

- ejercicio y control del gasto, en apego a la normatividad de la materia;
- XV.** Determinar y ejecutar la contratación de adquisiciones, arrendamientos, y servicios que requiera el Colegio, mediante los procedimientos de adjudicación en apego a la normatividad aplicable;
- XVI.** Autorizar el padrón de proveedores interno de la Institución acorde a la normatividad aplicable;
- XVII.** Asegurar la prestación de los servicios generales para la óptima operación del Colegio;
- XVIII.** Determinar, gestionar y ejecutar los recursos que se obtengan por concepto de aportaciones voluntarias de los servicios que presta el Colegio y otros ingresos relacionados;
- XIX.** Coordinar las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores; y
- XX.** Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Sexta
Dirección de Informática

Artículo 22. La persona titular de la Dirección de Informática tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Administrar las redes, el servicio de internet y telecomunicaciones del Colegio;
- II.** Controlar el servicio de telefonía en las unidades administrativas;
- III.** Coordinar los centros de cómputo y determinar las medidas para el buen desempeño de los mismos;
- IV.** Desarrollar y administrar la implementación de las plataformas y los

- sistemas tecnológicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- V.** Formular los programas de mantenimiento y funcionamiento de tecnologías de la información;
- VI.** Coordinar el soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicación proporcionado en el Colegio;
- VII.** Desarrollar los estudios de viabilidad para la adquisición y baja, de bienes y servicios informáticos requeridos;
- VIII.** Diseñar los sistemas y/o plataformas digitales de información necesarios para la operatividad de las unidades administrativas;
- IX.** Establecer la normatividad y lineamientos en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones; y
- X.** Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Séptima
Dirección Jurídica

Artículo 23. La persona titular de la Dirección Jurídica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar y revisar los proyectos de creación y actualización a la normatividad del Colegio;
- II.** Desarrollar las acciones en materia de asesoría jurídica al Colegio;
- III.** Instruir al personal servidor público adscrito a la Dirección, para que represente legalmente al Colegio, en los asuntos de carácter civil, agrario, laboral, penal, administrativo, de amparo y

cualquier otro procedimiento jurisdiccional en los que sea parte;

- IV. Coordinar validar y asegurar la sustanciación de los procedimientos rescisorios laborales internos y/o exhortos, así como aquellos que deriven de leyes, protocolos y lineamientos que se deban aplicar internamente con motivo del incumplimiento por parte del personal servidor público en el desempeño de sus deberes y obligaciones;
- V. Controlar el resguardo de los expedientes relacionados con los asuntos jurisdiccionales en los que el Colegio es parte; y
- VI. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Octava Subdirección Técnica

Artículo 24. La persona titular de la Subdirección Técnica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades para la realización de las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Dirigir las acciones del programa de trabajo anual;
- III. Asegurar el cumplimiento de las normas y disposiciones reglamentarias del Colegio;
- IV. Organizar la elaboración de materiales para la persona titular de la Dirección General, en el desahogo de sus participaciones en los diferentes eventos, exposiciones, reuniones de trabajo y comisiones que tenga;
- V. Promover la atención y seguimiento de los asuntos que por disposición de ley y por instrucción de la persona titular de la

Dirección General corresponda a las unidades administrativas;

- VI. Coordinar las actividades del Colegio en ausencia de la persona titular de la Dirección General, de acuerdo a la normatividad que corresponda;
- VII. Participar con la persona titular de la Dirección General, en las gestiones ante las autoridades competentes; y
- VIII. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables

Sección Novena Direcciones de Plantel del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala

Artículo 25. La persona titular de la Dirección de Plantel tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar e integrar las propuestas del programa anual, del plan de mejora continúa del plantel;
- II. Informar a la Dirección Administrativa los reportes financieros, incidencias, reporte de nómina e inventario del plantel;
- III. Formular las propuestas de los requerimientos de infraestructura, equipamiento y personal necesario para el plantel;
- IV. Desarrollar los procesos vinculados a la Dirección Académica;
- V. Organizar los procesos de vinculación educativa a desarrollarse en el plantel;
- VI. Desarrollar las acciones y solución de los problemas laborales y estudiantiles;
- VII. Supervisar académica, técnica y administrativamente al plantel de acuerdo a las facultades y obligaciones