

GOBIERNO DEL
ESTADO DE
AGUASCALIENTES

**COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE
AGUASCALIENTES**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CONALEP AGUASCALIENTES - MO

Emisión: Enero de 2013
Versión: 02/ 23-05-2016

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

ACUERDO OFMA/MO/14/2016 CON EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, POR EL QUE SE ESTABLECE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ESTA ENTIDAD.

En la Ciudad de Aguascalientes capital del Estado del mismo nombre, al 23 día del mes de mayo del año dos mil dieciséis, el que suscribe **ING. ADRIÁN GONZÁLEZ PEDROZA**, en mi calidad de **ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN ESTATAL** y de conformidad con lo establecido en los artículos 10 Fracción VI y 24 Fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

Hoja de Firmas

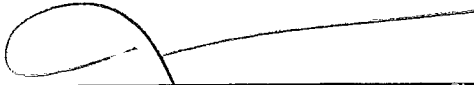
Por la Organización

Integró:



Ing. César Israel Gómez Delgado
Jefe de Depto. de Planeación y Calidad

Autorizó:



Ing. Adrián González Pedroza
Encargado de la Dirección Estatal del
Colegio de Educación Profesional
Técnica del Estado de Aguascalientes

Por Oficialía Mayor

Validó:

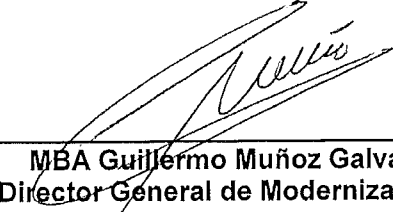


C.P. Jorge Alberto Romo Ávalos
Director de Administración y Finanzas



Lic. Oscar Enrique Calzada Duardo
Jefe de Depto. Asuntos Jurídicos

Liberó:



MBA Guillermo Muñoz Galván
Director General de Modernización
Administrativa

NOTIFICACIÓN DE PROPIEDAD

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva de Gobierno del Estado de Aguascalientes y no deberá ser mostrada, reproducida o publicada sin previo permiso por escrito por parte del titular de la Dependencia o Entidad que aprueba.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

CONTENIDO

	N° de Página
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES	4
3. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	8
4. GLOSARIO	11
5. OBJETIVO GENERAL	12
a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
6. DIRECTRICES	13
7. ATRIBUCIONES	14
8. ESTRUCTURA ORGÁNICA	17
9. ORGANIGRAMA	18
10. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	19
1. DIRECCIÓN ESTATAL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.	19
1.0.1 CONTRALORÍA INTERNA	19
1.0.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	20
1.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE TÉCNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ...	20
1.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL	21
1.3 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	23
1.4 DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	24
1.5 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	28
1.6 DIRECCIÓN ACADÉMICA	32
1.7 - 1.13 DIRECCIÓN DE PLANTELES CONALEP: DIRECCIÓN PROF. J. REFUGIO ESPARZA REYES, DIRECCIÓN AGUASCALIENTES II, DIRECCIÓN AGUASCALIENTES III, DIRECCIÓN AGUASCALIENTES IV, DIRECCIÓN ING. MIGUEL ANGEL BARBERENA VEGA, DIRECCIÓN PABELLÓN DE ARTEAGA, TEPEZALÁ	36

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

1. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el artículo 24 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, se expide el presente Manual de Organización, el cual constituye un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada una de las Unidades Administrativas de esta Organización y a los objetivos establecidos conforme a la normatividad aplicable.

El presente Manual de Organización se elabora atendiendo a los Lineamientos proporcionados por Oficialía Mayor, los cuales con base a la visión de la Administración Pública Estatal, deben contribuir a lograr una modernización administrativa y un gobierno eficiente, a través de esquemas de organización que garanticen la prestación de servicios de manera eficaz y oportuna tanto a la población en general como a los servidores públicos.

El enfoque transmitido en el Manual busca la transformación organizacional como un medio para optimizar los recursos, adaptarse a los requerimientos y necesidades de la ciudadanía, y aumentar la eficiencia e innovación de la gestión gubernamental con la finalidad de brindar servicios eficaces y suficientes.

El Manual de Organización presenta en forma ordenada, los antecedentes, las atribuciones, el marco jurídico - administrativo, la estructura organizacional, los objetivos y las funciones de cada una de las Unidades Administrativas que forman parte de esta Organización. La información debe ser una referencia obligada de consulta y orientación del personal, ya que proporciona un marco de referencia a efecto de conocer el detalle de las actividades a desarrollar.

Finalmente, la eficiencia y eficacia que la sociedad reclama, deben ser fortalecidas con la definición clara de las actividades de todos los puestos de trabajo que la estructura de gobierno establece, y su difusión para el conocimiento de la ciudadanía. Es por ello que es necesario revisar, actualizar y en su caso, modificar el contenido ya que de esta forma se garantizará a la ciudadanía el cumplimiento de los principios de transparencia, integridad y honestidad en el aprovechamiento de los recursos públicos.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

2. ANTECEDENTES

La imagen de la Identidad Gráfica del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, simboliza conceptos que han caracterizado a la Institución desde su creación: unidad, dinamismo, versatilidad y solidez.

Los elementos que conforman el logotipo representan fundamentalmente el proceso de enseñanza - aprendizaje, integrado por dos elementos asimétricos agrupados por un círculo asemejando un núcleo, que representa al Colegio como una unidad, las aberturas situadas de manera opuesta, representan la idea de entrada y salida. Los elementos que integran la figura se engrosaron y alargaron para crear una imagen sólida y dinámica. Este concepto se refuerza modificando la terminación de los extremos externos de los elementos en punta (representa dirección), así como su posición con un giro de 30°, que representa la actualización de la institución en los avances tecnológicos y educativos de la sociedad moderna y en los cuales participa activamente. El giro del logotipo proporciona una imagen vanguardista, dirigiendo la entrada y salida del núcleo que representa Conalep, en sentido ascendente. Como elemento de identidad y por su carácter fresco y jovial, el color verde permanecerá en el mismo, obteniendo así una imagen renovada y visualmente más agradable por su equilibrio estético.

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica es una Institución Educativa del Nivel Medio Superior que forma parte del Sistema Nacional de Educación Tecnológica, por su modalidad y, del Sistema Nacional de Bachillerato por el nivel que imparte. Fue creado por Decreto Presidencial de 1978, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su objetivo principal se orientó a la formación de Profesionales Técnicos, conforme a las necesidades del sector productivo. En 1993 el Decreto se reforma para abrir las expectativas en materia de capacitación laboral, vinculación intersectorial, apoyo comunitario, asesoría y asistencia tecnológica a las empresas.

El Estado de Aguascalientes con el apoyo del Gobernador Constitucional Prof. J. Refugio Esparza Reyes abre las actividades de Conalep en 1980, con el plantel Conalep Aguascalientes I ahora Conalep Prof. J. Refugio Esparza Reyes, en instalaciones prestadas por el Sindicato de Ferrocarrileros.

En 1981, se abre el segundo plantel Aguascalientes II en Ciudad Industrial con el apoyo del Gobernador Constitucional Rodolfo Landeros Gallegos.

En 1987, con el apoyo del Gobernador Constitucional Ing. Miguel Ángel Barberena Vega se establece el primer plantel fuera de la cabecera municipal, El plantel Conalep Jesús María, que lleva actualmente el nombre de dicho gobernador.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

En 1994, de acuerdo a las necesidades del país, el Colegio inicia la reforma de su Modelo Educativo para adoptar el esquema de Educación Basada en Normas de Competencia (EBNC).

En 1998, como producto de su experiencia en el desarrollo de programas de capacitación bajo el esquema de EBNC, emprende un proyecto para la acreditación de planteles como Centros de Evaluación de Competencias Laborales, con el propósito de impulsar la evaluación de competencias adquiridas, con el referente en Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL), actualmente Estándares de Competencia Laboral.

En el 2003, se llevó a cabo una nueva Reforma Académica, que innova y consolida la metodología de la Educación y Capacitación Basada en Competencias Contextualizadas (ECBCC). Para ello, incorpora de manera generalizada en los programas de estudio, el concepto de competencias contextualizadas, como metodología que refuerza el aprendizaje, lo integra y lo hace significativo. Se construye así, un nuevo modelo curricular flexible y multimodal, en el que las competencias laborales y profesionales se complementan a través de competencias básicas y competencias clave, que refuerzan la formación tecnológica y fortalecen la formación científica y humanística de los educandos.

En 1994, las Secretarías de Educación Pública y del Trabajo y Previsión Social concluyeron una investigación sobre la educación técnica y la capacitación en México. En este análisis se destacan cuatro puntos:

- ✓ Los trabajadores cuentan con una escasa preparación para la educación técnica y la capacitación;
- ✓ La oferta educativa se caracteriza por la flexibilidad y relevancia para las necesidades cambiantes del mercado laboral;
- ✓ Los programas de capacitación tienen una calidad deficiente, sin objetivos sustantivos que midan la calidad de los productos;
- ✓ La falta de estructuras institucionales adecuadas para que participe el sector productivo en el diseño y desarrollo de la capacitación.

El sistema se caracteriza actualmente por expedir un certificado como Profesional Técnico Bachiller, que cuenta con los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que garantizan su incorporación exitosa al mundo laboral, su acceso competitivo a la educación superior y el fortalecimiento de sus bases para un desempeño integral en su vida personal, social y profesional.

La oferta educativa se compone de 47 carreras, agrupadas en 7 áreas de formación ocupacional.

En 1998, el Conalep inicia el proceso de Federalización de su esquema de operación, tendiente a la configuración de un Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica integrado por una instancia rectora nacional, 30 colegios estatales; la representación Oaxaca; y la unidad de operación Desconcentrada del Distrito Federal.

	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

Esta estructura, hace posible la operación de los servicios en 307 planteles distribuidos en todo el país.

Bajo este enfoque, por decreto publicado en el Periódico Oficial del 31 de mayo de 1999, se crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que establece como objeto **“contribuir al desarrollo estatal mediante la formación de recursos humanos calificados, conforme los requerimientos y necesidades del sector productivo y de superación profesional del individuo”**

A partir del Convenio de Coordinación, el Conalep Aguascalientes fue dirigido de 1999 al 2005 por el Prof. Alfredo Macías Reyes, administrando los planteles Prof. J. Refugio Esparza Reyes, Aguascalientes II e Ing. Miguel Ángel Barberena Vega, además de la apertura de 2 planteles (Aguascalientes III y Tepezalá), el establecimiento formal de clubes deportivos y culturales, y estableció el Modelo de Vinculación Nissan – Conalep.

La administración del 2005 al 2008, estuvo a cargo de la TSU. Elsa de León Aguirre, quien consolidó la Escuela Nissan – Conalep – Gobierno, la Certificación de los 5 planteles y la Dirección Estatal en el Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad de Conalep bajo la norma ISO 9001:2000.

Del 2008 al 2010, se crearon dos nuevos planteles (Aguascalientes IV y Pabellón de Arteaga) bajo la dirección del Prof. Gustavo Padilla Córdova, y se logró el Premio Nacional de Mejora de la Gestión, entregado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de Educación Pública, por el Modelo de Vinculación “Escuela Nissan – Conalep”.

Del 2011 a septiembre de 2012, el CONALEP AGUASCALIENTES fue dirigido por el Prof. J. Jesús Sergio Ruiz Luévano, quien logró ampliar el Modelo de Vinculación Institucional a las empresas Bosch y Sensata, con el que se alcanzó el Premio Nacional “Formación y Empleo” otorgado por la STPS y la SEP.

El Ing. Rubén Esparza Reyes dirigió brevemente de septiembre 2012 a julio 2013, logrando la incorporación de Motodiesel al Modelo de Vinculación Institucional.

En marzo del 2015 se llevó a cabo la primer reforma de la Ley que Crea al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes **“Conalep Aguascalientes”**, en donde incorpora servicios educativos complementarios, de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales y servicios tecnológicos, contribuyendo a elevar la productividad y competitividad del país.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

En esta nueva ley el objeto del Conalep Aguascalientes es: **Impartir Educación de tipo medio superior a nivel Profesional Técnico, con la finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país, así como a nivel Profesional Técnico Bachiller el cual, refrenda la formación Profesional técnica e incorpora la formación básica y propedéutica que sus egresados requieren para continuar sus estudios en Instituciones de Educación Superior, o bien logren su pronta inserción en el mercado laboral.**

Asimismo, podrá prestar servicios educativos complementarios, de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales y servicios tecnológicos, contribuyendo a elevar la productividad y competitividad del país.

Además agrega acciones de intercambio académico, científico y tecnológico con Organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales, todos estos cambios gestionados y dirigidos por la Licenciada Ma. Eugenia Patricia Cervantes López, Directora Estatal de septiembre 2013 a febrero 2016.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

3. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

a. CONSTITUCIONES

- a.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF última reforma 29 de enero de 2016.
- a.2 Constitución Política del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 23 de mayo de 2016.

b. LEYES

b.1 LEYES FEDERALES

- b.1.1 Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del estado. DOF última reforma 24 de marzo de 2016.
- b.1.2 Ley General de Contabilidad Gubernamental. DOF última reforma 27 de abril de 2016.
- b.1.3 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF última reforma 30 de diciembre de 2015.
- b.1.4 Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. DOF última reforma 30 de diciembre de 2015.
- b.1.5 Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF última reforma 17 de junio de 2016.
- b.1.6 Ley sobre el escudo, la bandera y el himno. DOF última reforma 17 de diciembre de 2015.
- b.1.7 Ley General de Educación. DOF última reforma 1 de junio de 2016.
- b.1.8 Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. DOF última reforma 17 de diciembre de 2015.
- b.1.9 Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro Pequeña y Mediana Empresa. DOF última reforma 20 de enero de 2015.
- b.1.10 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público. DOF última reforma 10 de noviembre de 2014.
- b.1.11 Ley General de la Infraestructura Física Educativa. DOF última reforma 07 de mayo de 2014.
- b.1.12 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123° Constitucional. DOF última reforma 02 de abril de 2014.
- b.1.13 Ley del Instituto Nacional para la evaluación de la Educación. Nueva Ley DOF 11 de septiembre 2013.
- b.1.14 Ley General del Servicio Profesional Docente. Nueva Ley DOF 11 de septiembre 2013.
- b.1.15 Ley de Propiedad Industrial. DOF última reforma 1 de junio de 2016.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

- b.1.16** Ley para la Protección de los derechos de los Niños, Niños y Adolescentes. POEA última reforma 19 de agosto de 2010.

b.2 LEYES ESTATALES

- b.2.1** Ley de Educación del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 14 de marzo de 2016.
- b.2.2** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes. POEA 08 de febrero de 2016.
- b.2.3** Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio Fiscal del año 2016. POEA 31 de diciembre de 2015.
- b.2.4** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. POEA 13 de junio de 2016.
- b.2.5** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes. POEA 27 de julio de 2015.
- b.2.6** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 12 de marzo de 2015.
- b.2.7** Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 31 de diciembre de 2014.
- b.2.8** Ley del Sistema Estatal de Archivos de Aguascalientes. POEA 06 de Octubre de 2014.
- b.2.9** Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. POEA 11 de noviembre de 2013.
- b.2.10** Ley de Protección Civil para el Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 13 de junio de 2013.
- b.2.11** Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 31 de octubre de 2011.
- b.2.12** Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes. POEA 28 de julio de 2005.
- b.2.13** Ley para la Protección de No Fumadores del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 15 de julio de 2015.
- b.2.14** Ley que crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes POEA última reforma 23 de marzo de 2015.

c. REGLAMENTOS

- c.1.** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del –sector Público. DOF última reforma 28 de julio de 2010.
- c.2.** Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de septiembre de 2007.
- c.3.** Reglamento de la Ley de Protección de No Fumadores del Estado de Aguascalientes. POEA 19 de marzo de 2007.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

d. CODIGOS

- d.1. Código Fiscal de la Federación. DOF última reforma 12 de enero de 2016.
- d.2. Código Civil del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 22 de febrero de 2016.
- d.3. Código Civil federal. DOF última reforma 24 de diciembre de 2013.
- d.4. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes. POEA 6 de junio de 2016.
- d.5. Código Fiscal del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 31 de diciembre de 2015
- d.6. Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal. POEA 23 de abril de 2007.

e. MANUALES

- e.1. Manual General de Organización del Conalep, 17-IX-2013.
- e.2. Manual de Prestaciones del Conalep 2015-2017, 2-IX-2015.
- e.3. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 14 de mayo de 2007.
- e.4. Manual de Políticas y Lineamientos de enajenaciones de Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 14 de mayo de 2007.
- e.5. Manual Único de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA última reforma 14 de mayo de 2007.
- e.6. Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el control de los Recursos de las Dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 27 de julio de 2005.

f. OTRAS DISPOSICIONES

- f.1. Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016. (Última reforma P.O.E.A. 31 de mayo de 2011.
- f.2. Condiciones Generales de Trabajo 2005-2007, 3-X-2005, con fecha de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 22-II-2007.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

4. GLOSARIO

Para el presente Manual, se entenderá por:

- a. **CAST.-** Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos
- b. **CONALEP AGUASCALIENTES.-** Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.
- c. **Competitividad.-** Mantener ventajas que permitan alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en el entorno socioeconómico, obtener el valor agregado que diferencie ante lo demás
- d. **CONALEP.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- e. **CONSAR.-** Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
- f. **DOF.-** Diario Oficial de la Federación.
- g. **EBNC.-** Educación Basada en Normas de Competencia
- h. **ECBCC.-** Educación y Capacitación Basada en Competencias Contextualizadas
- i. **Entidad.-** Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo Estatal.
- j. **Equidad.-** La promoción de la valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.
- k. **FOVISSSTE.-** Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- l. **GEA.-** Gobierno del Estado de Aguascalientes.
- m. **IEA.-** Instituto de Educación de Aguascalientes.
- n. **ISSSTE.-** Instituto de Servicios y Seguridad Social de los Trabajadores del Estado
- o. **NTCL.-** Normas Técnicas de Competencia Laboral
- p. **PAC.-** Programa de Atención a la Comunidad.
- q. **POEA.-** Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.
- r. **RAE.-** Reglamento Académico Escolar para alumnos del Sistema Conalep.
- s. **SEP.-** Secretaría de Educación Pública.
- t. **SISTEMA CONALEP.-** Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica
- u. **SNB.-** Sistema Nacional de Bachillerato.
- v. **Sustentabilidad.-** Equilibrio entre el hombre y la naturaleza, con cuya participación activa y efectiva es posible.
- w. **Transparencia.-** Acceso a la información mediante procedimientos sencillos, difusión de la información, rendición de cuentas para valorar el desempeño
- x. **Transversalidad.-** Conocimiento conjunto que se obtiene en muchas asignaturas como una sola unidad.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

5. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene el objetivo de servir como instrumento administrativo para describir de forma estandarizada la estructura de nuestra organización, las directrices que sustentan su razón de ser, así como los objetivos y funciones de cada una de las Unidades Administrativas que la conforman. Esta información facilitará el control, seguimiento y evaluación del desempeño de la Organización y servirá de sustento en el proceso de modernización y mejora.

a. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a.1 Definir el objetivo y funciones para cada Unidad Administrativa desde la Oficina del Titular hasta Jefaturas de Departamento, con base en las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior, con la finalidad de especificar alcances, responsabilidades, evitar duplicidades y detectar omisiones.
- a.2 Servir como documento de referencia en el establecimiento de los perfiles de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica.
- a.3 Servir como documento de consulta o inducción, orientado al personal en la ejecución de las labores asignadas.
- a.4 Coadyuvar en la ejecución correcta de las actividades asignadas al personal y propiciar la homologación del trabajo.

	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

6. DIRECTRICES

- a. **Misión.** Formar Profesionales Técnicos Bachiller a través de un Modelo Académico Vanguardista, que proporcione a sus egresados las competencias necesarias para lograr un desempeño sobresaliente en el sector productivo nacional e internacional, así como en la Educación Superior, contribuyendo al desarrollo sustentable y al fortalecimiento de la sociedad del conocimiento.
- b. **Visión.** Ser la Institución de formación Profesional Técnica Bachiller más reconocida del sistema de Educación Media, que mejor contribuya al progreso de los sectores productivos del Estado de Aguascalientes, con estándares de clase mundial.
- c. **Objetivos Estratégicos**
 - c.1. Posicionar la vinculación institucional con los sectores productivo, público social y privado con el fin de situar al CONALEP AGUASCALIENTES, como una institución de calidad por los servicios que ofrece.
 - c.2. Impartir Formación Profesional Técnica Bachiller basada en competencias y con un enfoque constructivista centrado en el aprendizaje, que coadyuve al progreso de los sectores productivo, público, social y privado.
 - c.3. Impulsar la formación, capacitación y actualización de los prestadores de servicios profesionales del Colegio que permita llevar a cabo un proceso enseñanza aprendizaje eficaz.
 - c.4. Actualizar y mantener el equipamiento y la infraestructura física del sistema con base en el modelo académico vigente, insertando al CONALEP AGUASCALIENTES en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, que fortalezca la competitividad de nuestros egresados; Administrar el capital humano Directivo, Administrativo y Prestadores de Servicios Profesionales necesario.
 - c.5. Modernizar los procesos administrativos que faciliten la gestión directiva, con apego al sistema de gestión de la calidad, dentro del esquema normativo y de operación del Sistema Conalep, a través de la sistematización de la información y evaluaciones confiables que permitan la transparencia y rendición de cuentas.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

7. ATRIBUCIONES

Las atribuciones del CONALEP AGUASCALIENTES, conferidas en el artículo 5° de la Ley que Crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes son las siguientes:

- I. Operar los planteles educativos que requiera;
- II. Coordinar y supervisar la impartición de la Educación Profesional Técnica, y Profesional Técnica Bachiller, así como la prestación de los servicios de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales y servicios tecnológicos y que realicen los planteles a su cargo, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;
- III. Participar en la definición de la oferta de los servicios de Educación Profesional Técnica y Profesional Técnica Bachiller, así como los de capacitación evaluación y certificación de competencias laborales y servicios tecnológicos;
- IV. Realizar, conjuntamente con el CONALEP, la planeación de mediano y largo plazo del desarrollo institucional y de actividades de investigación y prospección educativa;
- V. Establecer coordinadamente con los planteles y su propio comité de vinculación, los mecanismos e instancias permanentes de vinculación con los sectores productivos, público, social, privado y educativo;
- VI. Llevar a cabo las acciones de vinculación e intercambio académico, científico y tecnológico con organismos e instituciones nacionales e internacionales, de conformidad con los lineamientos que establezca el CONALEP;
- VII. Tramitar la revalidación y equivalencias de estudio para el ingreso a sus planteles en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Otorgar el reconocimiento de validez oficial de los estudios de escuelas particularidades que deseen impartir la Educación Profesional Técnica y Profesional Técnica Bachiller a nivel post - secundaria, de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONALEP y ejercer la supervisión de las mismas, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IX. Administrar los recursos financieros y supervisar la operación administrativa de los planteles y unidades administrativas que estén bajo su coordinación;
- X. Asesorar y brindar apoyo informático en la solución de problemas específicos en la operación de los planteles;
- XI. Enviar propuestas de necesidades de materiales didácticos al CONALEP, y posteriormente realizar su distribución en sus planteles, en los casos en que el propio CONALEP autorice su producción;
- XII. Integrar el anteproyecto del programa operativo anual, incluyendo el de los planteles;
- XIII. Aplicar las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo;
- XIV. Definir los montos de las cuotas de recuperación de los servicios y supervisar su cobro y aplicación conforme a las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- XV. Administrar y aplicar los recursos propios que generen los planteles;
- XVI. Consolidar, validar y remitir la información de planteles requerida por el CONALEP;

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

- XVII. Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios se hagan, en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- XVIII. Brindar asesoría y apoyo legal y administrativo a los planteles;
- XIX. Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión estatal de los servicios de Educación Profesional Técnica y Profesional Técnico Bachiller, los de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales y servicios tecnológicos, así como de atención y apoyo a la comunidad;
- XX. Promover y desarrollar actividades culturales, cívicas, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando, en beneficio de la comunidad de los planteles bajo su coordinación y de la sociedad en general;
- XXI. Utilizar los bienes y supervisar la custodia, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXII. Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente en los planteles a su cargo;
- XXIII. Impulsar y supervisar en planteles, los lineamientos y estándares de calidad establecidos;
- XXIV. Expedir títulos de Profesional Técnico y Profesional Técnico Bachiller, así como los certificados;
- XXV. Otorgar constancias y diplomas a quienes participen y acrediten los programas de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales y servicios tecnológicos;
- XXVI. Las demás que se requieran para el cumplimiento de su objeto o que se deriven de otras disposiciones legales.

Las atribuciones del Director Estatal conferidas en el artículo 13 de la Ley que Crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes son las siguientes:

- I. Dirigir, administrar y representar legalmente al CONALEP AGUASCALIENTES;
- II. Proponer a la Junta Directiva los planteles necesarios para el desarrollo de las actividades del CONALEP AGUASCALIENTES, conforme a la normatividad vigente y a las políticas, lineamientos y criterios generales que establezca el CONALEP;
- III. Participar con voz pero sin voto en las sesiones de la Junta Directiva;
- IV. Cumplir y hacer cumplir la normatividad, el reglamento interior y las demás disposiciones aplicables;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- VI. Proponer a la Junta Directiva el reglamento interior y la estructura orgánica de la entidad;
- VII. Elaborar y presentar los proyectos de programas, planes y presupuestos a la Junta Directiva para su aprobación y una vez aprobados, aplicarlos;
- VIII. Elaborar y presentar ante la junta directiva el informe de actividades de la entidad incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

- IX. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad paraestatal;
- X. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XI. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la entidad paraestatal que ocupen cargos en el segundo nivel jerárquico inferior al de él, así como la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado;
- XII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la entidad paraestatal para así, poder mejorar la gestión de la misma;
- XIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- XIV. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia, con que se desempeñe la entidad y presentar a la Junta Directiva, por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con dicho órgano;
- XV. Proporcionar a la instancia de control y vigilancia las facilidades y apoyo técnico y administrativo que requiera para el cumplimiento de sus funciones; y
- XVI. Las demás que le asigne la Junta Directiva o deriven de las disposiciones legales aplicables.

Liga directa a la ley:

Ley que Crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes
http://www.aguascalientes.gob.mx/gobierno/leyes/leyes_PDF/19012010_124329.pdf

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

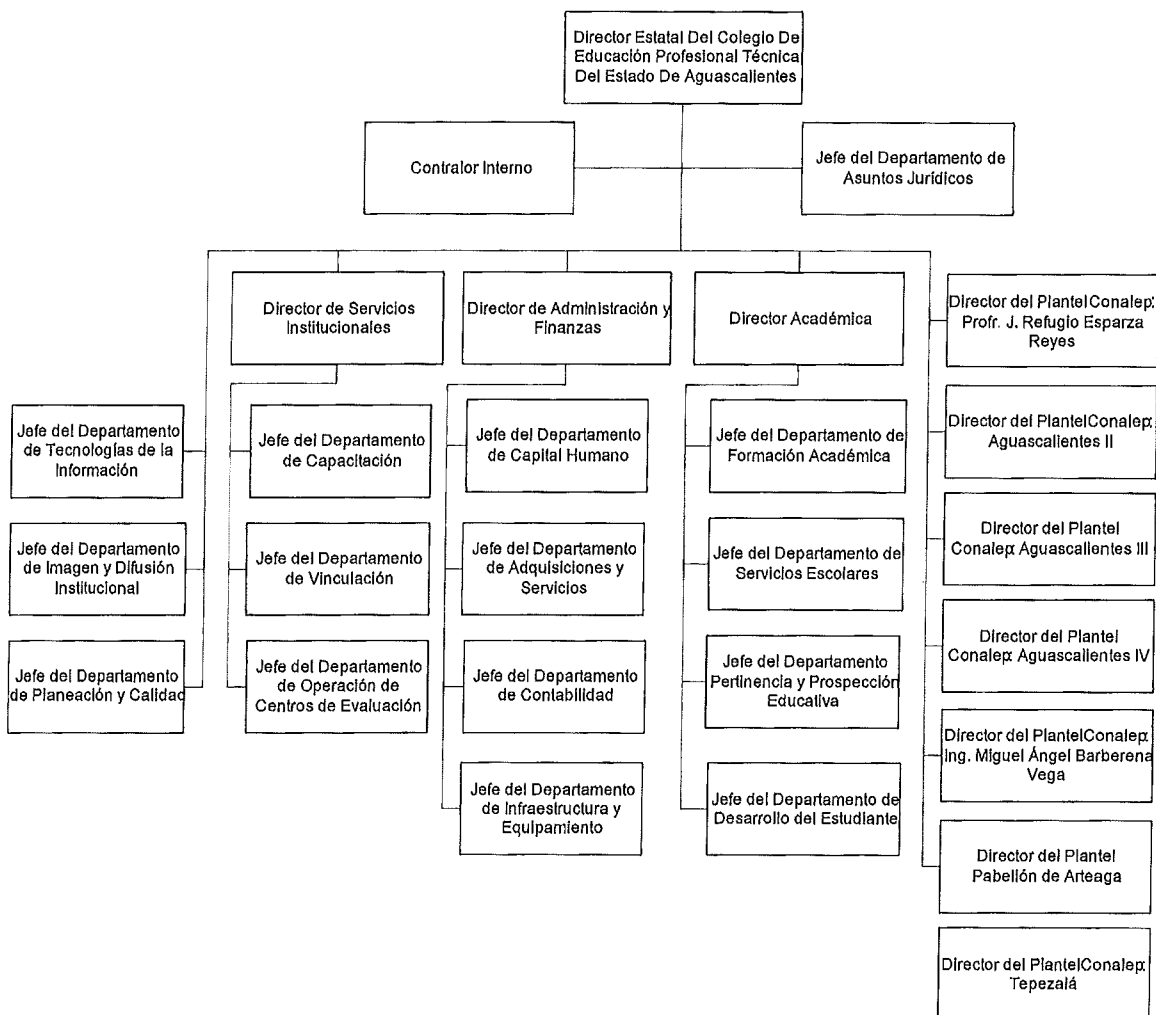
8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Director Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes
 - 1.0.1 Contralor Interno
 - 1.0.2 Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos
 - 1.1 Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
 - 1.2 Jefe del Departamento de Imagen y Difusión Institucional
 - 1.3 Jefe del Departamento de Planeación y Calidad
 - 1.4 Director de Servicios Institucionales
 - 1.4.1 Jefe del Departamento de Capacitación
 - 1.4.2 Jefe del Departamento de Vinculación
 - 1.4.3 Jefe del Departamento de Operación de Centros de Evaluación
 - 1.5 Director de Administración y Finanzas
 - 1.5.1 Jefe del Departamento de Capital Humano
 - 1.5.2 Jefe del Departamento de Adquisiciones y Servicios
 - 1.5.3 Jefe del Departamento de Contabilidad
 - 1.5.4 Jefe del Departamento de Infraestructura y Equipamiento
 - 1.6 Dirección Académica
 - 1.6.1 Jefe del Departamento de Formación Académica
 - 1.6.2 Jefe del Departamento de Servicios Escolares
 - 1.6.3 Jefe del Departamento de Pertinencia y Prospección Educativa
 - 1.6.4 Jefe del Departamento de Desarrollo del Estudiante
 - 1.7 Director del Plantel Conalep Prof. J. Refugio Esparza Reyes
 - 1.8 Director del Plantel Conalep Aguascalientes II
 - 1.9 Director del Plantel Conalep Aguascalientes III
 - 1.10 Director del Plantel Conalep Aguascalientes IV
 - 1.11 Director del Plantel Conalep Ing. Miguel Ángel Barberena Vega
 - 1.12 Director del Plantel Conalep Pabellón de Arteaga
 - 1.13 Director del Plantel Conalep Tepezalá

Estructura orgánica aprobada por la Coordinación Especializada en la Gestión de Capital Humano de la Oficialía Mayor, con el oficio N° CGCH/576/2016 de fecha 9 de mayo de 2016.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 Nº Rev./Fecha: 02/23-05-2016

9. ORGANIGRAMA



Organigrama aprobado por la Coordinación Especializada en la Gestión del Capital Humano de la Oficialía Mayor, con el oficio N° CGCH/576/2016 de fecha 9 de mayo de 2016.

El organigrama completo de esta entidad lo puede encontrar en la siguiente página:

<http://www.aguascalientes.gob.mx/Transparencia/Puntos/Obligaciones/Formatos/CEPTEA/ESTRUCTURAORGANICA-2762014-133627.pdf>

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

10. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

1. DIRECCIÓN ESTATAL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

1.0.1 CONTRALORÍA INTERNA.

OBJETIVO:

Supervisar, vigilar y evaluar las acciones del CONALEP AGUASCALIENTES, conforme a lineamientos, normatividad y disposiciones aplicables vigentes en materia fiscal, contable, bienes muebles e inmuebles, servicios, capital humano y demás activos de la Administración Pública Estatal.

FUNCIONES:

- I. Atender las quejas y denuncias que presenten los particulares y/o servidores públicos, dirigir las investigaciones y el procedimiento correspondiente, informar el seguimiento a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- II. Establecer medidas y mecanismos de control, con base en los resultados obtenidos en las revisiones efectuadas a las unidades administrativas.
- III. Denunciar ante las autoridades competentes, los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar al área jurídica a formular cuando así lo requieran las querellas a que hubiera lugar.
- IV. Asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas.
- V. Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno, mediante la aplicación de las normas generales de auditoría interna gubernamental, así como los procedimientos de auditoría de aplicación general, con la finalidad de mantener y promover su actualización permanente.
- VI. Proporcionar los servicios de vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones contractuales, de igual forma en lo relativo a las responsabilidades de los servidores públicos, con el propósito de garantizar el uso eficaz y eficiente de los recursos, así como la correcta aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos, bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- VII. Elaborar y aplicar el Programa Operativo Anual de Auditorías, con el fin de verificar la información operativa, financiera - presupuestal y contable, el cumplimiento de las disposiciones legales, así como el logro de las metas programadas.
- VIII. Presentar ante la Dirección, y la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, los informes y evaluaciones que resulten de la aplicación de las auditorías.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

- IX. Participar en los actos de entrega - recepción de las unidades administrativas del CONALEP AGUASCALIENTES, así como en lo relativo a las responsabilidades de los servidores públicos, en cumplimiento con las disposiciones legales aplicables.
- X. Las demás que le asigne el Director Estatal o deriven de las disposiciones legales aplicables.

1.0.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

OBJETIVO:

Asesorar y apoyar jurídicamente al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, en todos aquellos actos que celebre, así como representarlo en los asuntos contenciosos en que sea parte, y en general, en todos los actos que puedan afectar su interés jurídico.

FUNCIONES:

- I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas del Organismo en materia jurídica.
- II. Asesorar jurídicamente, a las Direcciones y los Departamentos del CONALEP AGUASCALIENTES, así como emitir opiniones y dictámenes de carácter legal sobre criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias de carácter legal que le conciernan.
- III. Iniciar y dar seguimiento a litigios en los que el CONALEP AGUASCALIENTES sea parte y, en general intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, vigilando la salvaguarda de su patrimonio e intereses.
- IV. Llevar el control de los juicios que se atienden.
- V. Auxiliar a la Contraloría Interna del CONALEP AGUASCALIENTES, en el procedimiento de responsabilidad administrativa que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- VI. Formular y revisar los convenios o contratos celebrados por el organismo.
- VII. Remitir al Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las disposiciones del CONALEP AGUASCALIENTES que se deban publicar.
- VIII. Resolver las quejas de los usuarios en coordinación con el área correspondiente.
- IX. Integrar y mantener actualizado el archivo de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con las funciones del CONALEP AGUASCALIENTES.
- X. Las demás que le asigne el Director Estatal o deriven de las disposiciones legales aplicables.

1.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Insertar al Colegio en el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación de vanguardia, que fortalezcan la competitividad de los egresados. A través de la Implementación y

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

mantenimiento de la infraestructura informática, para proporcionar a la comunidad escolar los servicios informáticos necesarios, para desarrollar sus competencias.

FUNCIONES:

- I. Administrar las redes y servicios de telecomunicaciones, los programas informáticos de operación y los sistemas informáticos.
- II. Elaborar y proponer la normatividad que deben observar las unidades administrativas adscritas al CONALEP AGUASCALIENTES en materia de Tecnologías de Información y Comunicación.
- III. Planear, proponer y validar en coordinación con las unidades administrativas, los sistemas informáticos que se requieran para el desarrollo de sus funciones.
- IV. Asesorar y evaluar las acciones relacionadas con las Tecnologías de Información y Comunicación.
- V. Proporcionar soporte técnico y asesoría en materia de tecnologías de información y comunicación, a las unidades administrativas adscritas al CONALEP AGUASCALIENTES.
- VI. Consolidar los requerimientos de inversión y servicios de tecnologías de información y comunicación del CONALEP AGUASCALIENTES.
- VII. Apoyar administrativa y técnicamente los procesos de adquisiciones del equipo informático, de comunicaciones y servicios, requeridos por el CONALEP AGUASCALIENTES.
- VIII. Promover la cultura informática, a través de diversos servicios y programas de capacitación.
- IX. Proponer los proyectos de modernización y actualización de la infraestructura y los sistemas informáticos y de comunicaciones del CONALEP AGUASCALIENTES.
- X. Gestionar la aplicación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a los bienes informáticos.
- XI. Establecer, coordinar y supervisar las políticas y procedimientos para el diseño y operación de los servicios ofertados en el portal WEB Institucional.
- XII. Las demás que le asigne el Director Estatal o deriven de las disposiciones legales aplicables.

1.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Transmitir una imagen fiel, integra y confiable del CONALEP AGUASCALIENTES, en el Estado de Aguascalientes en beneficio de la sociedad en general; Supervisar, vigilar y evaluar el control de la imagen Institucional del personal Directivo, Administrativo y Docente conforme a los lineamientos, normatividad y disposiciones legales aplicables vigentes.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

FUNCIONES:

- I. Coordinar la adecuación de la normatividad para la utilización de la imagen institucional del CONALEP Aguascalientes.
- II. Integrar un catálogo actualizado respecto a la aplicación de la normatividad emitida por el Gobierno Federal, Gobierno Estatal y CONALEP en materia, para la correcta producción de mensajes publicitarios del CONALEP AGUASCALIENTES en medios de comunicación social a escala Municipal, Estatal y Nacional.
- III. Establecer relaciones de calidad entre la Institución y el público al que se dirige, dándose a conocer socialmente y proyectando una imagen pública adecuada a sus fines y actividades a través de los medios de comunicación social.
- IV. Cobertura informativa de eventos de unidades administrativas y académicas del CONALEP AGUASCALIENTES, para su publicación en medios de comunicación (Portal Institucional, Redes sociales), así como externos.
- V. Planificar, proponer y analizar la comunicación gráfica de la institución.
- VI. Supervisar en materia de promoción y difusión de los servicios que ofrece el CONALEP AGUASCALIENTES.
- VII. Revisar los mensajes promocionales del CONALEP AGUASCALIENTES se difundan en los medios de comunicación social conforme al programa establecido.
- VIII. Verificar la distribución de la normatividad aplicable en la elaboración de las publicaciones informativas y de extensión, entre las diferentes instancias del CONALEP AGUASCALIENTES.
- IX. Integrar la asistencia y asesoría para las unidades administrativas del CONALEP AGUASCALIENTES, en materia de promoción y difusión institucional de los servicios que ofrece.
- X. Registrar y evaluar que los mensajes promocionales del CONALEP AGUASCALIENTES, se difundan en los medios de comunicación pertinentes.
- XI. Proponer nuevos esquemas de difusión con base en estudios realizados, para mejorar la prestación de los servicios Institucionales.
- XII. Insertar al CONALEP AGUASCALIENTES en el uso de la imagen en las redes sociales.
- XIII. Operar los mecanismos de seguimiento y evaluación de las acciones de difusión realizadas por el CONALEP AGUASCALIENTES. y
- XIV. Las demás que le asigne el Director Estatal o deriven de las disposiciones legales aplicables.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

1.3 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y CALIDAD

OBJETIVO:

Establecer conforme al Plan Sexenal de Gobierno del Estado, Plan Sectorial de Educación y el Programa Institucional de Conalep objetivos, estrategias y líneas de acción que permitan al Colegio un rumbo hacia la mejora continua. Modernizar y mejorar los servicios administrativos y documentales que faciliten la transparencia y rendición de cuentas.

FUNCIONES:

- I. Coordinar la elaboración e integración de los programas institucionales, en congruencia con las previsiones contenidas en el Plan Sexenal de Gobierno del Estado y con los objetivos, prioridades y programas sectoriales.
- II. Dirigir las funciones de planeación, programación, modernización administrativa y evaluación institucional, con apego a la normatividad establecida y a las prioridades institucionales.
- III. Proponer lineamientos de coordinación con todos los departamentos que conforman esta entidad de Gobierno del Estado.
- IV. Proponer programas que promuevan el desarrollo de la Institución, la normalización y mejoramiento de sus procesos y una cultura organizacional acorde a su objeto social.
- V. Promover el desarrollo de una cultura institucional basada en la calidad y mejora en el CONALEP AGUASCALIENTES.
- VI. Proponer las normas, políticas y lineamientos para implantar programas de modernización administrativa, que permitan estandarizar y dar seguimiento a los proyectos de mejora, formación, capacitación y actualización, en las diferentes áreas del CONALEP AGUASCALIENTES y las unidades administrativas adscritas a éste.
- VII. Proponer las políticas y lineamientos para evaluar permanentemente la gestión del CONALEP AGUASCALIENTES, el avance y cumplimiento de los objetivos estratégicos y las metas institucionales, así como su impacto social y económico.
- VIII. Proponer las normas internas para la integración de la expansión de la Educación Profesional Técnica, en las áreas prioritarias de los sectores productivo, público, social y privado.
- IX. Promover la realización de evaluaciones por Organismos externos, a cada unidad administrativa.
- X. Identificar y promover la realización de proyectos de calidad y mejora continua para la asignación de reconocimientos.
- XI. Desarrollar las propuestas de modificación a la estructura organizacional, así como conducir la elaboración, actualización y difusión de los Manuales de Organización y de Servicios del CONALEP AGUASCALIENTES.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

1.4 DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Fortalecer y consolidar el CONALEP AGUASCALIENTES como una institución de excelencia en la formación de Profesionales Técnicos Bachiller y en la prestación de servicios de calidad: Escuela-Empresa. Escuela-Escuela. Escuela-Gobierno. Además de emprender acciones de promoción y difusión que mejoren la percepción que se tiene de los servicios educativos y de sus egresados, complementando con servicios de extensión educativa para contribuir a fortalecer la competitividad de la sociedad de Aguascalientes.

FUNCIONES:

- I. Promover, coordinar y supervisar que la operación de los procesos de capacitación laboral, se realicen de acuerdo a los estándares de calidad.
- II. Identificar, analizar y definir acciones para atender las diversas necesidades de capacitación laboral del sector productivo en la entidad.
- III. Promover el aseguramiento de la calidad de los servicios de capacitación laboral que le competen al Colegio.
- IV. Establecer acciones que propicien la colaboración activa de los sectores productivo, público, social y privado, a través de los Comités de Vinculación de planteles y de la Dirección Estatal, a fin de que participen en la formación de los Profesionales Técnicos para la producción y el desarrollo estatal y municipal.
- V. Instrumentar campañas promocionales en escuelas secundarias, para que sus alumnos de tercer grado ingresen al sistema educativo Conalep, como opción para formarse como profesionales técnicos.
- VI. Promover y difundir en la comunidad en general, los objetivos, funciones y actividades que realiza el CONALEP AGUASCALIENTES, con el fin de consolidar su imagen como Institución formadora de profesionales técnicos y de apoyo al desarrollo productivo y social del Estado.
- VII. Proponer al Director Estatal la concertación de acciones con los sectores productivo, público, social y privado que coadyuven a la formación educativa, certificación de competencias y a la capacitación laboral, mediante la celebración de convenios de colaboración.
- VIII. Establecer líneas de vinculación con el sector productivo para facilitar la inserción de practicantes en un medio real, que contribuya a fortalecer su formación profesional.
- IX. Promover el intercambio tecnológico y cultural del CONALEP AGUASCALIENTES con Instituciones Educativas y Organismos Nacionales e Internacionales.
- X. Definir los perfiles ocupacionales de los Profesionales Técnicos e integrar el directorio de las empresas vinculadas, así como los indicadores sobre el grado de desarrollo y tendencia de las principales actividades productivas que existen en el Estado.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

- XI. Promover y supervisar la integración de bolsas de trabajo de los egresados en los planteles del Colegio, en coordinación con el Comité de Vinculación Estatal.
- XII. Determinar los mecanismos y aplicar los lineamientos emitidos por el Conalep para el diseño de campañas y materiales a emplearse en las acciones de promoción de los servicios que ofrece el CONALEP AGUASCALIENTES.
- XIII. Identificar las necesidades de las comunidades aledañas a los planteles y formular acciones para atender aquellas que sean compatibles con las posibilidades del CONALEP AGUASCALIENTES.
- XIV. Asesorar a los planteles en la utilización de los recursos necesarios para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad.
- XV. Gestionar la obtención de donaciones de material, equipo, bibliografía, etc., para el mejoramiento de los planteles, así la obtención de becas y estímulos económicos para los practicantes.
- XVI. Las demás que le asigne el Director Estatal o deriven de las disposiciones legales aplicables.

1.4.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO:

Dirigir y coordinar acciones para los servicios tecnológicos y los servicios de capacitación que se brindan a los sectores productivo, público social y privado, para su estandarizar su ejecución, incrementar y mejorar los resultados con base en su análisis y evaluación.

FUNCIONES:

- I. Proponer y difundir la normativa para la operación de los servicios tecnológicos y servicios de enseñanza de capacitación, para su aplicación en los distintos ámbitos de gestión.
- II. Coordinar con las unidades administrativas, la sistematización de la información relacionada con la prestación de los servicios tecnológicos y servicios de enseñanza de capacitación.
- III. Evaluar los resultados de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación con base en el programa institucional, difundirlos y proponer acciones de mejora.
- IV. Coordinar la participación en espacios donde se promuevan y difundan los servicios tecnológicos y de capacitación.
- V. Proponer criterios para la actualización y promoción de la oferta de servicios tecnológicos y de capacitación que brinda el CONALEP AGUASCALIENTES.
- VI. Proponer el desarrollo de acciones de cooperación con los sectores productivos, que promuevan la prestación de los servicios tecnológicos y de capacitación.
- VII. Coordinar con la unidad de estudios e intercambio académico, acciones de cooperación e intercambio con Instituciones y Organismos Internacionales en materia de servicios tecnológicos y de enseñanza de capacitación.

	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

- VIII. Proponer criterios para la selección de especialistas externos de capacitación y de servicios tecnológicos de acuerdo con la normatividad aplicable.

1.4.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

OBJETIVO:

Dirigir acciones de vinculación, promoción y difusión de los servicios Institucionales que ofrece el CONALEP AGUASCALIENTES ante los sectores productivo, público, social, privado, educativo y científico, que fomenten la corresponsabilidad y fortalezcan la imagen institucional y contribuir así, a su aceptación social como una sólida y atractiva alternativa de desarrollo profesional y laboral.

FUNCIONES:

- I. Dirigir y establecer políticas y normas para la elaboración de mensajes promocionales del CONALEP AGUASCALIENTES.
- II. Supervisar el funcionamiento de los comités de vinculación.
- III. Proponer las políticas, normas y procedimientos de atención a la comunidad que ofrece el CONALEP AGUASCALIENTES, y en su caso, para la operación de las unidades móviles.
- IV. Establecer vínculos con instancias públicas y privadas que promuevan la creación de PYMES.
- V. Coadyuvar en el funcionamiento de los Comités de vinculación en sus diferentes niveles, para garantizar su adecuada operación.
- VI. Formular los criterios para llevar a cabo el registro y seguimiento de acuerdos de los Comités de vinculación.
- VII. Formular esquemas de vinculación para reorientar, en caso necesario, los programas educativos y de capacitación que ofrece el CONALEP AGUASCALIENTES.
- VIII. Calificar los resultados de las acciones de vinculación, para responder a los requerimientos de información de las unidades administrativas y proponer acciones de mejora.
- IX. Instrumentar las acciones necesarias para asegurar que el proceso de vinculación sea desarrollado de acuerdo con los programas Institucionales de calidad.
- X. Analizar los resultados de las acciones de vinculación Institucional establecidas en los informes trimestrales.
- XI. Identificar los niveles de desarrollo de los sectores productivo, público, social, privado, educativo y científico en el ámbito estatal y regional.
- XII. Proponer el programa anual de la coordinación con base en los resultados obtenidos en materia de vinculación Institucional.

1.4.3 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar la acreditación, certificación y operación de los Centros de Evaluación del CONALEP

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

AGUASCALIENTES en los servicios de evaluación con fines de certificación de la competencia de las personas, conforme a la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- I. Determinar anualmente la meta factible de alcanzar en materia de evaluación con fines de certificación de competencias.
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de operación aplicable de los CE.
- III. Gestionar la acreditación y renovación de los CE.
- IV. Proponer programas de acreditación y renovación de CE en EC, NTCL y demás que demande el mercado laboral y modelo académico institucional.
- V. Dirigir la implementación de programas de evaluación con fines de certificación de competencias de cobertura regional y habilitación de evaluadores.
- VI. Informar sobre los resultados de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias de los CE.
- VII. Asesorar y dirigir a los CE sobre la operación en los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias.
- VIII. Capacitar y dirigir el grupo de evaluadores para llevar a cabo los procesos de evaluación con fines de certificación en competencias de acuerdo a la normatividad establecida.
- IX. Programar los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias en los CE.
- X. Colaborar en las tareas de aseguramiento de la excelencia en la operación y servicio a usuarios que se realicen en los CE.
- XI. Supervisar y verificar que la operación de los CE, cumplan con todos los requisitos establecidos para ello.
- XII. Capacitar a los CE y evaluadores en el sistema informático establecido para la evaluación con fines de certificación de la competencia de las personas.
- XIII. Atender y dar seguimiento a las auditorías externas practicadas a los CE.
- XIV. Programar y dirigir las supervisiones y auditorías internas a los CE, así como aplicar las medidas correctivas y preventivas que de ahí se deriven.
- XV. Tramitar la certificación de competencias correspondientes a las personas evaluadas que hayan sido declaradas competentes.
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y programas establecidos para el aseguramiento de la excelencia en la operación y servicio a usuarios en los CE.
- XVII. Proponer e implementar las estrategias necesarias para mejorar y fortalecer la calidad de los servicios de evaluación con fines de certificación en competencias.
- XVIII. Verificar internamente los procedimientos de evaluación con fines de certificación de competencias.
- XIX. Dar cumplimiento a las observaciones realizadas a los CE en procesos de verificación externa.
- XX. Aplicar los lineamientos, criterios y procedimientos para los procesos de evaluación con fines de certificación en competencias en los CE.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

- XXI. Realizar el acopio de los reportes que generan los CE, derivado de la realización de procesos de evaluación con fines de certificación de competencias.
- XXII. Revisar las bases de datos, información y documentación soporte que ampara la realización de los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias de los CE.
- XXIII. Integrar los reportes y el soporte documental de los procesos de evaluación con fines de certificación en competencias realizados en los CE e instruirlos para su revisión y análisis.
- XXIV. Retroalimentación a los CE sobre los resultados de los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias.
- XXV. Aplicar la normatividad establecida y los manuales de operación aplicables para la operación de los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias en los CE.

1.5 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros del Colegio, a través de la ejecución de los procesos de mantenimiento de la infraestructura física, ejercicio y control presupuestal, adquisición de bienes y servicios, a efecto de que el CONALEP AGUASCALIENTES cuente con los medios de calidad, suficiencia y pertinencia requeridas para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

FUNCIONES:

- I. Integrar, conjuntamente con los planteles, los planes y programas de la Dirección del CONALEP AGUASCALIENTES, acorde a los objetivos, estrategias y líneas de acción del programa Institucional, así como llevar a cabo las adecuaciones procedentes.
- II. Coordinar el proceso de programación, presupuestación y evaluación de las actividades de los planteles adscritos, con apego a la normatividad establecida, facultades delegadas y rendir los informes ejecutivos correspondientes.
- III. Supervisar y consolidar el Programa Operativo Anual del CONALEP AGUASCALIENTES, así como verificar la correcta aplicación de los recursos, de acuerdo al análisis del avance físico - financiero y determinar las medidas correctivas que resulten aplicables y procedentes.
- IV. Integrar el presupuesto del CONALEP AGUASCALIENTES y dar seguimiento de las afectaciones presupuestales, la reprogramación de metas y la vigilancia de su cumplimiento y efectos.
- V. Integrar y consolidar la información financiera y contable de los planteles y de la Dirección Estatal del CONALEP AGUASCALIENTES, atendiendo los procesos y requerimientos del área normativa del Conalep Nacional.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

- VI. Administrar, de conformidad con la normatividad, el capital humano y material asignado a la Dirección del CONALEP AGUASCALIENTES, y vigilar su eficiente y eficaz administración al igual que en los planteles.
- VII. Definir la prioridad de las necesidades de equipamiento, mantenimiento y/o remodelación de los inmuebles del CONALEP AGUASCALIENTES, de acuerdo a los lineamientos y parámetros emitidos por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y fundamentar las propuestas resultantes correspondientes, en coordinación con los planteles.
- VIII. Diseñar, implantar y supervisar estrategias y acciones encaminadas a la prevención y solución de siniestros en el ámbito escolar.
- IX. Establecer los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para efectuar las compras en las modalidades que la normatividad señala (licitación pública, invitación restringida y adquisición directa), de acuerdo a la cantidad asignada.

1.5.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

OBJETIVO:

Optimizar la administración del capital humano, a través del cumplimiento de las políticas y sistemas de reclutamiento, selección, capacitación, pagos, retenciones, desarrollo y evaluación del personal, de acuerdo al perfil y naturaleza de cada puesto, de tal forma que las actividades se realicen de manera eficaz y eficiente.

FUNCIONES:

- I. Administrar el capital humano, conforme a la normatividad establecida y a los lineamientos vigentes, en materia de selección, contratación, inducción, remuneraciones, prestaciones, deducciones de ley, relaciones laborales y capacitación.
- II. Coordinar y supervisar los trámites administrativos y legales originados por la contratación de personal.
- III. Cumplir con las prestaciones derivadas del Instituto de Servicios y Seguridad Social de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y del Manual de Prestaciones Vigente del CONALEP Nacional.
- IV. Cumplir con las disposiciones marcadas en las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes del CONALEP.
- V. Revisar y proponer mejoras en el diseño, implementación y actualización de los sistemas y procedimientos de reclutamiento, selección, inducción del personal, nóminas, pagos y reportes.
- VI. Revisar y proponer mejoras en los mecanismos para el control de asistencias del personal.
- VII. Mantener actualizados los expedientes y registros del personal administrativo, administrativos por honorarios y extracurriculares.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

- VIII. Validar y procesar los movimientos de altas, bajas, transferencias, incidencias y promociones del personal administrativo, personal docente, personal administrativo por honorarios y extracurricular para la elaboración de la nómina.
- IX. Realizar las Altas, Bajas y Modificaciones necesarias para mantener la base de datos de la CONSAR en total armonía con las nóminas y el personal en activo con derecho a SAR.
- X. Asesorar al personal Directivo de la Institución, en asuntos relacionados con la administración del personal.
- XI. Aplicar los formatos de Detección de Necesidades de Capacitación y proponer los cursos de capacitación para el personal administrativo, de acuerdo a las necesidades detectadas.
- XII. Brindar el apoyo necesario al personal administrativo que así lo solicite, para la realización de trámites ante las diferentes instancias prestadoras de servicios.
- XIII. Efectuar los pagos de ley al personal y a terceros derivados de las retenciones realizadas a estos, así como las retenciones por adeudos generados por el propio trabajador.
- XIV. Revisar incidencias y elaborar las nóminas del personal Directivo, administrativo, docente, administrativo por honorarios y extracurricular para garantizar que sus pagos se realicen con apego a la normatividad, de manera eficiente y oportuna.
- XV. Elaborar los reportes trimestrales requeridos por la Secretaría de Educación Pública, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y demás normatividad aplicable.

1.5.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

OBJETIVO:

Realizar con apego a la normatividad y lineamientos vigentes, la compra o contratación de bienes y/o servicios requeridos por la Dirección Estatal del CONALEP AGUASCALIENTES y los planteles adscritos al Colegio, para el cumplimiento de sus objetivos.

FUNCIONES:

- I. Supervisar los trabajos de mantenimiento y remodelación de inmuebles, así como la transferencia de equipo entre planteles, estableciendo el control físico correspondientes.
- II. Administrar los bienes muebles e inmuebles y cumplir con las actividades y programas para el mantenimiento y conservación, protección, seguridad y aseguramiento correspondiente.
- III. Establecer mecanismos de control en la entrega de materiales a planteles.
- IV. Proveer de materiales y suministros necesarios requeridos por la Dirección Estatal y Planteles para el cumplimiento de sus objetivos.
- V. Integrar directorio de Proveedores y Concesionarios de servicios.
- VI. Evaluar la calidad de los servicios que se prestan en la Dirección Estatal y los Planteles.
- VII. Integrar y mantener actualizado el inventario físico y elaborar los resguardos de los bienes muebles y técnicos asignados al personal.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

1.5.3 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Registrar, analizar y consolidar la información financiera y contable en materia de recursos financieros, recursos materiales y servicios generales de la Dirección Estatal y Planteles, con la finalidad de coadyuvar a la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- I. Registrar, analizar y consolidar la información financiera y contable de la Dirección Estatal y la de los Planteles de conformidad con la normatividad vigente.
- II. Elaborar los documentos necesarios a fin de transparentar y rendir cuentas del correcto manejo de los recursos financieros.
- III. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto, cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- IV. Efectuar oportunamente el registro contable de las operaciones para elaborar los estados financieros y los informes internos y externos que se requieran.
- V. Proporcionar la información que requieran las instancias correspondientes para auditorías internas y externas.
- VI. Revisar, controlar y operar movimientos bancarios y estados financieros.
- VII. Realizar los pagos correspondientes a proveedores de bienes y servicios internos y/o externos en tiempo y forma.
- VIII. Tramitar el pago de apoyo económico a los alumnos beneficiados a través de los distintos mecanismos de estímulo otorgado por empresas del sector productivo, público, social y privado.
- IX. Realizar el pago de obligaciones por impuestos retenidos de las nóminas, así como otras obligaciones derivadas de las mismas.
- X. Presentar declaraciones mensuales del impuesto sobre la renta retenidos de clientes y proveedores.
- XI. Gestionar, supervisar y controlar el envío de recursos financieros a planteles, de conformidad con la normatividad vigente.

1.5.4 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

OBJETIVO:

Coordinar la ejecución de programas de equipamiento, de conformidad con las guías de equipamiento, el modelo académico y los proyectos de construcción o modificación de inmuebles, mediante la ejecución de programas que se establezcan, así como organizar la ejecución de los servicios de mantenimiento especializado a los edificios, instalaciones de las unidades administrativas.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

FUNCIONES:

- I. Coordinar la integración y ejecución de los programas de equipamiento, obra, mantenimiento de bienes muebles, inmuebles e instalaciones del CONALEP AGUASCALIENTES.
- II. Apoyar en la elaboración de programas de equipamiento de las diferentes unidades administrativas.
- III. Coordinar el programa de distribución, instalación y puesta en marcha de equipo así como las necesidades de capacitación para su operación, considerando las prioridades establecidas.
- IV. Planear las obras y trabajos de mantenimiento de inmuebles y equipo con base en el diagnóstico de necesidades, la disponibilidad de recursos y las prioridades académicas.
- V. Formar parte integral del comité de adquisiciones y llevar el seguimiento correspondiente.
- VI. Apoyar en la actualización del inventario de la situación física, jurídica y administrativas de los inmuebles pendientes de regularizar.
- VII. Promover acciones para la organización y conservación del archivo de los programas de infraestructura del CONALEP AGUASCALIENTES.

1.6 DIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Coordinar técnica y académicamente el proceso de enseñanza - aprendizaje en los planteles adscritos al Colegio, así como tramitar los documentos oficiales que den validez a los estudios realizados en el Sistema Conalep.

FUNCIONES:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en el ámbito de la administración escolar de los planteles adscritos al CONALEP AGUASCALIENTES.
- II. Gestionar la titulación y expedición de cédulas profesionales de los egresados del CONALEP AGUASCALIENTES, en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- III. Coordinar, supervisar y evaluar la operación del programa de complementación de estudios para el ingreso a la educación superior (PROCEIES) en los planteles adscritos al CONALEP AGUASCALIENTES.
- IV. Promover y desarrollar actividades tendientes a la formación de emprendedores y para el autoempleo entre estudiantes de los planteles adscritos al CONALEP AGUASCALIENTES, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el Conalep.
- V. Supervisar y consolidar oportuna y periódicamente la información de la gestión escolar de los planteles para mantener actualizada la estadística escolar.
- VI. Supervisar la aplicación de las evaluaciones de aprovechamiento académico en los planteles adscritos al CONALEP AGUASCALIENTES, a fin de garantizar los estándares de

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

calidad en el servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el Conalep.

- VII. Promover, fomentar y participar conjuntamente con los planteles, en actividades académicas.
- VIII. Proponer e impulsar acciones de intercambio, sobre resultados de actividades académicas en los planteles del CONALEP AGUASCALIENTES, con otras instituciones afines.
- IX. Proponer al Director Estatal del CONALEP AGUASCALIENTES, la modificación y actualizaciones sistemáticas a la oferta educativa, procurando que éstas sean pertinentes.
- X. Proponer la adquisición de material bibliográfico acorde a la Oferta Educativa vigente.
- XI. Coordinar e integrar las estructuras educativas y los cursos de formación y actualización docente.
- XI. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de tutorías, orientación educativa, cultural, recreativa y deportiva, que coadyuven al desarrollo integral y armónico del estudiante, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

1.6.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas de los docentes, y verificar la correcta aplicación de la normatividad para dar cumplimiento al proceso enseñanza - aprendizaje, de acuerdo al modelo académico vigente.

FUNCIONES:

- I. Coordinar y supervisar la estructura académica, para ofrecer servicios educativos de calidad conforme al modelo académico vigente.
- II. Diseñar, establecer y dar seguimiento al sistema de detección de necesidades de Desarrollo Académico.
- III. Evaluar el impacto de los programas de formación en el desempeño docente, con la finalidad de elevar la calidad de la enseñanza en el Colegio.
- IV. Analizar y validar las cargas académicas propuestas por los planteles, de acuerdo al modelo académico vigente.
- V. Coordinar el desarrollo e instrumentación, del sistema de acreditación de los procesos de formación y actualización académica.
- VI. Difundir el quehacer Institucional entre la comunidad docente, para aprobar con éxito los procesos de acreditación y certificación.
- VII. Supervisar y controlar la ejecución del calendario escolar en los planteles, vigilando su cumplimiento.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

1.6.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y evaluar los procesos escolares referentes a la admisión, inscripción, reinscripción, desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje, hasta el egreso y titulación de los alumnos.

FUNCIONES:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad escolar en materia de admisión, control escolar, trámites especiales, acreditación y certificación de estudios.
- II. Dirigir el proceso de admisión, desde la aplicación del examen, el análisis de los resultados y selección de los aspirantes.
- III. Monitorear el sistema de control escolar vigente en los planteles y analizar la información registrada para derivar en mejoras.
- IV. Controlar los procesos de certificación y titulación de los egresados.
- V. Tramitar el registro de título y la expedición de Cédula Profesional, ante la Dirección General de Profesiones de la SEP.
- VI. Coordinar y supervisar el plan de trabajo de planteles, en materia de control escolar.
- VII. Participar en el órgano colegiado para establecer los montos de las becas institucionales, así como los procesos de asignación de acuerdo a la normatividad establecida.
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a la aplicación evaluaciones de aprovechamiento académico en los planteles adscritos al CONALEP AGUASCALIENTES, a fin de garantizar los estándares de calidad en el servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el Conalep.

1.6.3 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PERTINENCIA Y PROSPECCIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO:

Realizar estudios, mediante la generación, acopio, análisis, seguimiento y difusión de información relacionada con el Colegio que permitan a los Directivos tomar decisiones referentes a la Oferta Educativa.

FUNCIONES:

- I. Dirigir el análisis de información Estatal en materia de Educación Profesional Técnica a efecto de diagnosticar áreas de oportunidad para el CONALEP AGUASCALIENTES y el logro de sus egresados.
- II. Identificar, con base en los diagnósticos realizados, las metodologías a implementar para el desarrollo del CONALEP AGUASCALIENTES.
- III. Coadyuvar en la realización de diversas actividades de orden académico en que participe o lleve a cabo el CONALEP AGUASCALIENTES.
- IV. Promover estudios de instituciones educativas, se lleven a cabo investigaciones

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

relacionadas con la Educación Profesional técnica.

- V. Participar en proyectos de investigación que provean información y generen análisis, así con Instituciones educativas, cámaras de la industria, clúster y organismos locales y Estatales.
- VI. Participar activamente en eventos académicos y de investigación, internos y externos a la Institución, vinculados con la educación Profesional Técnica.
- VII. Llevar a cabo tareas asignadas que permitan coadyuvar con las unidades administrativas en la implementación del modelo académico vigente y el éxito del mismo.
- VIII. Monitorear el desarrollo y utilización de material didáctico como apoyo a la consecución de las competencias del modelo académico vigente.
- IX. Analizar problemáticas específicas y proponer acciones de apoyo educativo para atenderlas, considerando la equidad de género y la igualdad de oportunidades.

1.6.4 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

OBJETIVO: Coordinar la instrumentación y operación de los programas de actividades que coadyuvan a la formación integral de cada estudiante.

FUNCIONES:

- I. Capacitar al personal responsable en planteles, referente a los programas que contribuyen al desarrollo del estudiante.
- II. Coadyuvar en las actividades de los orientadores educativos en los planteles de CONALEP AGUASCALIENTES.
- III. Coordinar y supervisar los programas de actividades extracurriculares que contribuyen al desarrollo del estudiante en el marco de la Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS).
- IV. Colaborar con las Instituciones para el intercambio de información referente a las actividades extracurriculares.
- V. Integrar grupos de trabajo encargados de organizar actividades derivadas de los programas extracurriculares.
- VI. Integrar materiales de apoyo para la prestación de los servicios de orientación educativa, preceptorías y actividades extracurriculares como difusión de las mismas.
- VII. Supervisar la operación de los programas deportivos y culturales que contribuyan al desarrollo del estudiante.
- VIII. Promover la participación en eventos culturales - deportivos del nivel Medio Superior, así como en los eventos en el ámbito local, Estatal y del Sistema Conalep.
- IX. Integrar la información sustantiva derivada del desarrollo de las actividades deportivas y culturales.
- X. Asesorar a los responsables de plantel de los programas de actividades deportivas y culturales.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 N° Rev./Fecha: 02/23-05-2016

1.7 - 1.13 DIRECCIÓN DE PLANTELES CONALEP: DIRECCIÓN PROF. J. REFUGIO ESPARZA REYES, DIRECCIÓN AGUASCALIENTES II, DIRECCIÓN AGUASCALIENTES III, DIRECCIÓN AGUASCALIENTES IV, DIRECCIÓN ING. MIGUEL ANGEL BARBERENA VEGA, DIRECCIÓN PABELLÓN DE ARTEAGA, TEPEZALÁ.

OBJETIVO:

Dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento académico y administrativo del plantel. Consolidando el plantel en el área de influencia, como una institución de calidad por los servicios que presta en los sectores público, social, productivo y privado.

FUNCIONES:

- I. Dirigir académica, técnica y administrativamente al plantel, de acuerdo con las normatividad establecida.
- II. Cumplir, en el ámbito de su competencia, las directrices, acuerdos, resoluciones y disposiciones que deriven del Conalep, por indicaciones de la Junta Directiva y del Director Estatal. Establecer el Comité de Vinculación, con la colaboración del sector productivo público, social y privado, con la finalidad de que participen en la formación de los Profesionales Técnicos que atiendan a las necesidades de la producción y el desarrollo de su entorno.
- III. Organizar y operar la administración escolar y docente del plantel, así como los recursos asignados.
- IV. Apoyar el desarrollo de los servicios de capacitación laboral, además de coordinar, supervisar y verificar su impacto en el crecimiento individual del capacitando y en la empresa o institución contratante.
- V. Promover y difundir los servicios de formación, capacitación y evaluación en competencias laborales que ofrece el Plantel a la población en general.
- VI. Coordinar el correcto funcionamiento de los Órganos Colegiados, en el ámbito de su competencia, así como promover la vinculación con los sectores productivo, público, social y privado del entorno del plantel.
- VII. Participar en la promoción de la oferta educativa y de capacitación del CONALEP AGUASCALIENTES, así como el programa de atención comunitaria y proporcionar los cursos y servicios conforme al programa establecido.

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del Estado de Aguascalientes 	GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Código: CONALEP-MO
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Responsable: DAF. Emisión: Enero de 2013 Nº Rev./Fecha: 02/23-05-2016



**PROGRESO
para
todos**

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

[Handwritten signature]