

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla



REFORMAS

| Publicación | Extracto del texto |
|-------------|---|
| 29/may/2009 | ACUERDO de la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE ZACAPOAXTLA. |
| 30/nov/2015 | ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman el artículo 2; el artículo 3; el último párrafo del artículo 4; el acápite del artículo 6; las fracciones VI, VIII y IX del artículo 8; las fracciones II, XIII, XIV y XV del artículo 9; las fracciones XIII y XIV del artículo 10; la fracciones VI y VII del artículo 11; las fracciones I, VI, XI y XII del artículo 12; las fracciones IX, XI y XII del artículo 13; las fracciones II, VII y VIII del artículo 14; las fracciones III, XI y XII del artículo 15 y las fracciones II, VII, XIII y XIV del artículo 16; se derogan el inciso a) de la fracción III del artículo 4, el capítulo III y el artículo 7; y se adicionan la fracción X del artículo 8; la fracciones XVI y XVII del artículo 9; las fracciones XV y XVI del artículo 10; la fracción VIII del artículo 11; las fracciones XIII y XIV del artículo 12; las fracciones XIII y XIV del artículo 13; la fracción IX del artículo 14, las fracciones XIII y XIV del artículo 15 y las fracciones XV y XVI del artículo 16; todos del REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZACAPOAXTLA. |
| 23/nov/2016 | ÚNICO. Se Reforman el inciso c) de la fracción III del artículo 4; la fracción III del artículo 6; las fracciones XVI y XVII del artículo 9; la denominación del Capítulo VI del Título Segundo; el acápite y las fracciones XV y XVI del artículo 10; el acápite del artículo 12; el artículo 13; el acápite y las fracciones XII y XIII del artículo 15; el acápite y las fracciones II, III, VI, IX, X, XI, XIV y XV del artículo 16; se Deroga la fracción IV del artículo 16 y se Adicionan las fracciones XVIII, XIX y XX del artículo 9 y las fracciones XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV del artículo 10; todos del Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla. |

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZACAPOAXTLA | 4 |
| TÍTULO PRIMERO | 4 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| CAPÍTULO ÚNICO | 4 |
| ARTÍCULO 1 | 4 |
| ARTÍCULO 2 | 4 |
| ARTÍCULO 3 | 4 |
| ARTÍCULO 4 | 4 |
| TÍTULO SEGUNDO | 5 |
| DE LAS ATRIBUCIONES | 5 |
| CAPÍTULO I | 5 |
| DE LA JUNTA DIRECTIVA | 5 |
| ARTÍCULO 5 | 5 |
| CAPÍTULO II | 6 |
| DEL DIRECTOR GENERAL | 6 |
| ARTÍCULO 6 | 6 |
| CAPÍTULO III | 6 |
| Se deroga | 6 |
| ARTÍCULO 7 | 6 |
| CAPÍTULO IV | 7 |
| DE LAS DIRECCIONES | 7 |
| ARTÍCULO 8 | 7 |
| CAPÍTULO V | 8 |
| DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA | 8 |
| ARTÍCULO 9 | 8 |
| CAPÍTULO VI | 10 |
| DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN | 10 |
| ARTÍCULO 10 | 10 |
| CAPÍTULO VII | 13 |
| DE LAS SUBDIRECCIONES | 13 |
| ARTÍCULO 11 | 13 |
| CAPÍTULO VIII | 14 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN | 14 |
| ARTÍCULO 12 | 14 |
| CAPÍTULO IX | 15 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN | 15 |
| ARTÍCULO 13 | 15 |
| CAPÍTULO X | 17 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 17 |
| ARTÍCULO 14 | 17 |
| CAPÍTULO XI | 18 |

| | |
|---|----|
| DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA | 18 |
| ARTÍCULO 15 | 18 |
| CAPÍTULO XII | 20 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN | 20 |
| ARTÍCULO 16 | 20 |
| CAPÍTULO XIII | 22 |
| DE LAS SUPLENCIAS | 22 |
| ARTÍCULO 17 | 22 |
| ARTÍCULO 18 | 22 |
| TRANSITORIOS | 23 |
| TRANSITORIOS | 24 |
| TRANSITORIOS | 25 |

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZACAPOAXTLA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1

El Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla como 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 2¹

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I.- Decreto de Creación.- El instrumento jurídico que lo crea como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla;

II.- Director General.- El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla;

III.- Instituto.- El Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla;

IV.- Junta Directiva.- La máxima autoridad del Instituto; y

V.- Reglamento.- El Reglamento Interior del Instituto.

ARTÍCULO 3²

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 con los Programas Sectoriales correspondientes.

ARTÍCULO 4

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

¹ Artículo reformado el 30/nov/2015.

² Artículo reformado el 30/nov/2015.

- I.- Una Junta Directiva;
- II.- Un Director General; y
- III.- La siguiente estructura administrativa:
 - a) Se deroga;³
 - b) Dirección Académica;
 - c) Dirección de Planeación y Vinculación;⁴
 - d) Subdirección de Vinculación;
 - e) Subdirección de Planeación;
 - f) Subdirección de postgrado e Investigación;
 - g) Subdirección Académica; y
 - h) Subdirección de Servicios Administrativos;

Los demás servidores públicos del Instituto, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos del presente Reglamento y de los respectivos manuales de organización, de procedimientos y en su caso de servicios al público; así como las que les asigne o encomiende el Director General o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente los trabajos del personal que le esté subordinado o forme parte del área de la cual sea responsable de acuerdo con la normatividad aplicable.⁵

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 del Decreto de Creación, respectivamente.

³ Inciso derogado el 30/nov/2015.

⁴ Inciso reformado el 23/nov/2016.

⁵ Párrafo reformado el 30/nov/2015.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 6

Además de las atribuciones contenidas en los artículos 11 del Decreto de Creación, 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, el Director General tendrá las siguientes atribuciones:⁶

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

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 el Instituto;⁷

IV .- Publicar en el órgano informativo del Instituto o, en su caso, proponer al Presidente de la Junta Directiva se publiquen en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta Directiva;

V.- 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;

VI.- Presidir la Comisión Académica del Instituto; y

VII.- Las demás que le confiere el Decreto, así como aquéllas que le instruya o encomiende la Junta Directiva, en términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III⁸

Se deroga

ARTÍCULO 7⁹

Se deroga.

⁶ Acápite reformado el 30/nov/2015.

⁷ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁸ Capítulo derogado el 30/nov/2015.

⁹ Artículo derogado el 30/nov/2015.

CAPÍTULO IV

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 8

Al frente de cada Dirección habrá un titular designado por la Junta Directiva a propuesta del Director General y contará con las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II.- Formular los planes, proyectos y programas de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que sean de su competencia y le sean requeridos 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 unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;
- V.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI.- Supervisar que el personal de la dirección a su cargo, cumpla debidamente con las funciones que tiene encomendadas;¹⁰
- VII.- Proponer al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII.- Participar en las reuniones que convoque la Dirección General para discutir, revisar, analizar y tratar los planes y actividades relacionados con la docencia, la investigación y la administración del Instituto;¹¹
- IX.- Informar a su superior jerárquico de los actos u omisiones que afecten a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los servidores públicos a su cargo; y¹²

¹⁰ Fracción reformada el 30/nov/2015.

¹¹ Fracción reformada el 30/nov/2015.

¹² Fracción reformada el 30/nov/2015.

X.- Las que le delegue o encomiende el Director General, así como aquéllas que le confiera la demás normatividad aplicable.¹³

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 9

El titular de la Dirección Académica, dependerá directamente del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 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 y una vez aprobada, difundirla y vigilar su cumplimiento;¹⁴
- III.- Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación del Instituto;
- IV.- Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación y postgrados 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, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII.- Proponer al Director General los programas de capacitación, actualización y superación académica del Instituto, vigilando su cumplimiento; así como recomendar la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;
- VIII.- Promover ante el Director General, el otorgamiento de estímulos al personal académico del Instituto, con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal correspondiente;

¹³ Fracción adicionada el 30/nov/2015.

¹⁴ Fracción reformada el 30/nov/2015.

IX.- Coordinar con el área administrativa correspondiente, 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;

X.- Mantener mecanismos de coordinación con el área administrativa correspondiente, para la implantación de estudios de educación continua;

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

XII.- Coordinar y orientar con el apoyo del área administrativa correspondiente, el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;

XIII.- Dar cumplimiento y supervisar que el personal a su cargo cumpla con la normatividad y lineamientos institucionales, y desarrolle las funciones que le fueron encomendadas;¹⁵

XIV.- Supervisar la realización e integración del programa presupuestario de la Dirección Académica, y presentarlo a las instancias correspondientes para la integración del programa presupuestario del Instituto;¹⁶

XV.- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;¹⁷

XVI.- 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;¹⁸

XVII.- Integrar el Comité de Investigación del Instituto, de conformidad con los procedimientos establecidos, fungir como Secretario de éste y vigilar su correcto funcionamiento;¹⁹

XVIII.- Poner a consideración del Director General para su aprobación, los planes y programas de estudio, así como, las líneas de investigación acordes a las necesidades de los diversos sectores productivos; ²⁰

¹⁵ Fracción reformada el 30/nov/2015.

¹⁶ Fracción reformada el 30/nov/2015.

¹⁷ Fracción reformada el 30/nov/2015.

¹⁸ Fracción adicionada el 30/nov/2015; y reformada el 23/nov/2016.

¹⁹ Fracción adicionada el 30/nov/2015; y reformada el 23/nov/2016.

²⁰ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

XIX. Evaluar la pertinencia de los documentos técnico-académicos que apoyen al docente investigador en el desarrollo de tareas derivadas de la investigación científica y tecnológica; y ²¹

XX.- Las que le delegue o encomiende el Director General, así como aquéllas que le confiera la demás normatividad aplicable.²²

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN²³

ARTÍCULO 10

El titular de la Dirección de Planeación y Vinculación, dependerá directamente del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del presente Reglamento, las siguientes:²⁴

I.- Dirigir los estudios para la detección de necesidades de servicios de educación superior tecnológica en la región;

II- Elaborar y dirigir el Plan de Trabajo Anual de la Dirección a su cargo; así como colaborar en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo del Instituto;

III.- Promover la integración de las unidades de consumo y producción autorizadas de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IV.- Promover y coordinar la elaboración de proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y la vinculación con el sector productivo, sometiéndolos a consideración del Director General;

V.- Promover el intercambio de información, asistencia técnica, desarrollo experimental, paquetes tecnológicos y comercialización con otros centros educativos y con los organismos de los sectores público, social y privado;

VI.- Dirigir el trámite de registro de propiedad industrial, patente y certificado de invención para su transferencia al sector productivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;

²¹ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

²² Fracción adicionada el 23/nov/2016.

²³ Denominación reformada el 23/nov/2016.

²⁴ Artículo reformado el 23/nov/2016.

VII.- Elaborar y aplicar programas de residencias profesionales y servicio social del alumnado del Instituto, así como de asesoría tecnológica;

VIII.- Supervisar la organización de concursos de creatividad local, regional y nacional en el Instituto;

IX.- Coadyuvar en la organización de programas empresariales a nivel local, regional y nacional de Institutos Tecnológicos; así como promover la elaboración y ejecución de programas de actividades culturales, deportivas y recreativas, así como de comunicación y difusión del Instituto;

X.- Dirigir los eventos culturales, deportivos y recreativos que organice el Instituto promoviendo la formación de equipos deportivos y grupos culturales que representen al Organismo, en eventos regionales, estatales y nacionales;

XI.- Promover la elaboración de programas orientados al estudio, conservación y expresión de las artes, artesanías, tradiciones, danzas, música, costumbres y espectáculos populares;

XII.- Dirigir los programas y actividades tendientes a promover y difundir de manera escrita, audiovisual y editorial las políticas, objetivos y productos académicos del Instituto;

XIII.- Integrar y vigilar el funcionamiento de la bolsa de trabajo para los egresados del Instituto, rindiendo informes periódicos al Director General sobre los resultados obtenidos;²⁵

XIV.- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.²⁶

XV.- 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;²⁷

XVI.- Coordinar el diseño y administración de los programas y proyectos de desarrollo institucional, considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, revisar los proyectos finales y someterlos a consideración

²⁵ Fracción reformada el 30/nov/2015.

²⁶ Fracción reformada el 30/nov/2015.

²⁷ Fracción adicionada el 30/nov/2015; y reformada el 23/nov/2016.

del Director General, así como evaluar su cumplimiento una vez aprobados;²⁸

XVII.- Validar y proponer al Director General, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por el Instituto;²⁹

XVIII.- Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la autorización del Director General;³⁰

XIX.- Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura orgánica del Instituto y presentarlas a la consideración del Director General;³¹

XX.- Realizar las actividades de programación y evaluación presupuestal de las unidades administrativas a su cargo, así como las demás del Instituto, informando a su superior jerárquico del resultado de tales acciones;³²

XXI.- Coordinar la realización de la reprogramación del presupuesto autorizado con el propósito de establecer los mecanismos de reorientación de recurso en partidas presupuestadas;³³

XXII.- Coordinar la integración y funcionamiento del Consejo Editorial, Comité de Vinculación, Comité de Desarrollo Empresarial y Comité de Becas, informando al Director General sobre los resultados de su intervención;³⁴

XXIII.- Validar y someter a consideración del Director General los criterios que deban operar en el funcionamiento del Comité de Becas, para su respectivo otorgamiento en términos de la normatividad aplicable;³⁵

XXIV.- Vigilar que, los procesos de asignación y pagos de becas que se otorguen a los alumnos del Instituto se realicen de conformidad con la normatividad aplicable, y³⁶

XXV.- Las que le delegue o encomiende el Director General, así como aquéllas que le confiera la demás normatividad aplicable.³⁷

²⁸ Fracción adicionada el 30/nov/2015; y reformada el 23/nov/2016.

²⁹ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

³⁰ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

³¹ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

³² Fracción adicionada el 23/nov/2016.

³³ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

³⁴ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

³⁵ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

³⁶ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

³⁷ Fracción adicionada el 23/nov/2016.

CAPÍTULO VII

DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 11

Al frente de cada Subdirección estará un Subdirector quien para su mejor desempeño tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo; manteniendo informado al superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;

II.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director que corresponda o el Director General;

III.- Acordar con su superior jerárquico 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 unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;

V.- Supervisar que el personal sujeto a su adscripción, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado, así como que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;

VI.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;³⁸

VII.- Hacer del conocimiento de su superior jerárquico los actos u omisiones que afecten a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los servidores públicos a su cargo; y³⁹

VIII.- Las que le delegue o encomiende el Director General, o el superior jerárquico del cual dependa, así como aquéllas que le confiera la demás normatividad aplicable.⁴⁰

³⁸ Fracción reformada el 30/nov/2015.

³⁹ Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁴⁰ Fracción adicionada el 30/nov/2015.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 12

El titular de la Subdirección de Vinculación dependerá directamente del Director de Planeación y Vinculación y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:⁴¹

I.- Promover, previo acuerdo de su superior jerárquico, la comunicación entre la comunidad tecnológica y la sociedad sobre las actividades académicas, culturales, sociales y políticas a desarrollar por el Instituto;⁴²

II.- Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico el Programa de Comunicación Social del Instituto, conforme a las políticas y lineamientos de prensa y difusión, establecidas por las autoridades correspondientes en materia de comunicación;

III.- Diseñar, elaborar e integrar el Programa Editorial del Instituto y someterlo a la aprobación de su superior jerárquico;

IV.- Seleccionar, diseñar y exponer a su superior jerárquico la utilización de materiales de expresión gráfica y audiovisual que sirvan como instrumentos de comunicación continua en la realización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales del Instituto;

V.- Coadyuvar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, la realización de ceremonias, exposiciones, conferencias y eventos como parte del proceso de difusión de sus actividades;

VI.- Recopilar, analizar, seleccionar y clasificar la información periodística y documental que se relacione con el funcionamiento y las actividades del Instituto, editando y difundiendo boletines de prensa escrita, radio y televisión, inserciones periodísticas y demás publicaciones; que se relacionen con el funcionamiento del Instituto;⁴³

VII.- Atender los requerimientos que en materia de difusión le presenten las unidades administrativas del Instituto; así como elaborar en coordinación con las áreas correspondientes material audiovisual que se necesite para apoyar académicos y de vinculación del Instituto;

⁴¹ Artículo reformado el 23/nov/2016.

⁴² Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁴³ Fracción reformada el 30/nov/2015.

VIII.- Editar y distribuir las publicaciones periodísticas y demás publicaciones sobre las actividades del Instituto;

IX.- Gestionar ante instituciones públicas o privadas, apoyos para la difusión de eventos y actividades que desarrolla el Instituto;

X.- Desarrollar de manera permanente la difusión de la oferta educativa del Instituto, para captar aspirantes a nuevo ingreso y/o programas de educación continua, en coordinación con el Departamento de Control Escolar y la Subdirección Académica;

XI.- Colaborar con los procesos de mejora continua y calidad que lleve a cabo el Instituto;⁴⁴

XII.- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos 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;⁴⁵

XIII.- 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, previo acuerdo con su superior jerárquico; y⁴⁶

XIV.- Las que le delegue o encomiende el Director General, o el superior jerárquico del cual dependa, así como aquéllas que le confiera la demás normatividad aplicable.⁴⁷

CAPÍTULO IX

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 13

El titular de la Subdirección de Planeación dependerá directamente del Director de Planeación y Vinculación y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes:⁴⁸

I.- Diseñar y administrar los programas y proyectos de desarrollo institucional, considerando las acciones que permitan aprovechar

⁴⁴ Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁴⁵ Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁴⁶ Fracción adicionada el 30/nov/2015.

⁴⁷ Fracción adicionada el 30/nov/2015.

⁴⁸ Artículo reformado el 23/nov/2016.

racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, así como evaluar su cumplimiento;⁴⁹

II.- Elaborar los planes y proyectos institucionales de desarrollo del Instituto, sometiéndolos a la consideración del Director de Planeación y Vinculación y vigilar su difusión y cumplimiento;⁵⁰

III.- Formular y proponer al Director de Planeación y Vinculación, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por el Instituto;⁵¹

IV.- Proponer al Director de Planeación y Vinculación los programas generales que requiera, para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo;⁵²

V.- Proponer y mantener actualizado un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la autorización del Director de Planeación y Vinculación;⁵³

VI.- Elaborar las propuestas de modificaciones a la estructura orgánica del Instituto y presentarlas a la consideración del Director de Planeación y Vinculación;⁵⁴

VII.- Organizar y controlar en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal de las unidades administrativas a su cargo, así como de las demás del Instituto;⁵⁵

VIII.- Elaborar la propuesta de reprogramación del presupuesto autorizado con el propósito de establecer los mecanismos de reorientación de recurso en las partidas presupuestales necesarias;⁵⁶

IX.- Coordinar previo acuerdo del Director de Planeación y Vinculación y de conformidad con la normatividad aplicable, los procesos de asignación y pagos de becas que se le otorguen a los alumnos del Instituto;⁵⁷

X.- Elaborar y proponer al Director de Planeación y Vinculación los criterios que deban operar en el funcionamiento del Comité de Becas, para su respectivo otorgamiento en términos de la normatividad aplicable;⁵⁸

⁴⁹ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁵⁰ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁵¹ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁵² Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁵³ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁵⁴ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁵⁵ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁵⁶ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁵⁷ Fracción reformada el 30/nov/2015; y el 23/nov/2016.

⁵⁸ Fracción reformada el 23/nov/2016.

XI.- Verificar la integración y funcionamiento del Consejo Editorial, Comité de Vinculación, Comité de Desarrollo Empresarial y Comité de Becas, para su cabal cumplimiento; informando al Director sobre los resultados que se obtengan;⁵⁹

XII.- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos 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;⁶⁰

XIII.- 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, previo acuerdo con su superior jerárquico, y⁶¹

XIV.- Las que le delegue o encomiende el Director General o el superior jerárquico del cual dependa, así como aquéllas que le confiera la demás normatividad aplicable.⁶²

CAPITULO X

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 14

El titular de la Subdirección de Servicios Administrativos dependerá directamente del Director General y tendrá además de las señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I.- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales a cargo del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable, así como dotar de servicios generales al mismo;

II.- 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, las modificaciones al mismo;⁶³

III.- Emitir los estados financieros del Instituto y presentarlos a la Dirección General para los efectos legales y administrativos conducentes;

⁵⁹ Fracción reformada el 30/nov/2015; y el 23/nov/2016.

⁶⁰ Fracción reformada el 30/nov/2015; y el 23/nov/2016.

⁶¹ Fracción adicionada el 30/nov/2015; y el 23/nov/2016.

⁶² Fracción adicionada el 30/nov/2015; y el 23/nov/2016.

⁶³ Fracción reformada el 30/nov/2015.

IV.- Integrar, con el apoyo de las unidades administrativas del Instituto, el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución;

V.- Organizar la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, previa autorización de la Dirección General y de conformidad con la normatividad aplicable;

VI.- Instrumentar programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal en coordinación con las unidades administrativas competentes del Instituto, con el propósito de elevar su eficiencia y productividad correspondientes;

VII.- Controlar el presupuesto y contabilidad de las operaciones del Instituto, así como organizar el registro y control de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto;⁶⁴

VIII.- 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 correspondientes al resto de las unidades administrativas del Organismo y una vez aprobados, promover su análisis y autorización ante la autoridad competente; y⁶⁵

IX.- Las que le delegue o encomiende el Director General, así como aquéllas que le confiera la demás normatividad aplicable.⁶⁶

CAPÍTULO XI

DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 15

El titular de la Subdirección Académica dependerá directamente del Director Académico y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes:⁶⁷

I.- Integrar, con el apoyo de las áreas administrativas competentes, los programas a realizar en el Instituto en materia académica y someterlos a la consideración de su superior jerárquico;

⁶⁴ Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁶⁵ Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁶⁶ Fracción adicionada el 30/nov/2015.

⁶⁷ Artículo reformado el 23/nov/2016.

- II.- Analizar el desarrollo de los planes y programas de estudio, proyectos de investigación y programas para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en el Instituto, con las áreas administrativas correspondientes y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento;
- III.- Participar en la elaboración del programa presupuestario del área a su cargo;⁶⁸
- IV.- Integrar con las áreas administrativas correspondientes, el perfil del personal académico del Instituto, dándolo a conocer a su superior jerárquico;
- V.- Participar en las reuniones de academia donde se discutan actividades y planes relacionados con el área académica a su cargo;
- VI.- Evaluar el cumplimiento de los planes y programas del área a su cargo e informar sobre el mismo a su superior jerárquico;
- VII.- Coordinar la elaboración de documentos técnico-académicos que apoyen al docente para el desarrollo de tareas derivadas de la aplicación de planes y programas de estudio y que sean presentados a su superior jerárquico;
- VIII.- Coordinar la aplicación de lineamientos técnico-metodológicos para el diseño y uso de apoyos didácticos y técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje;
- IX.- Coordinar y sugerir a su superior jerárquico la celebración de convenios de intercambio académico propuestos por la Subdirección a su cargo;
- X.- Analizar los proyectos de informática que presenten los docentes del Instituto y seleccionar, de acuerdo con su superior jerárquico, aquéllos que por su trascendencia, características e impacto sean factibles de realizar;
- XI.- Desarrollar e instrumentar, en el ámbito de su competencia, sistemas de seguimiento y evaluación de los servicios de informática prestados en el Instituto;⁶⁹
- XII.- Coadyuvar con la Subdirección de Servicios Administrativos, en la integración del anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso en la modificación al mismo,

⁶⁸ Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁶⁹ Fracción reformada el 30/nov/2015.

proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico;⁷⁰

XIII.- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y⁷¹

XIV.- Las que le delegue o encomiende el Director General o el superior jerárquico del cual dependa, así como aquéllas que le confiera la demás normatividad aplicable.⁷²

CAPÍTULO XII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 16

El titular de la Subdirección de Posgrado e Investigación dependerá directamente del Director Académico y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes: ⁷³

I.- Organizar la detección de necesidades de desarrollo regional y servicios de educación superior tecnológica, a fin de tomar los en consideración en las actividades a cargo del Instituto;

II.- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de la Subdirección a su cargo y presentar al Director Académico la composición del programa presupuestario correspondiente;⁷⁴

III.- Proponer al Director Académico programas y líneas de investigación acordes a las necesidades de los diversos sectores productivos;⁷⁵

IV.- Se deroga; ⁷⁶

V.- Proponer la integración y funcionamiento de las unidades de consumo y producción del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

⁷⁰ Fracción reformada el 30/nov/2015; y el 23/nov/2016.

⁷¹ Fracción adicionada el 30/nov/2015; y reformada el 23/nov/2016.

⁷² Fracción adicionada el 30/nov/2015; y reformada el 23/nov/2016.

⁷³ Artículo reformado el 23/nov/2016.

⁷⁴ Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁷⁵ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁷⁶ Fracción derogada el 23/nov/2016.

VI.- Elaborar e informar al Director Académico las propuestas de planes y programas de estudio, así como sugerir y promover la formación y actualización del personal docente investigador;⁷⁷

VII.- Elaborar y llevar a cabo la evaluación de los documentos técnico-académicos que apoyen al docente investigador en el desarrollo de tareas derivadas de la investigación científica y tecnológica;⁷⁸

VIII.- Organizar la aplicación de lineamientos técnico-metodológicos para el diseño y evaluación de programas de investigación científica y tecnológica;

IX.- Promover el desarrollo de proyectos de investigación de la Subdirección a su cargo, informando oportunamente al Director Académico sobre los resultados que se obtengan;⁷⁹

X.- Integrar los resultados de los proyectos de investigación de las áreas a su cargo y presentarlos a la Dirección de Planeación y Vinculación para su difusión correspondiente;⁸⁰

XI.- Evaluar los proyectos de investigación que presentan los docentes investigadores y en coordinación con su superior jerárquico, seleccionar los que por su trascendencia, características e impacto, sean factibles de realizar por el Instituto;⁸¹

XII.- Organizar la realización de eventos de divulgación científica y tecnológica en el Instituto, pudiendo contar con el apoyo de las demás unidades administrativas competentes;

XIII.- Proponer la creación y producción de prototipos tecnológicos, asistencia técnica y comercialización, de conformidad con los procedimientos establecidos;⁸²

XIV.- Coadyuvar con la Subdirección de Servicios Administrativos, 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;⁸³

XV.- Elaborar en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos los manuales de organización, de procedimientos, de

⁷⁷ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁷⁸ Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁷⁹ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁸⁰ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁸¹ Fracción reformada el 23/nov/2016.

⁸² Fracción reformada el 30/nov/2015.

⁸³ Fracción reformada el 30/nov/2015; y el 23/nov/2016.

servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y⁸⁴

XVI.- Las que le delegue o encomiende el Director General, así como aquéllas que le confiera la demás normatividad aplicable.⁸⁵

CAPÍTULO XIII

DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 17

El Director General será suplido en sus ausencias mayores de 15 días, por el Director de Área o Subdirector que corresponda al asunto de que se trate sin perjuicio de lo que al efecto disponga la Junta Directiva.

ARTÍCULO 18

Los Directores y 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.

⁸⁴ Fracción adicionada el 30/nov/2015; y reformada el 23/nov/2016.

⁸⁵ Fracción adicionada el 30/nov/2015.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DE ZACAPOAXTLA, publicado en el periódico oficial el día viernes 29 de mayo de 2009, número 12, Segunda sección, Tomo CDIX).

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 Zacapoaxtla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 30 de junio de 2004.

Dado en la XLI Sesión Ordinaria del Honorable Órgano de Gobierno del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla, celebrada el 5 de noviembre del año 2008.- Suplente del Secretario de Educación Pública en el Estado de Puebla y Presidente del H. Órgano de Gobierno.- **INGENIERO REINALDO GIL VELEZ.**- Rúbrica.- Vocal Suplente, Representante del Gobierno del Estado.- **INGENIERO JESÚS ROMERO VALENCIA.**- Rúbrica.- Vocal Suplente, Representante del Gobierno Federal.- **INGENIERO FERNANDO ANGEL VELÁZQUEZ VALDÉS.**- Rúbrica.- Vocal Suplente, Representante del Gobierno Federal.- **DOCTOR CARLOS RODRÍGUEZ LÓPEZ.**- Rúbrica.- Vocal Propietario, Representante del Sector Social de la Comunidad de Zacapoaxtla.- **PROFESOR FERNANDO 1. FERNÁNDEZ NOCHEBUENA.**- Vocal Propietario, Representante del Sector Productivo de la Comunidad de Zacapoaxtla.- **ARQUITECTO ROQUE A. RAMÍREZ MACIP.**- Rúbrica.- Síndico Municipal del Honorable Ayuntamiento de Zacapoaxtla, Puebla.- **LICENCIADO VICENTE RAMIRO TECOXT.**- Rúbrica.- Testigos: Subdelegado de la SEDECAP en el Sector Educativo y Suplente del Comisario Público del Organismo.- **CONTADOR PÚBLICO ENRIQUE BUSTOS LÓPEZ.**- Rúbrica.- Director General del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla.- **INGENIERO ALBERTO SÁNCHEZ SERRANO.**- Rúbrica.- Secretaria de Acuerdos del Honorable Órgano de Gobierno.- **CONTADORA PÚBLICA MARÍA GABRIELA CARMONA TRUJILLO.**- Rúbrica.

TRANSITORIOS

(del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día lunes 30 de noviembre de 2015, Número 18, Octava Sección, Tomo CDLXXXVII).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día 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 Decreto.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiséis días del mes de octubre de dos mil quince. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.** Rúbrica. El Encargado de Despacho de la Secretaría General de Gobierno. **C. JORGE BENITO CRUZ BERMÚDEZ.** Rúbrica. La Secretaría de Educación Pública. **C. PATRICIA GABRIELA VÁZQUEZ DEL MERCADO HERRERA.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del **DECRETO** del Ejecutivo del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla; publicado en el Periódico Oficial del Estado el miércoles 23 de noviembre de 2016, número 14, Segunda Sección, Tomo CDXCIX.)

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día 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 Decreto.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil dieciséis. El Gobernador Constitucional del Estado. **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.** Rúbrica. El Secretario General de Gobierno. **C. DIÓDORO HUMBERTO CARRASCO ALTAMIRANO.** Rúbrica. La Secretaría de Educación Pública. **C. PATRICIA GABRIELA VÁZQUEZ DEL MERCADO HERRERA.** Rúbrica.

N.R.404619114