscripción definitiva al instituto hasta que haya sido emitido el dictamen correspondiente.

Artículo 117º

Las autoridades educativas locales otorgarán revalidaciones y equivalencias únicamente cuando estén referidas a planes y programas de estudio que se impartan en sus respectivas competencias.

Título Décimo Cuarto

De las Becas

Capítulo único

Artículo 118º

El instituto podrá otorgar becas a sus alumnos como estímulo a estudiantes sobresalientes o como apoyo a los que carezcan de recursos económicos suficientes, siempre y cuando cumplan con los requisitos correspondientes, marcados en el procedimiento para el otorgamiento de becas, expedido para tal propósito.

Artículo 119º

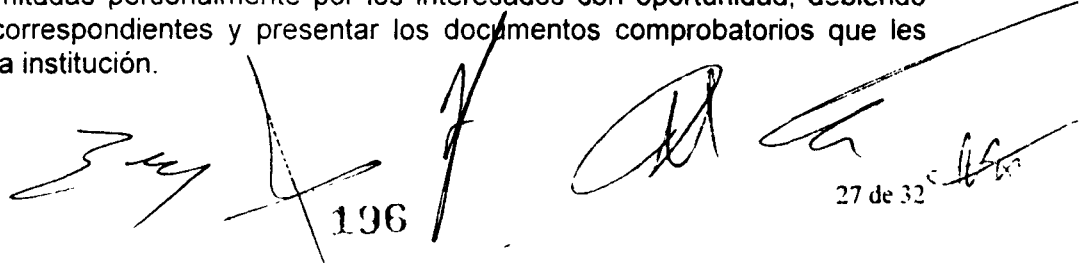
Las becas serán semestrales y consistirán en la exención total o parcial de la cuota de inscripción para ese período, pudiendo otorgarse apoyos complementarios según el caso y tipo de beca.

Artículo 120º

El instituto determinará la cantidad y tipo de becas que se puedan ejercer en cada periodo escolar, de acuerdo con sus posibilidades financieras.

Artículo 121º

Las becas serán tramitadas personalmente por los interesados con oportunidad, debiendo llenar los formatos correspondientes y presentar los documentos comprobatorios que les sean solicitados por la institución.



196

27 de 32

Título Décimo Quinto

Del Calendario Escolar

Capítulo único

Artículo 122º

Los estudios de licenciatura en el instituto se impartirán en períodos semestrales, habrá dos en el año con una duración mínima de diecisiete semanas efectivas de trabajo docente cada una, más el tiempo requerido para evaluaciones de regularización y extraordinarias. Un semestre corresponderá de agosto-enero y el otro de febrero-julio, publicándose el calendario escolar con la oportunidad debida

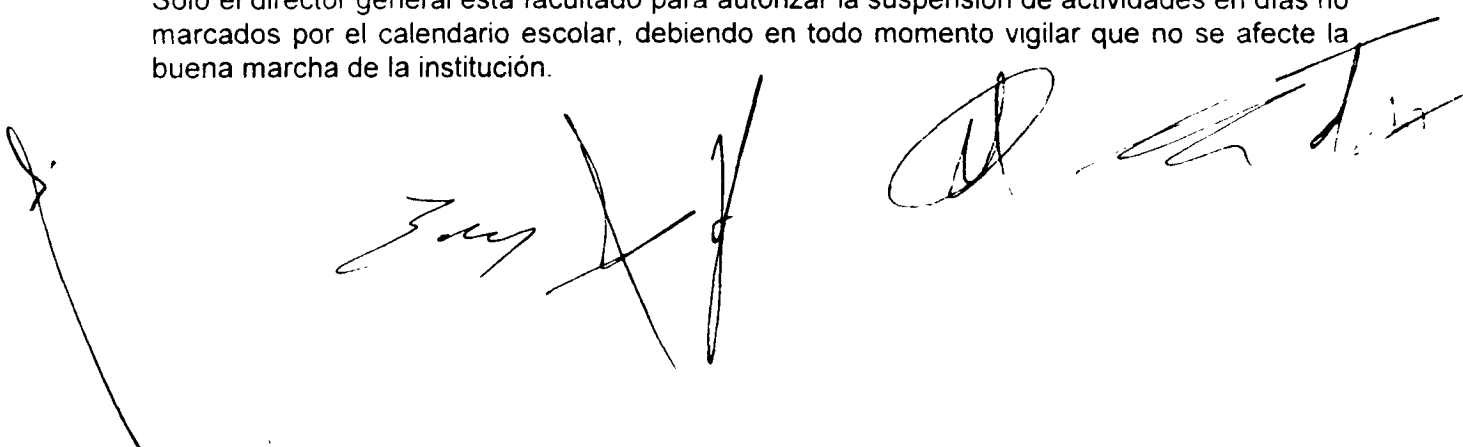
Artículo 123º

El calendario escolar es el documento expedido por el instituto bajo el cual se registrá cada período escolar en el que se señalará-

- 1) período de selección de alumnos aspirantes a nuevo ingreso.
- 2) período de inscripciones.
- 3) fecha de inicio y fin de cursos.
- 4) períodos vacacionales y días festivos.
- 5) períodos para exámenes de regularización, extraordinarios, especiales y globales
- 6) períodos para cursos propedéuticos y de verano.
- 7) las demás fechas relevantes para la institución.

Artículo 124º

Sólo el director general esta facultado para autorizar la suspensión de actividades en días no marcados por el calendario escolar, debiendo en todo momento vigilar que no se afecte la buena marcha de la institución.

The block contains several handwritten signatures and marks. On the left, there is a long, sweeping signature. In the center, there is a signature that appears to be 'J. J.' followed by a large, stylized 'X' or 'H' mark. To the right of this, there is a circular stamp or signature. Further right, there is another signature that looks like 'J. J.' followed by a long horizontal line. On the far right, there is a signature that appears to be 'J. J.' followed by a long horizontal line.

Título Décimo Sexto
De las Organizaciones Estudiantiles
Capítulo único

Artículo 125°

Los alumnos del instituto tienen el derecho de agruparse en organizaciones estudiantiles con propósitos de representación, superación académica y personal, promoción cultural y deportiva, así como para brindar servicios solidarios a la comunidad.

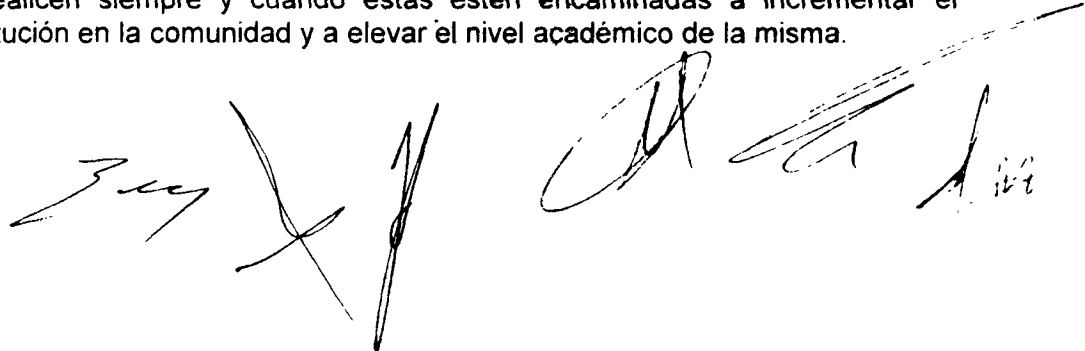
Artículo 126°

Toda organización de este tipo deberá registrarse ante la dirección general, presentando para el efecto su declaración de principios, estatutos que la regirán y finalidad para la que se crea.

En todos los casos, los estudiantes que ocupen los cargos directivos principales de la organización deberán ser alumnos regulares del instituto, teniendo un promedio mínimo de 80 y estar cursando como mínimo el tercer semestre y como máximo el octavo semestre.

Artículo 127°

El instituto apoyará a este tipo de organizaciones en la medida de sus posibilidades y las actividades que realicen siempre y cuando éstas estén encaminadas a incrementar el prestigio de la institución en la comunidad y a elevar el nivel académico de la misma.

A series of handwritten signatures and marks in black ink, including a large 'X' and several stylized names or initials.A long, curved handwritten mark or signature in black ink.

Título Décimo Séptimo

Del Servicio Social

Capítulo único

Artículo 128º

El servicio social es el compromiso ineludible que un estudiante del instituto tiene hacia su comunidad y un instrumento valioso que estimula su participación activa en la solución de problemas específicos, que le permite el desarrollo de una conciencia social, que se traduce en la aportación de un beneficio a la comunidad, ya sea económico, político, social o cultural y una manera de retribuir en parte lo que ésta invierte en su formación.

Artículo 129º

El servicio social que presten los alumnos se hará de conformidad con lo estipulado por la ley reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, por el presente reglamento y ajustándolo a los demás procedimientos que para el efecto emita el instituto.

Artículo 130º

Cuando el servicio social se realice en periodos discontinuos, la fecha de inicio y de terminación no deberá exceder de dos años.

Artículo 131º

El número de horas requerido para la prestación del servicio social estará determinado por las características específicas del programa al que esté adscrito el alumno y no deberá ser menor de 480 cuatrocientos ochenta horas.

Artículo 132º

Los alumnos del instituto estarán en condiciones de prestar servicio social conforme al criterio siguiente:

Haber aprobado por lo menos el 70% de los créditos de su plan de estudios, cuando para la prestación del servicio social requiera de la aplicación de los conocimientos adquiridos con el estudio de la profesión.

Artículo 133°

Las actividades del servicio social podrán realizarse en los siguientes programas

A) programas dirigidos hacia el desarrollo de la comunidad

B) programas de investigación y desarrollo.

C) programas relacionados con la educación básica para adultos.

D) programas de actividades culturales y deportivas promovidas por organismos oficiales y de asistencia social

E) programas locales y regionales.

G) programas de apoyo a las acciones del propio instituto, pero que estén relacionados con uno o más de los programas antes mencionados.

Artículo 134°

El servicio social no será autorizado cuando su prestación sea el sector privado, exceptuando a las asociaciones civiles cuyos programas beneficien directamente a la comunidad

Título Décimo Octavo

De las Residencias Profesionales

Artículo 135°

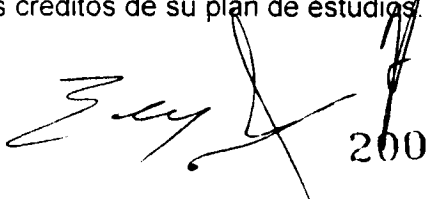
La residencia profesional es la estancia temporal del estudiante en el sector productivo cuando ha egresado o está próximo a egresar, a fin de que conozca la realidad socioeconómica en la que se desarrollará, tenga la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en las aulas, talleres y laboratorios y cumpla con el requisito reticular contemplado en los planes de estudio de las licenciaturas que se imparten en el instituto

Artículo 136°

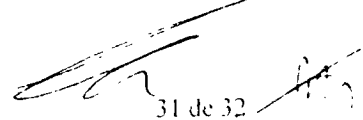
La residencia profesional tendrá una duración que estará determinado por las características específicas de la actividad a desarrollar y no deberá ser menor de 360 trescientos sesenta horas.

Artículo 137°

Para la realización de la residencia profesional el estudiante deberá haber aprobado como mínimo el 70% de los créditos de su plan de estudios.

 200





Artículo 138°

La residencia profesional estará sujeta a las disposiciones normativas de la empresa donde se realicen y a las establecidas en el procedimiento relativo a éstas, vigente en el instituto

Artículo 139°

La acreditación del servicio social no será requisito para la realización de la residencia profesional.

Artículo 140°

El estudiante deberá presentar un informe al instituto de las actividades realizadas en su residencia profesional, conforme al manual de procedimiento vigente:

Transitorios**Primero**

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la junta.

Segundo

Se abrogan las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Cabo San Lucas, Baja California Sur, a 7 de agosto del 2002.

De conformidad y en cumplimiento a las disposiciones legales señaladas por la Cláusula Novena, punto No. 6, inciso e), de los estatutos sociales de la sociedad mercantil mexicana denominada **CANAMEX INTERNATIONAL, S. DE R.L. DE C.V.**, así como a los términos del Artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el siguiente incremento y disminución del capital social en su parte mínima fija, habiéndose efectuado ésta última mediante el reembolso a uno de los socios, a través de la Asamblea General Extraordinaria de Socios de dicha sociedad, realizada con fecha 28 de junio del 2002.

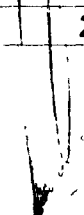
CAPITAL SOCIAL PARTE FIJA.

INCREMENTO:

SOCIOS	PARTES SOCIALES SERIE "B"	VALOR
CABO VILLAS, LTD.	1	\$ 8,250.00
CASTLE PLAT, L.L.C.	1	\$ 1,750.00
	SERIE "A"	
BERTA RIVERA ABARCA	1	\$ 1,000.00
TOTAL	3	\$11,000.00

DISMINUCIÓN:

SOCIOS	PARTES SOCIALES SERIE "B"	VALOR
CABO VILLAS, LTD.,	1	\$ 8,250.00
CASTLE PLAT, L.L.C.	1	\$ 1,750.00
TOTAL	2	\$10,000.00


Bismark Hank Ortega Moyrón
Delegado Especial de la Asamblea

Cabo San Lucas, Baja California Sur, a 7 de agosto del 2002.

De conformidad y en cumplimiento a las disposiciones legales señaladas por la Cláusula Novena, punto No. 6, inciso e), de los estatutos sociales de la sociedad mercantil mexicana denominada **CANAMEX INTERNATIONAL SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.**; así como a los términos del Artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el siguiente incremento y disminución del capital social en su parte mínima fija, habiéndose efectuado ésta última mediante el reembolso a uno de los socios, a través de la Asamblea General Extraordinaria de Socios de dicha sociedad, realizada con fecha 28 de junio del 2002.

CAPITAL SOCIAL PARTE FIJA.

INCREMENTO:

SOCIOS	PARTES SOCIALES SERIE "B"	VALOR
CABO VILLAS, LTD.	1	\$ 8,250.00
CASTLE PLAT, L.L.C.	1	\$ 1,750.00
	SERIE "A"	
BERTA RIVERA ABARCA	1	\$ 1,000.00
TOTAL	3	\$11,000.00

DISMINUCIÓN:

SOCIOS	PARTES SOCIALES SERIE "B"	VALOR
CABO VILLAS, LTD.,	1	\$ 8,250.00
CASTLE PLAT, L.L.C.	1	\$ 1,750.00
TOTAL	2	\$10,000.00


Bismark Hank Ortega Moyrón
Delegado Especial de la Asamblea

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase.- Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816

Condiciones:

(Se publica los días 10, 20, y último de cada mes)

LOS AVISOS SE COBRARAN A RAZON DE \$0.20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACION, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARAN \$0.15, PARA EL EFECTO CONTARAN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACION, EL TITULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO. EN LAS CIFRAS SE CONTARA UNA PALABRA POR CADA GUARISMO.

SUSCRIPCIONES:

POR UN TRIMESTRE	\$ 90.00
POR UN SEMESTRE	\$ 180.00
POR UN AÑO	\$ 320.00

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NUMERO DEL DIA	\$ 20.00
NUMERO EXTRAORDINARIO	\$ 25.00
NUMERO ATRASADO	\$ 35.00

NO SE HARA NINGUNA PUBLICACION SIN LA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACION DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARIA DE FINANZAS.

Impreso: Talleres Gráficos del Gobierno del Estado. Navarro y Melitón Albáñez.