



## LEY NÚMERO 690 DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO

XVIII.- Las demás que establezca la ley o decreto de creación.

**ARTÍCULO 18.-** El Director General o su equivalente será designado y removido por el Gobernador del Estado, debiendo recaer tal nombramiento en personas que reúna los requisitos siguientes:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, considerando en su caso, lo dispuesto por el artículo 17 fracción tercera de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

II.- Experiencia administrativa; y

III.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del órgano de gobierno que señalan las fracciones II, III, IV y V del artículo 16 de esta ley.

**ARTÍCULO 19.-** El Director General o su equivalente, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I.- Presentar a consideración y aprobación, en su caso, del órgano de gobierno el plan de trabajo y de financiamientos y el presupuesto de la entidad paraestatal;

II.- Presentar a consideración y, en su caso, aprobación del órgano de gobierno el programa de organización, el informe de actividades y los estados financieros de la entidad paraestatal;

III.- Llevar las relaciones laborales de la entidad paraestatal con sus servidores; de acuerdo a los lineamientos establecidos en la fracción XIII del artículo 17 de esta Ley;

IV.- Actuar como representante legal de la entidad paraestatal con las limitaciones, modalidades y facultades que le fije el órgano de gobierno; procurando el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo;

V.- Proporcionar a la Contraloría General del Estado y al Comisario Público respectivo las facilidades necesarias y proporcionar el apoyo técnico y administrativo que requiera, para el desempeño de sus actividades de fiscalización;

VI.- Ejecutar los acuerdos que dicte el órgano de gobierno y tomar las medidas correspondientes de manera articulada, congruente y eficaz; y



## LEY NÚMERO 690 DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO

VII.- Las demás que prevea el instrumento de creación respectivo.

**ARTÍCULO 20.-** Los integrantes del órgano de gobierno de las empresas de participación estatal que representen la participación del Gobierno del Estado, serán designados por el titular del Poder Ejecutivo, y deberán reunir los requisitos a que se refiere el artículo 18 de esta ley.

**ARTÍCULO 21.-** En las empresas en las que el Gobierno del Estado o sus entidades paraestatales posean participación en sus capitales sociales o patrimonios que sean menor al 50% conjunta o separadamente, la dependencia o entidad tenedora ejercerá las facultades inherentes conforme a las leyes aplicables y a este ordenamiento.

**ARTÍCULO 22.-** Los Comités Técnicos y las Direcciones Generales de los Fideicomisos Públicos en lo relativo a su integración, facultades y funcionamiento, se ajustarán a lo que señale el contrato constitutivo respectivo.

Las instituciones fiduciarias, a través del delegado Fiduciario General, dentro de los seis meses siguientes a la constitución o modificación de los fideicomisos deberán someter a la consideración de la dependencia encargada de la coordinación del sector al que pertenezcan, los proyectos de estructura administrativa las modificaciones que se requieran.

**ARTÍCULO 23.-** Las entidades del sector paraestatal, tales como Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Fideicomisos o de cualquier otra naturaleza análoga, formularán la información financiera mensual, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al cierre, así como también formularán el informe presupuestal de gasto corriente e inversión por partida y objeto del gasto por programa.

I.- La información financiera mensual contendrá lo siguiente:

- a) Balance General.
- b) Estado de resultados.
- c) Estado de variaciones en el patrimonio.
- d) Estado de cambios en la situación financiera.

internas para la mejor organización y funcionamiento técnico, operativo y administrativo del CONALEP;

III. Emitir su voto para la toma de acuerdos;

IV. Firmar las actas de las juntas de la Junta Directiva;

V. Requerir en caso de dudas a la Dirección General, para que haga las aclaraciones y emita las explicaciones adicionales de los informes que presente o bien sobre los asuntos que ameriten autorización de la Junta Directiva; y

VI. Las demás que señalé la Junta Directiva y otras disposiciones legales aplicables.

### **Capítulo V**

#### **Atribuciones de la Dirección General**

**Artículo 18.** La persona titular de la Dirección General del CONALEP, además de las atribuciones contempladas en el Decreto de creación y en la Ley de Entidades, tendrá las siguientes:

I. Representar legalmente al CONALEP, procurando el óptimo aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles de su propiedad y ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva, con facultades para comparecer ante toda clase de autoridades federales, estatales y municipales, administrativas, judiciales, civiles, penales, laborales, militares, juntas federales y locales de conciliación y arbitraje, Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal de Justicia Administrativa, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria, institutos de seguridad social, instituciones bancarias, así como, ante cualquier clase de personas físicas y jurídicas, esta facultad la podrá delegar a favor de terceras personas. Para ejercer actos de dominio se requerirá autorización de la Junta Directiva;

II. Organizar y dirigir técnica y administrativamente al CONALEP;

III. Proponer a la Junta Directiva la creación de los planteles necesarios para el desarrollo de las actividades del CONALEP, conforme a la normatividad interior de las políticas, lineamientos y criterios generales que establezca el Sistema;

---

IV. Proponer a la Junta Directiva la creación de órganos administrativos o de apoyo y asesoría de carácter honorífico que se requieran para la mejor operación del CONALEP;

V. Proponer a la Junta Directiva, la designación y remoción de directoras o directores de planteles, así como de las servidoras o servidores públicos de confianza del CONALEP, de conformidad con las disposiciones aplicables y a los perfiles y catálogos de puestos vigentes;

VI. Fungir como titular de la Secretaría Técnica y participar con voz, pero sin voto, en las juntas de la Junta Directiva;

VII. Formar parte de los diversos órganos de apoyo y comisiones internas del CONALEP, conforme a la normatividad aplicable correspondiente;

VIII. Asistir a reuniones nacionales, previa invitación del Sistema;

IX. Certificar los estudios totales desarrollados por los estudiantes de los planteles adscritos al CONALEP, conforme a la normatividad aplicable;

X. Vigilar con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes, el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable al CONALEP;

XI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que emita la Junta Directiva;

XII. Celebrar convenios, contratos o acuerdos de colaboración, coordinación o concertación con las secretarías, dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como, con organismos del sector privado y social, previa autorización de la Junta Directiva;

XIII. Proponer nombre a los planteles de nueva creación o cambio de nombre de los existentes conforme a la normatividad aplicable;

XIV. Proponer a la Junta Directiva la autorización del organograma, reglamento interior y sus modificaciones, en términos de las políticas y lineamientos generales del Sistema;

---

XV. Proponer programas para el mejoramiento y actualización profesional de los académicos, que participen en tareas del CONALEP;

XVI. Presentar y dirigir los proyectos de programas, planes y presupuestos a la Junta Directiva en los tiempos establecidos, conforme a la normatividad vigente aplicable, y una vez aprobados aplicarlos;

XVII. Someter a consideración de la Junta Directiva con sujeción a las disposiciones legales establecidas los lineamientos para la estimación, captación, control y registro de los ingresos propios del CONALEP;

XVIII. Proponer a la Junta Directiva con sujeción a la normatividad establecida, la aplicación de los recursos propios del CONALEP;

XIX. Proponer a la Junta Directiva la designación de los miembros del Comité de Vinculación Estatal;

XX. Promover el aseguramiento de la calidad del servicio educativo del CONALEP;

XXI. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, necesarios para el funcionamiento del CONALEP;

XXII. Informar a la Junta Directiva sobre la aplicación de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del ejercicio del presupuesto autorizado y los resultados obtenidos;

XXIII. Presentar a la Junta Directiva los estados financieros de ingresos y egresos del CONALEP del periodo que corresponda, así como, rendirle un informe trimestral, semestral y anual de actividades y resultados;

XXIV. Colaborar y realizar tareas editoriales y de difusión relacionadas con la educación profesional técnica del CONALEP;

XXV. Acordar con las personas titulares de las unidades y áreas administrativas, así como con el personal que corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo;

---

XXVI. Autorizar, previo dictamen técnico de las áreas correspondientes, los acuerdos para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios que impartan instituciones o centros particulares;

XXVII. Expedir constancias de acreditación a cursos impartidos por planteles y autorizar el libro de dichas constancias;

XXVIII. Autorizar métodos de registro de constancias de asistencia a cursos que expedirán las directoras o directores de los planteles;

XXIX. Validar los certificados de terminación de estudios y equivalencias al bachillerato mediante su firma, con base a la normatividad establecida por el Sistema;

XXX. Validar los títulos de Profesional Técnico y Profesional Técnico Bachiller, elaborados por los planteles del CONALEP, mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;

XXXI. Validar los documentos oficiales mediante su firma, cuando no exista directora o director en un plantel, conforme a las facultades del Decreto de creación del CONALEP;

XXXII. Promover y supervisar, cuando así proceda, la operación de los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad establecida por el Sistema;

XXXIII. Coordinar las acciones de promoción y vinculación de los servicios que ofrece el CONALEP;

XXXIV. Coordinar las acciones de investigación para el desarrollo curricular, mejoramiento de la calidad académica y la identificación del material didáctico de apoyo a la enseñanza y prácticas tecnológicas;

XXXV. Dirigir los programas de supervisión, promoción y evaluación de las actividades técnico académicas, operativos, administrativas, capacitación y certificación, verificando su apego a la normatividad y los estándares del desempeño educativo;

XXXVI. Promover la realización de investigaciones en

---

materia académica, administrativa, de planeación y vinculación que permitan elaborar propuestas de modificación de los estándares de operación, creación, reubicación o cancelación de planteles;

XXXVII. Coordinar la integración del Programa de Formación y Actualización del Docente, de conformidad con los requerimientos presentados por los planteles del CONALEP;

XXXVIII. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales del CONALEP y aplicar en el ámbito de sus competencias las sanciones correspondientes; y

XXXIX. Las demás que determine la Junta Directiva y otras disposiciones legales aplicables.

## **Capítulo VI** **Unidades de Apoyo**

**Artículo 19.** Corresponde a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Género, las atribuciones siguientes:

A. Unidad de Asuntos Jurídicos:

I. Representar al CONALEP, mediante la delegación de facultades o poder que le otorgue la persona titular de la Dirección General, con las más amplias facultades generales y especiales, para pleitos y cobranzas y actos de administración, y las que requieran cláusula especial, para intervenir en toda clase de procedimientos, juicios del orden laboral, contenciosos administrativo y jurisdiccional, así como, para articular y absolver posiciones;

II. Asesorar jurídicamente a las personas titulares de la Dirección General, de los planteles y unidades administrativas, en los temas relativos a sus funciones, que así lo soliciten;

III. Atender en forma conjunta con los planteles y otras unidades administrativas adscritas al CONALEP, los requerimientos que se realicen por la formulación de quejas y denuncias ante el órgano interno de control y otras instituciones;

IV. Determinar con la persona titular de la Dirección General, los objetivos y metas específicas del plan de trabajo del área, a fin de instrumentarlo y darle seguimiento;

---