

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

*El Reglamento Interior Del Instituto Tecnológico
Superior De Tepeaca*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
20/ene/2017.	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA

CONTENIDO

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA.....	3
TÍTULO PRIMERO	3
DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO	3
CAPÍTULO ÚNICO	3
ARTÍCULO 1.....	3
ARTÍCULO 2.....	3
ARTÍCULO 3.....	3
ARTÍCULO 4.....	3
ARTÍCULO 5.....	4
TÍTULO SEGUNDO.....	4
DE LAS ATRIBUCIONES.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	4
ARTÍCULO 6.....	4
CAPÍTULO II.....	5
DEL DIRECTOR GENERAL.....	5
ARTÍCULO 7.....	5
CAPÍTULO III.....	7
DE LAS DIRECCIONES	7
ARTÍCULO 8.....	7
CAPÍTULO IV.....	9
DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA.....	9
ARTÍCULO 9.....	9
CAPÍTULO V.....	10
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	10
ARTÍCULO 10.....	10
TÍTULO TERCERO	12
DE LAS SUPLENCIAS.....	12
CAPÍTULO ÚNICO	12
ARTÍCULO 11.....	12
ARTÍCULO 12.....	13
TRANSITORIOS.....	14

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE
EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TEPEACA**

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.

El Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes aplicables en el Estado.

ARTÍCULO 2.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y establecer la competencia de las diferentes unidades administrativas adscritas al Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca.

ARTÍCULO 3.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Decreto. Al Decreto del Honorable Congreso del Estado que crea el Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca;

II. Director General. Al Director General del Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca;

III. Instituto. Al Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca;

IV. Junta Directiva. A la Máxima Autoridad del Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca, y

V. Reglamento. Al Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca.

ARTÍCULO 4.

El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada, de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos y metas establezca la Junta Directiva, en concordancia con los Planes

Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales correspondientes.

ARTÍCULO 5.

Para cumplir con el objeto por el que fue creado el Instituto, estará integrado por:

I. Una Junta Directiva;

II. Un Director General, y

III. La siguiente estructura administrativa:

a) Dirección Académica, y

b) Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.

Los demás servidores públicos adscritos a la estructura administrativa del Instituto, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos de las disposiciones contenidas en el Decreto, el Reglamento, los respectivos Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público; así como las que les determine la Junta Directiva o les asigne o encomiende el Director General o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente, en su caso, los trabajos del personal que les esté subordinado o forme parte de la unidad administrativa de la cual sean responsables, de acuerdo con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 6.

La Junta Directiva se integrará en los términos que señala el artículo 6 del Decreto y contará con las atribuciones que contemplan los artículos 52 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 9 del Decreto.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 7.

La Dirección General estará a cargo de un Director, que será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gobernador del Estado y le corresponde ejercer además de las atribuciones previstas en los artículos 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y las señaladas en el artículo 13 del Decreto, las siguientes:

I. Dirigir, en concordancia con lo previsto en el Decreto, la legislación y normatividad aplicables, las políticas internas y proveer en la esfera de su competencia las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto, así como de las disposiciones aprobadas por la Junta Directiva;

II. Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y autorizaciones en materia administrativa, en el ámbito de su competencia;

III. Evaluar periódicamente, las actividades realizadas por las unidades administrativas del Instituto;

IV. Difundir en el Instituto o cuando así sea procedente, remitir a la Secretaría General de Gobierno para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta Directiva;

V. Someter a consideración de la Junta Directiva, los anteproyectos de reforma al reglamento interior, planes, programas de estudio, lineamientos y demás disposiciones necesarias para el funcionamiento del Instituto;

VI. Resolver en el ámbito de su competencia y con fines administrativos, las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables;

VII. Integrar la Comisión Dictaminadora Interna, para el ingreso y promoción del personal del Instituto;

VIII. Autorizar los programas y demás acciones, en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Promover el servicio civil de carrera de los servidores públicos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;

- X.** Sugerir modificaciones al Reglamento del Estudiante, así como atender los asuntos no previstos en dicho ordenamiento y que le sean remitidos por el Comité Académico;
- XI.** Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, la creación, modificación o supresión de la estructura orgánica del Instituto para que, de ser procedente, se realicen los trámites que correspondan ante la autoridad correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII.** Proponer cada año a la Junta Directiva para su aprobación, el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, y en su caso, la modificación al mismo, así como instruir una vez aprobado, se realice el trámite correspondiente;
- XIII.** Vigilar la administración de los recursos financieros, materiales y humanos, así como la actualización del inventario, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad o a cargo del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV.** Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta Directiva, relacionados con el desarrollo de sus atribuciones;
- XV.** Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con el desarrollo y competencia del Instituto de acuerdo a los lineamientos, políticas, bases y programas generales que los regulan, e instruir el seguimiento de los acuerdos asumidos en éstos una vez formalizados;
- XVI.** Expedir las constancias, certificaciones y copias certificadas relativos a los documentos que se tramitan en el Instituto, en términos de la normatividad aplicable;
- XVII.** Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Decreto, el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales y aplicables;
- XVIII.** Autorizar, en los términos de las disposiciones aplicables, los nombramientos, promociones, licencias o remociones del personal del Instituto que le sean propuestas por los titulares de las unidades administrativas, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Junta Directiva;
- XIX.** Coordinar la vinculación de los programas y proyectos académicos del Instituto, con organismos e instituciones de los sectores social, público y privado, para el intercambio y colaboración respectivos;
- XX.** Aprobar las líneas de investigación y desarrollo tecnológico;

XXI. Validar y someter a consideración de la Junta Directiva el calendario escolar;

XXII. Aprobar la participación en convocatorias de proyectos de innovación, investigación y desarrollo tecnológico de las instituciones públicas, privadas y gubernamentales;

XXIII. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas del Instituto, para el despacho, trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

XXIV. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios para el funcionamiento del Instituto y, una vez aprobados, instruir el trámite de análisis y autorización ante la dependencia competente;

XXV. Instruir la elaboración de informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares y demás información que le sea encomendada por la Junta Directiva o cualquier autoridad competente, y

XXVI. Las que encomiende o le delegue la Junta Directiva, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

Las atribuciones contenidas en este artículo, se podrán ejercer por los servidores públicos del Instituto, en los términos que se establezcan en el Reglamento o en el Acuerdo Delegatorio correspondiente, con excepción de las previstas en las fracciones I, IV, V, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVIII, XXI, XXIV, XXV y XXVI.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 8.

Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección y unidades administrativas a su cargo;

II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General;

III. Acordar con el Director General lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;

- IV.** Ejecutar los Programas Anuales de actividades de la Dirección a su cargo, aprobados por la Junta Directiva, informando pertinentemente al Director General de los logros obtenidos;
- V.** Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, informando oportunamente al Director General sobre los resultados obtenidos;
- VI.** Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado, así como el que desarrolle sus labores en forma, tiempo y lugar convenido;
- VII.** Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII.** Establecer y mantener un ambiente de trabajo con responsabilidad social y equidad de género;
- IX.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le confiere, así como mantenerlo informado sobre el seguimiento de las mismas;
- X.** Participar en la celebración de convenios, contratos y acuerdos en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XI.** Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General y los ordenamientos que regulan el ejercicio de sus funciones;
- XII.** Proponer al Director General, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII.** Sugerir al Director General los perfiles del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XIV.** Intervenir en los comités y comisiones internas y externas en los que se requiere su colaboración;
- XV.** Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de su adscripción;
- XVI.** Las demás que le encomiende o le delegue el Director General, así como las que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 9.

Al frente de la Dirección Académica estará un Titular quien dependerá jerárquicamente del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Planear, dirigir, administrar, promover y supervisar las actividades académicas y de investigación del Instituto, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;

II. Proponer carreras profesionales, planes y programas de estudio que resulten necesarios, así como las modificaciones a los mismos;

III. Someter a consideración del Director General los mecanismos y acciones que vinculen los programas y proyectos del Instituto con las actividades de organismos e instituciones de los sectores social, público y privado;

IV. Participar en la promoción del Instituto en eventos de carácter académico-científico que convoquen otras instituciones u organismos nacionales y extranjeros;

V. Proponer al Director General los mecanismos y acciones que vinculen los programas y proyectos del Instituto con organismos e instituciones de los sectores social, público y privado;

VI. Participar en la promoción del Instituto en eventos de carácter académico-científico que convoquen otras instituciones u organismos nacionales y extranjeros;

VII. Apoyar en las actividades para implementar, certificar y mantener los sistemas de calidad del Instituto, que permitan mejorar el servicio educativo;

VIII. Proponer al Director General los programas de inducción, capacitación, desarrollo, actualización y superación docente, vigilando su cumplimiento;

IX. Coordinar la selección de acervo bibliográfico y material de apoyo a la docencia que sea solicitado por las unidades administrativas de su adscripción;

X. Participar en la elaboración de la normatividad escolar, así como en su difusión y cumplimiento;

XI. Elaborar y proponer, en coordinación con la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, la normatividad necesaria para el funcionamiento del Instituto;

XII. Difundir entre las unidades administrativas del Instituto, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación;

XIII. Coadyuvar con la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico, y

XIV. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 10.

Al frente de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, estará un Titular quien dependerá jerárquicamente del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Administrar de conformidad con la normatividad aplicable, los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales del Instituto;

II. Coordinar la elaboración, validar y someter a la consideración del Director General, el proyecto del presupuesto de ingresos y egresos de las unidades administrativas del Instituto, y en su caso, de las modificaciones al mismo y una vez aprobados administrar su correcto ejercicio;

III. Analizar, y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales que proceda aplicar;

- IV.** Coordinar la operación, control y supervisión de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto asignado e ingresos propios del Instituto, conforme a los lineamientos aplicables;
- V.** Evaluar la correcta aplicación del presupuesto en las unidades administrativas del Instituto;
- VI.** Supervisar la aplicación de las políticas, normas, sistemas de control presupuestal y registro contable de las operaciones del Instituto;
- VII.** Proyectar el cierre presupuestal y la cuenta pública del Instituto, sometiéndolos a consideración del Director General para su presentación y aprobación de la Junta Directiva;
- VIII.** Supervisar la elaboración del Anteproyecto del Programa de Inversión, Programa de Trabajo Anual del Instituto y Programa Institucional de Innovación y Desarrollo, así como los Proyectos de Impulso a la Calidad;
- IX.** Validar y proponer al Director General la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas, de conformidad con las normas respectivas;
- X.** Vigilar que las operaciones financieras que realiza el Instituto, se registren contablemente conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos autorizados;
- XI.** Validar y someter a consideración del Director General los estados financieros del Instituto, así como informarle periódicamente sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas que efectúen las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII.** Supervisar la actualización y administrar permanentemente los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad o a cargo del Instituto, así como instrumentar mecanismos para su mantenimiento y conservación;
- XIII.** Supervisar que los procedimientos de adquisiciones de bienes se realicen de conformidad con la normatividad de la materia;
- XIV.** Dirigir y supervisar la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, previa autorización del Director General, y de conformidad con la normatividad aplicable, así como supervisar el cumplimiento de los contratos respectivos;
- XV.** Integrar en coordinación con las unidades administrativas, el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Instituto,

de conformidad con la normatividad aplicable y someterlo a consideración del Director General para su presentación, y en su caso, aprobación de la Junta Directiva;

XVI. Autorizar el pago de proveedores;

XVII. Instrumentar y coordinar la solventación de los pliegos de observaciones, formulados al Instituto, originados por auditorías derivadas de la cuenta pública y en cualquier otro ámbito;

XVIII. Coordinar la planeación y el desarrollo administrativo e informático del Instituto;

XIX. Diseñar y proponer al Director General, en coordinación con la Dirección Académica la normatividad necesaria para el funcionamiento del Instituto;

XX. Proponer al Director General el calendario escolar de cada ciclo lectivo;

XXI. Participar en la solventación de los requerimientos administrativos formulados por los organismos de acreditación de programas académicos;

XXII. Realizar las acciones para el impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XXIII. Instrumentar los programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal con el propósito de elevar la productividad del Instituto, y

XXIV. Someter a consideración del Director General, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; así como coordinar la elaboración de los mismos con las demás unidades administrativas del Instituto y una vez aprobados, promover su análisis y autorización ante la autoridad competente.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 11.

El Director General mediante acuerdo, será suplido en aquellas ausencias no mayores a quince días consecutivos, por cualquiera de

los Directores de Área del Instituto, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva, y

ARTICULO 12.

Los Directores de Área del Instituto, en sus ausencias no mayores a quince días por los servidores públicos que para ello designe el Director General.

TRANSITORIOS

(Del **DECRETO** del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA; publicado en el Periódico Oficial del Estado el viernes 20 de enero de 2017, número 15, Segunda Sección, Tomo DI)

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha primero de octubre de dos mil diez.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil dieciséis.

El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.** Rúbrica. El Secretario General de Gobierno. **C. DIÓDORO HUMBERTO CARRASCO ALTAMIRANO.** Rúbrica. La Secretaria de Educación Pública. **C. PATRICIA GABRIELA VÁZQUEZ DEL MERCADO HERRERA.** Rúbrica.

N. R. 098882715