

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
29/mar/2016	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN.

CONTENIDO

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN... 3	
TÍTULO PRIMERO	3
DE LA ORGANIZACIÓN	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
DE LA DIRECCIÓN GENERAL	5
ARTÍCULO 7	5
CAPÍTULO III.....	6
DE LAS SUBDIRECCIONES	6
ARTÍCULO 8	6
CAPÍTULO IV.....	8
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN	8
ARTÍCULO 9	8
CAPÍTULO V.....	10
DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	10
ARTÍCULO 10	10
TÍTULO TERCERO	11
DE LAS SUPLENCIAS.....	11
CAPÍTULO ÚNICO	11
ARTÍCULO 11	11
TRANSITORIOS.....	12

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE
EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN**

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1

El Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mismo que tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables en el Estado.

ARTÍCULO 2

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan.

ARTÍCULO 3

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Decreto: El Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan;
- II. Director General: El Director General del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan;
- III. Instituto: El Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan;
- IV. Junta Directiva: El Órgano de Gobierno y máxima autoridad del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan, y
- V. Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan.

ARTÍCULO 4

El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada, de conformidad con los lineamientos, políticas, estrategias, programas,

prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos y metas le sean autorizadas por la Junta Directiva, en coordinación con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como con los programas sectoriales correspondientes.

ARTÍCULO 5

Para el estudio, planeación, ejecución, atención, evaluación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Junta Directiva;

II. Dirección General, y

III. Las siguientes unidades administrativas:

a) Subdirección de Planeación y Vinculación, y

b) Subdirección Académica.

Los demás servidores públicos que conforman la estructura administrativa del Instituto, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos del presente Reglamento, de sus respectivos manuales de organización, de procedimientos, y en su caso, de servicios al público, así como las que les asignen o encomienden el Director General o su superior jerárquico.

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

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 7

Son atribuciones de la Dirección General además de las previstas en los artículos 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 13 del Decreto, las siguientes:

I. Dirigir las políticas internas, así como someter a consideración de la Junta de Gobierno, los planes y programas de estudio y las respectivas modificaciones a los mismos;

II. Autorizar los nombramientos, promociones, remociones, conocer y acordar las renunciaciones, así como las licencias del personal del Instituto, de conformidad con el Decreto y disposiciones aplicables, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Junta Directiva;

III. Presentar a la Junta Directiva en forma periódica o cuando ésta lo solicite, los informes respectivos del ejercicio presupuestal, situación jurídica, financiera, operativa y administrativa del Instituto;

IV. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, la modificación 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;

V. Someter a consideración de la Junta Directiva los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general para el cumplimiento del objeto del Instituto;

VI. Suscribir las actas administrativas que se levanten en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones aplicables;

VII. Publicar en el órgano informativo del Instituto los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos que expida la Junta Directiva y cuando así sea procedente, remitirlos a la Secretaría General de Gobierno para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla;

VIII. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Decreto, el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables;

IX. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta Directiva;

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

- XI. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación la integración de la Comisión Dictaminadora Interna, para el ingreso y promoción del personal del Instituto, así como los lineamientos o políticas para su funcionamiento;
- XII. Vigilar la actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Instituto; así como su mantenimiento y conservación;
- XIII. Suscribir y en su caso, emitir los dictámenes, opiniones y demás información que le sea encomendada por la Junta Directiva, sobre los asuntos de su competencia;
- XIV. Autorizar los programas de actualización, capacitación, profesionalización y los demás que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto, de conformidad con la normatividad y los lineamientos aplicables;
- XV. Ordenar y vigilar que se ejecuten normas y políticas en materia de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- XVI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se deriven de la aplicación de este Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Junta Directiva;
- XVIII. Expedir a solicitud del interesado o de autoridad competente, las constancias o certificaciones de documentos relativos a los asuntos que se tramitan en el Instituto, conforme a las disposiciones aplicables, y
- XIX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquellos que para el funcionamiento del Instituto le confiera la Junta Directiva.

CAPÍTULO III

DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 8

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

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar y vigilar las actividades programadas por las unidades administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos y políticas que determine la Junta Directiva;
- II. Someter a consideración del Director General los criterios e indicadores internos de evaluación, así como las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;
- IV. Acordar con el Director General lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo e identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas administrativas de su adscripción, para que se consideren en el programa anual de requerimientos del Instituto;
- V. Suscribir y autorizar con su firma, el trámite y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- VI. Supervisar que el personal de la unidad administrativa a su cargo, cumpla con las disposiciones aplicables;
- VII. Acordar con los titulares de las áreas administrativas a su cargo, y con cualquier otro servidor público subalterno, los asuntos y actividades de su competencia;
- VIII. Proponer al Director General, el nombramiento, promoción, remoción y licencias del personal de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con el Decreto y las disposiciones aplicables;
- IX. Integrar y administrar el archivo de trámite y concentración de la Subdirección a su cargo, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- X. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y el Director General en el ámbito de su competencia;
- XI. Proponer al Director General las acciones que fomenten la participación ciudadana, en aquellos asuntos de interés público competencia del Instituto;
- XII. Someter a consideración de su superior jerárquico, la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la

competencia de la unidad administrativa a su cargo, así como dar el seguimiento de éstos una vez formalizados;

XIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones, y

XIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el Decreto, este Reglamento, acuerdos, decretos, circulares, convenios y disposiciones aplicables, así como las que para el adecuado funcionamiento del Instituto le confieran la Junta Directiva o el Director General.

CAPÍTULO IV

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 9

El titular de la Subdirección de Planeación y Vinculación, dependerá directamente del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar los planes, programas, proyectos, así como los documentos de la unidad administrativa a su cargo, y someterlos a consideración del Director General para la aprobación respectiva de la Junta Directiva, supervisando su debido cumplimiento;

II. Proponer al Director General los planes y programas del Instituto, para la aprobación de la Junta Directiva;

III. Dirigir las actividades referentes a los servicios escolares del Instituto, de conformidad con los planes, programas, lineamientos, políticas y manuales aprobados por la Junta Directiva, así como con las disposiciones que resulten aplicables;

IV. Diseñar y administrar los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional, considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, así como evaluar su cumplimiento;

V. Someter a consideración del Director General, un sistema estadístico que refleje el estado de las funciones del Instituto y que permita la toma de decisiones estratégicas, para la mejora de las actividades de la misma;

VI. Asesorar y coordinar a las unidades administrativas del Instituto en la integración de los planes y programas correspondientes, para

que se establezcan metas e indicadores en congruencia con sus atribuciones y esquemas presupuestales, de conformidad con los Planes Nacional y Estatal, los Programas Sectoriales respectivos y demás normatividad aplicable;

VII. Coordinar el desarrollo administrativo del Instituto y realizar previa autorización de su superior jerárquico, evaluaciones periódicas al cumplimiento de las metas y objetivos consignados en los planes y programas, e informar los resultados al Director General;

VIII. Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección Académica para la implantación de estudios de educación continua;

IX. Formular el Programa de Vinculación del Instituto, sometiéndolo a la consideración del Director General;

X. Elaborar en coordinación con la Subdirección Académica, un sistema para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Instituto;

XI. Organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deban realizarse en el Instituto;

XII. Acordar en coordinación con la Subdirección Académica, el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;

XIII. Planear y diseñar la apertura programática y el anteproyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto y presentarlo al Director General;

XIV. Analizar las modificaciones presupuestales que soliciten las unidades administrativas del Instituto y someterlas a consideración del Director General;

XV. Coordinar y vigilar la elaboración, integración y aprobación presupuestaria de los planes y proyectos del Instituto;

XVI. Elaborar, validar y someter a consideración del Director General, el presupuesto de ingresos y egresos de las unidades administrativas del Instituto y en su caso, de las modificaciones al mismo, y

XVII. Coordinar con el resto de las unidades administrativas, la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento del Instituto y someterlos a consideración del Director General para su presentación y aprobación de la Junta Directiva y una vez aprobados promover su análisis y autorización ante la autoridad competente.

CAPÍTULO V

DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 10

El titular de la Subdirección Académica, dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la participación de docentes y alumnos del Instituto, en las actividades académicas, de investigación y desarrollo tecnológico, respectivamente, de conformidad con los planes y programas aprobados por la Junta Directiva y disposiciones aplicables;

II. Coordinar la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio de las ingenierías que oferta el Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación del Instituto;

IV. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la selección, contratación y capacitación del personal docente en las ingenierías que oferta el Instituto, en términos del Decreto y disposiciones aplicables;

V. Promover ante el Director General, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

VI. Coordinar con la Subdirección de Planeación y Vinculación, el establecimiento y operación de un sistema para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Instituto;

VII. Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación, para la implementación de estudios de educación continua;

VIII. Tramitar con las áreas administrativas competentes, la titulación de los egresados del Instituto;

IX. Coordinar con la Subdirección de Planeación y Vinculación, el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;

X. Coadyuvar con la Subdirección de Planeación y Vinculación, en la integración del anteproyecto de presupuesto 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;

XI. Diseñar los planes, programas, proyectos, así como los documentos de la unidad administrativa a su cargo, y someterlos a consideración del Director General a través de la Subdirección de Planeación y Vinculación para la aprobación respectiva de la Junta Directiva, supervisando su debido cumplimiento, y

XII. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 11

Las ausencias y licencias de los servidores públicos del Instituto no mayores de quince días serán suplidas de la siguiente manera:

I. El Director General por el subdirector de área conforme al ámbito de su competencia, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva para determinar la suplencia del personal del Instituto, y

II. Los subdirectores de área por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias o, en su caso, por quienes determine el Director General, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva, en los términos señalados en la fracción anterior.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 29 de marzo de 2016. Número 18, Cuarta Sección, Tomo CDXCI).

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

SEGUNDO. Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidos antes y durante la autorización de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los quince días del mes de enero 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.