

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 Norte de Puebla.



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
29/may/2017	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NORTE DE PUEBLA.

CONTENIDO

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE
EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NORTE DE PUEBLA ... 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
 ARTÍCULO 6 4
TÍTULO SEGUNDO..... 5
DE LAS ATRIBUCIONES..... 5
CAPÍTULO I..... 5
DE LA JUNTA DIRECTIVA..... 5
 ARTÍCULO 7 5
CAPÍTULO II..... 5
DEL DIRECTOR GENERAL..... 5
 ARTÍCULO 8 5
CAPÍTULO III..... 7
DE LAS DIRECCIONES 7
 ARTÍCULO 9 7
CAPÍTULO IV..... 9
DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA 9
 ARTÍCULO 10 9
CAPÍTULO V..... 10
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN..... 10
 ARTÍCULO 11 10
CAPÍTULO VI..... 12
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 12
 ARTÍCULO 12 12
TÍTULO TERCERO 13
DE LAS SUPLENCIAS..... 13
CAPÍTULO ÚNICO 13
 ARTÍCULO 13 13
TRANSITORIOS 15

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

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1

El Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, 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 y aplicables en el Estado.

ARTÍCULO 2

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de las diferentes unidades administrativas adscritas al Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla.

ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Decreto: El Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte del Estado de Puebla;
- II. Director General: El Director General del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte del Estado de Puebla;
- III. Instituto: El Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla;
- IV. Junta Directiva: La máxima autoridad del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte, y
- V. Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte.

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;
- III. La siguiente estructura administrativa:
 - a). Dirección Académica;
 - b). Dirección de Planeación y Vinculación, y
 - c). Subdirección de Servicios Administrativos.

Los demás servidores públicos adscritos a la estructura orgánica 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 le 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.

ARTÍCULO 6

Los titulares de las unidades administrativas del Instituto, a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto, el presente Reglamento y lo que determine la H. Junta Directiva y demás ordenamientos que resulten aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 7

La Junta Directiva será la máxima autoridad del Instituto y estará integrada 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 8 del Decreto.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 8

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, las señaladas en el artículo 11 del Decreto, las siguientes:

- I. Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y autorizaciones en materia administrativa, en el ámbito de su competencia;
- II. Evaluar periódicamente, las actividades realizadas por el personal que conforma la estructura orgánica del Instituto;
- III. Publicar en el órgano informativo del Instituto o, cuando así sea procedente, remitir a la Secretaria 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;
- IV. Validar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto;
- V. Resolver en el ámbito de su competencia, 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;
- VI. Integrar la Comisión Dictaminadora Interna, para el ingreso y promoción del personal del Instituto;

- VII. Presidir la Comisión Dictaminadora Interna para la aplicación del Reglamento de alumnos del Instituto;
- VIII. 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 competente, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable;
- IX. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles, que formen parte del patrimonio del Instituto;
- X. Conocer y resolver sobre las renunciaciones del personal que integre la estructura orgánica del Instituto;
- XI. Ejecutar las resoluciones que emita la Junta Directiva, relacionadas con el desarrollo de sus atribuciones;
- XII. Proponer para la aprobación de la Junta Directiva del Instituto, carreras profesionales, planes y programas de estudio, así como las modificaciones a los mismos;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Decreto, el Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables;
- XIV. Suscribir previa autorización de la Junta Directiva, los contratos para la adquisición de bienes muebles y de servicios, que soliciten los titulares de las unidades administrativas del Instituto, en apego a la normatividad aplicable y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal respectiva;
- XV. Validar y presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los programas anuales de actividades de las unidades administrativas del Instituto;
- 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. Convocar a los titulares de las unidades administrativas, a reuniones para discutir, revisar, analizar y tratar asuntos relacionados con las actividades a su cargo;
- XVIII. Autorizar los nombramientos y promociones, conocer y acordar las renunciaciones, licencias y permisos del personal del Instituto, en el ámbito de su competencia y de conformidad con el Decreto y disposiciones aplicables;
- XIX. Presentar para su autorización ante la Junta Directiva, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño

sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

XX. Coordinar y recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas para el despacho, trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

XXI. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, proyectos para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, de acuerdo al crecimiento de la demanda, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

XXII. Suscribir, y en su caso, emitir los dictámenes, opiniones y demás información que le sea encomendada por el Junta Directiva, sobre los asuntos de su competencia, así como las órdenes y circulares necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto;

XXIII. Atender en lo procedente, la opinión que formulen los órganos de participación ciudadana y de consulta para el establecimiento de las acciones, políticas y programas del Instituto;

XXIV. Dirigir las políticas internas y proveer en la esfera de su competencia, las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto, los planes, programas, proyectos y demás disposiciones aprobadas por la Junta Directiva, en concordancia con lo previsto en el Decreto, y

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

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 9

Al frente de cada Dirección habrá un Titular designado por la Junta Directiva a propuesta del Director General y para el mejor desempeño de sus labores, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección y las áreas administrativas de su adscripción;

II. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Director General;

III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos que sean competencia de la Dirección y áreas administrativas a su cargo;

- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de las unidades administrativas a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;
- V. Rendir por escrito al Director General, los informes que le sean requeridos, de las actividades realizadas por la Dirección y las unidades administrativas a su cargo;
- VI. 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 corresponda;
- VII. Coordinar sus actividades con los titulares de las unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como recibir en acuerdo a sus subalternos;
- IX. Proponer al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Decreto, el Reglamento, los acuerdos del Director General en el ejercicio de sus funciones y los demás ordenamientos legales aplicables;
- XI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le confiera, manteniéndolo informado sobre el seguimiento de las mismas;
- XII. Intervenir en la elaboración de los programas, normas, lineamientos y proyectos del Instituto en el ámbito de su competencia;
- XIII. Someter a consideración de su superior jerárquico, la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la unidad administrativa a su cargo, disposiciones legales aplicables, así como dar seguimiento a éstos una vez formalizados, y
- XIV. Las que le encomiende o le delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 10

El Titular de la Dirección Académica tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 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 a la Dirección General la normatividad escolar, revisada y avalada por la Subdirección de Planeación, para su difusión y cumplimiento;
- III. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación;
- IV. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación y posgrados encomendadas a la Dirección a su cargo;
- V. Convocar al personal académico del Instituto a reuniones de academia para proponerles las carreras profesionales, planes y programas de estudio que resulten necesarios, así como las modificaciones a los mismos;
- VI. Sugerir al Director General, los perfiles del personal académico para su contratación;
- VII. Proponer al Director General los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;
- VIII. 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;
- IX. Participar en las reuniones a que convoque la Dirección General, para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades educativas y de investigación;
- X. 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;

XI. Coordinar con la Unidad de Servicios Escolares, el establecimiento y operación de 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;

XII. Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección de Planeación y Vinculación para la implantación de estudios de educación continua;

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

XIV. Coordinar y orientar con el apoyo de la Unidad de Servicios Escolares el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso.

XV. Elaborar en coordinación con la Dirección 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;

XVI. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Vinculación en la elaboración e integración del anteproyecto del 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

XVII. Coadyuvar con el Director General, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 11

El Titular de la Dirección de Planeación y Vinculación tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes;

I. Diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación y extensión del Instituto, con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones académicas y de investigación institucionales;

- II. Coordinar la elaboración de programas y proyectos de desarrollo institucional, sometiéndolos al Director General para su aprobación, considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, así como evaluar su cumplimiento;
- III. Formular el Programa de Vinculación y Extensión del Instituto, sometiéndolo a la consideración del Director General;
- IV. Diseñar los programas generales que requiera el Director General para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo y la normatividad aplicable;
- V. 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;
- VI. Supervisar el establecimiento de un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas a cargo del Director General, así como su difusión;
- VII. Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes y el personal académico y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo de bienes y servicios;
- VIII. Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en el sector privado y dar respuesta a las necesidades de educación continua;
- IX. Organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;
- X. Establecer relaciones con instituciones sociales, públicas y privadas para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto;
- XI. Participar en las reuniones a que convoque la Dirección General, para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades educativas y de investigación;

XII. Coordinar con la Dirección Académica estrategias para la implantación de estudios de educación continua;

XIII. 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;

XIV. 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 una vez aprobados administrar su ejercicio, y

XV. Coadyuvar con el Director General, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 12

El Titular de la Subdirección de Servicios Administrativos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Dirigir el desarrollo de las actividades relativas al manejo de recursos humanos, materiales y financieros, así como servicios generales del Instituto;

II. Formular y someter a la consideración del superior jerárquico, el presupuesto de ingresos y egresos de la Institución, y una vez aprobado vigilar su correcto ejercicio;

III. Elaborar los estados financieros del Instituto, que deba presentar el Director General a la Junta Directiva e instancias competentes;

IV. Integrar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, el programa anual de adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable que regula su ejecución;

V. Instrumentar mecanismos para el control administrativo de los servidores públicos académicos y no académicos del Instituto;

- VI. Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, previa autorización de la Dirección General y de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Instrumentar los programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal, con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;
- VIII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto;
- IX. Realizar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles que conformen el patrimonio del Instituto;
- X. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Vinculación los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- XI. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las áreas administrativas a su cargo en el desarrollo de las actividades encomendadas;
- XII. Ejercer y controlar los ingresos que obtenga el Instituto por los servicios que presta, las donaciones que se reciban, así como los recursos financieros provenientes de los fideicomisos que se constituyan a su favor, y
- XIII. Las que le encomiende o le delegue su superior jerárquico, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 13

Cuando por cualquier motivo no se haya hecho designación para suplir la ausencia temporal de algún servidor público del Instituto y mientras no se emita ésta, se aplicarán las siguientes reglas:

- I. El Director General mediante acuerdo, será suplido en aquellas ausencias no mayores a quince días consecutivos, por cualquiera de los directores del Instituto, en la materia de su competencia, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva;

II. Las ausencias de cualquiera de los directores y subdirectores, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan en los asuntos de su respectiva competencia, previa autorización del Director General y sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva.

III. Las ausencias de cualquiera de los Subdirectores del Instituto, serán suplidas por los servidores públicos que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia, previa autorización del Director General y sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NORTE DE PUEBLA, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 29 de mayo de 2017, Número 19, Segunda Sección, Tomo DV).

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

SEGUNDO. Se deroga el Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, que expide el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, de fecha veintinueve de marzo de dos mil cuatro.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dos días del mes de febrero de dos mil diecisiete. El Gobernador Constitucional del Estado. **C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD.** 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.