

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez*



## **REFORMAS**

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
25/jun/2004	ACUERDO de la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ.
29/feb/2016	ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman las fracciones III y V del artículo 2; las fracciones IV, V y IX del artículo 6; las fracciones VII, XIII y XIV del artículo 8; las fracciones XV y XVI del artículo 9 y las fracciones X y XI del artículo 10 y se adicionan las fracciones X y XI al artículo 6; las fracciones XV y XVI al artículo 8; las fracciones XVII y XVIII al artículo 9 y las fracciones XII y XIII al artículo 10; todos del Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez

**CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ. .... 3  
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES..... 3  
CAPÍTULO ÚNICO ..... 3  
    ARTÍCULO 1 ..... 3  
    ARTÍCULO 2 ..... 3  
    ARTÍCULO 3 ..... 3  
TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES ..... 4  
CAPÍTULO I..... 4  
DE LA JUNTA DIRECTIVA ..... 4  
    ARTÍCULO 5 ..... 4  
CAPÍTULO II..... 4  
DEL DIRECTOR GENERAL..... 4  
    ARTÍCULO 6 ..... 4  
CAPÍTULO III..... 6  
DE LAS SUBDIRECCIONES ..... 6  
    ARTÍCULO 7 ..... 6  
CAPÍTULO IV..... 6  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN ..... 6  
    ARTÍCULO 8 ..... 6  
CAPÍTULO V..... 8  
DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA ..... 8  
    ARTÍCULO 9 ..... 8  
CAPÍTULO VI..... 10  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ..... 10  
    ARTÍCULO 10 ..... 10  
TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS ..... 11  
CAPÍTULO ÚNICO ..... 11  
    ARTÍCULO 11 ..... 11  
    ARTÍCULO 12 ..... 12  
    ARTÍCULO 13 ..... 12  
TRANSITORIOS ..... 13  
TRANSITORIOS ..... 14

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ.**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **ARTÍCULO 1**

El Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.

##### **ARTÍCULO 2**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Junta Directiva: Al órgano de Gobierno del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez;
- II. Instituto: Al Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez;
- III. Decreto: Al Decreto que Crea al Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez, publicado en el Periódico Oficial del Estado el cuatro de agosto de mil novecientos noventa y siete;<sup>1</sup>
- IV. Director General: Al Director General del Instituto; y
- V. Reglamento: Al Reglamento Interior del Instituto.<sup>2</sup>

##### **ARTÍCULO 3**

El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas apruebe la Junta Directiva, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los Programas Sectoriales correspondientes.

##### **Artículo 4**

El Instituto, para cumplir con el objeto por el que fue creado, contará con:

---

<sup>1</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>2</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

- I. Una Junta Directiva;
- II. Un Director General; y
- III. La siguiente estructura administrativa:
  - a) Subdirección de Planeación y Vinculación;
  - b) Subdirección Académica; y
  - c) Subdirección de Servicios Administrativos.

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 de los respectivos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; así como las que les asigne o les 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 del área de la cual sea responsable, de acuerdo con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

##### **ARTÍCULO 5**

La Junta Directiva será la máxima autoridad del Instituto, estará integrada y tendrá las atribuciones conforme a lo que señalan los artículos 6 y 8, respectivamente, del Decreto.

### **CAPÍTULO II**

#### **DEL DIRECTOR GENERAL**

##### **ARTÍCULO 6**

Al frente de la Dirección General, habrá un Director General, que será designado por la Junta Directiva a propuesta del Gobernador del Estado y le corresponde ejercer, además de las atribuciones establecidas en el artículo 11 del Decreto, las siguientes:

- I. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, los planes y programas del Instituto, así como las modificaciones a los mismos;
- II. Despachar los asuntos propios del Instituto;

- III. Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y permisos del personal del Instituto en materia administrativa, en el ámbito de su competencia;
- IV. Evaluar periódicamente las actividades realizadas por las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del Instituto;<sup>3</sup>
- V. Publicar en el órgano informativo del Instituto o, en su caso, remitir a la Secretaría General de Gobierno, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta Directiva;<sup>4</sup>
- 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 casos 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. Presidir la Comisión Académica del Instituto; y
- IX. Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del Instituto, así como las circulares y órdenes que expidan los titulares de las unidades administrativas fijando los criterios de aplicación de las mismas;<sup>5</sup>
- X. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos del Instituto, cuando deban ser exhibidas en procesos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación, así como a petición debidamente fundada y motivada del interesado, en los casos que proceda y en términos de lo estipulado en la normatividad legal aplicable en el Estado, y<sup>6</sup>
- XI. Las que le encomiende o delegue la Junta Directiva, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.<sup>7</sup>

---

<sup>3</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>4</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>5</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>6</sup> Fracción adicionada el 29/feb/2016.

<sup>7</sup> Fracción adicionada el 29/feb/2016.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS SUBDIRECCIONES**

##### **ARTÍCULO 7**

Al frente de cada Subdirección, habrá un titular designado por la Junta Directiva a propuesta del Director General, quien, para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Subdirección y áreas administrativas a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones, informes, planes y proyectos que les sean solicitados por el Director General;
- III. Acordar, con el Director General, el despacho de los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la Subdirección y áreas administrativas a su cargo;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los programas anuales de actividades de la Subdirección a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;
- V. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- VI. Supervisar que el personal sujeto a su Subdirección, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado, así como que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás áreas administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer al Director General, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal de la Subdirección a su cargo; y
- IX. Las que le encomiende o delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN**

##### **ARTÍCULO 8**

El titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación, dependerá directamente del Director General y tendrá, además de las

atribuciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de planeación y vinculación del Instituto, con los sectores social, público y privado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Formular y proponer al Director General, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por el Instituto;
- III. Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en eventos académicos que se establezcan para la propuesta de nuevas carreras profesionales, la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica;
- IV. Organizar y controlar, en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal de la Subdirección y áreas administrativas a su cargo;
- V. Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura administrativa del Instituto y presentarlas a la consideración del Director General;
- VI. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la autorización del Director General;
- VII. 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 Organismo y una vez aprobados, promover su análisis y autorización ante la autoridad competente;<sup>8</sup>
- VIII. Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la autoridad competente;
- IX. Dirigir y controlar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regularización, certificación y titulación de los alumnos del Instituto;

---

<sup>8</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.



- X. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la evaluación programático-presupuestal del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Supervisar y evaluar el funcionamiento de la Subdirección y áreas administrativas a su cargo y, con base a los resultados, proponer al Director General las medidas que mejoren el servicio;
- XII. Programar, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos, las reuniones de planeación y vinculación del Instituto;
- XIII. Coordinar las actividades de la Subdirección a su cargo, con las demás unidades administrativas, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;<sup>9</sup>
- XIV. Coadyuvar con la Subdirección de Servicios Administrativos en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo;<sup>10</sup>
- XV. Elaborar y llevar el seguimiento de los programas semestrales y anuales de servicio social, prácticas profesionales y visitas de campo relacionados con los alumnos del Instituto, y<sup>11</sup>
- XVI. Las que le encomiende o delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.<sup>12</sup>

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 9**

El titular de la Subdirección Académica, dependerá directamente del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Planear, dirigir y administrar las actividades académicas y de investigación del Instituto, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;
- II. Proponer al Director General, la normatividad escolar para aplicarse en el Instituto, difundirla y vigilar su cumplimiento;

---

<sup>9</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>10</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>11</sup> Fracción adicionada el 29/feb/2016.

<sup>12</sup> Fracción adicionada el 29/feb/2016.

- III. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación del Instituto;
- IV. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación y postgrados encomendadas a la Subdirección a su cargo;
- V. Convocar a los docentes e investigadores del Instituto, a reuniones de academia para diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio del Instituto;
- VI. Diseñar y proponer al Director General, los perfiles del personal académico y de investigación del Instituto para su contratación;
- VII. Proponer al Director General, los programas de actualización y superación académica del Instituto, vigilando su cumplimiento;
- VIII. Promover ante el Director General, el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Instituto;
- IX. Recomendar al Director General, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;
- X. Participar en las reuniones a que convoque el Director General para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionadas con la docencia y la investigación del Instituto;
- XI. Presentar al Director General, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XII. Integrar un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Instituto;
- XIII. Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación, para la implantación de estudios de educación continua;
- XIV. Tramitar, con el apoyo de las áreas administrativas competentes, la titulación de los egresados del Instituto;

XV. Coordinar, con las áreas administrativas competentes, el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso del Instituto;<sup>13</sup>

XVI. 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, previo acuerdo con su superior jerárquico;<sup>14</sup>

XVII. Coadyuvar con la Subdirección de Servicios Administrativos en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, y<sup>15</sup>

XVIII. Las que le encomiende o delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.<sup>16</sup>

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ARTÍCULO 10**

El titular de la Subdirección de Servicios Administrativos, dependerá directamente del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Planear y dirigir el desarrollo de las actividades relativas al manejo de recursos humanos, materiales y financieros, así como de los servicios generales del Instituto;
- II. Participar en la conformación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, así como en la vigilancia del mismo;
- III. Emitir los estados financieros del Instituto que deba presentar el Director General a la Junta Directiva e instancias correspondientes;
- IV. Integrar, con el apoyo de las áreas administrativas del Instituto, el programa de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución;
- V. Instrumentar mecanismos para la administración de los servidores públicos docentes y administrativos del Instituto;

---

<sup>13</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>14</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>15</sup> Fracción adicionada el 29/feb/2016.

<sup>16</sup> Fracción adicionada el 29/feb/2016.

- VI. Coordinar la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, previa autorización del Director General;
- VII. Organizar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal con las áreas administrativas competentes, con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;
- VIII. Dirigir y controlar, en coordinación con las áreas administrativas competentes, la prestación de los servicios médicos, otorgamiento de becas, régimen facultativo de seguro social, bolsa de trabajo y orientación educativa del Instituto;
- IX. Controlar el presupuesto y contabilidad de las operaciones del Instituto;
- X. Organizar el registro y control de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto;<sup>17</sup>
- XI. Intervenir en las actas de entrega-recepción de las distintas unidades administrativas del Instituto.<sup>18</sup>
- 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, previo acuerdo con su superior jerárquico; y<sup>19</sup>
- XIII. Las que le encomiende o delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.<sup>20</sup>

## **TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **ARTÍCULO 11**

El Director General será suplido, en sus ausencias no mayores de quince días, por cualquiera de los Subdirectores del Instituto, previo acuerdo que se emita, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Junta Directiva.

---

<sup>17</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>18</sup> Fracción reformada el 29/feb/2016.

<sup>19</sup> Fracción adicionada el 29/feb/2016.

<sup>20</sup> Fracción adicionada el 29/feb/2016.

**ARTÍCULO 12**

Los Subdirectores serán suplidos en sus ausencias no mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General.

**ARTÍCULO 13**

Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias no mayores de 15 días, por la persona que designe el Director General y, en su caso, por el Subdirector del cual dependan.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ, publicado en el Periódico Oficial el 25 de junio de 2004, Número 11, Segunda Sección, Tomo CCCL).

**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 pronunciados antes y durante la autorización de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan el mismo.

Dado en las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca, a los diez días del mes de junio del año dos mil cuatro. Miembros del órgano de Gobierno: Presidente Suplente. **CONTADOR PÚBLICO APOLONIO HERNÁNDEZ VERA.** Rúbrica. Vocales Suplentes: **LICENCIADO RODOLFO FLORES ROJAS.** Rúbrica. **DOCTOR SAMUEL HIDALGO ORELLANA.** Rúbrica. **INGENIERO FERNANDO VELÁZQUEZ VALDEZ.** Rúbrica. **LICENCIADO PASIELIO RAMOS CONTRERAS.** Rúbrica. Vocales: **CIUDADANO JOSÉ DE JESÚS MENDOZA CENTENO.** Rúbrica. **CIUDADANO CELSO**

**DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ.** Rúbrica. De conocimiento y observancia: Suplente del Comisario Público en el Organismo. **LICENCIADO RAÚL LOPEZ ROLDÁN.** Rúbrica. Director del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi. **INGENIERO JUVENTINO AMECA ALDUCIN.** Rúbrica.

## **TRANSITORIOS**

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 29 de febrero de 2016, Número 20, Segunda Sección , Tomo CDXC).

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se dejan sin efecto las disposiciones de la misma naturaleza que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diecinueve 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.