

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio.*



**REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
13/oct/2004	ACUERDO de la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acatlan de Osorio, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACATLÁN DE OSORIO.

---

## CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACATLÁN DE OSORIO.....	4
TÍTULO PRIMERO .....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO ÚNICO .....	4
Artículo 1.....	4
Artículo 2.....	4
Artículo 3.....	4
Artículo 4.....	4
Artículo 5.....	5
Artículo 6.....	5
TÍTULO SEGUNDO.....	6
DE LAS ATRIBUCIONES.....	6
CAPÍTULO I .....	6
DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	6
Artículo 7.....	6
CAPÍTULO II .....	7
DEL DIRECTOR GENERAL.....	7
Artículo 8.....	7
CAPÍTULO III .....	8
DEL ABOGADO GENERAL .....	8
Artículo 9.....	8
CAPÍTULO IV .....	10
DE LAS SUBDIRECCIONES.....	10
Artículo 10.....	10
CAPÍTULO V .....	11
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN .....	11
Artículo 11.....	11
CAPÍTULO VI .....	13
DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA .....	13
Artículo 12.....	13
CAPÍTULO VII .....	14
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS .....	14
Artículo 13.....	14
CAPÍTULO VIII .....	15
DE LAS DIVISIONES .....	15
Artículo 14.....	15
CAPÍTULO IX .....	16
DE LA DIVISIÓN DE EXTENSIÓN, GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN ..	16
Artículo 15.....	16
CAPÍTULO X .....	17
DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES .....	17
Artículo 16.....	17

CAPÍTULO XI .....	18
DE LA DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN .....	18
Artículo 17.....	18
TÍTULO TERCERO .....	20
DE LAS SUPLENCIAS.....	20
CAPÍTULO ÚNICO .....	20
Artículo 18.....	20
TRANSITORIOS.....	21

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE ACATLÁN DE OSORIO.**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1**

El Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio, 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, así como la demás normatividad aplicable.

**Artículo 2**

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Junta Directiva:* Al órgano de Gobierno del Instituto;
- II. Instituto:* Al Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio;
- III. Decreto:* Al instrumento jurídico que crea al Instituto, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día seis de marzo de mil novecientos noventa y ocho;
- IV. Reglamento:* Al presente Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio, y
- V. Director General:* Al Director General del Instituto.

**Artículo 3**

El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada y 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 4**

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

- I. Una Junta Directiva;*

*II. Un Director General, y*

*III. La siguiente estructura administrativa:*

- a). Abogado General;*
- b). Subdirección de Planeación y Vinculación;*
- c). Subdirección Académica;*
- d). Subdirección de Servicios Administrativos;*
- e). División de Extensión, Gestión Tecnológica y Vinculación;*
- f). División de Estudios Superiores, y*
- g). División de Investigación.*

Los demás servidores públicos adscritos a la estructura administrativa del Instituto, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos de los respectivos Manuales de Organización, de Procedimientos, de Servicios al Público y las que les asignen o encomienden la Junta Directiva y el Director General, así como el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente los trabajos del personal que les esté subordinado o forme parte del área de la cual sea responsable, en términos del acuerdo de adscripción que se emita, así como de la demás normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio que así lo requiera y a la suficiencia presupuestal correspondiente.

#### **Artículo 5**

Los titulares de las áreas 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 Junta Directiva y demás ordenamientos que resulten aplicables.

#### **Artículo 6**

Las áreas administrativas del Instituto estarán integradas por el personal directivo, académico, técnico, administrativo y profesional que el servicio requiera y de acuerdo con la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, así como con la disponibilidad presupuestal aprobada.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES**

#### **CAPÍTULO I**

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

##### **Artículo 7**

La Junta Directiva será la máxima autoridad del Instituto, estará integrada conforme a lo que señala el artículo 6 del Decreto y tendrá, además de las atribuciones establecidas en el artículo 8 del mismo ordenamiento, las siguientes:

*I.* Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste el Instituto, con excepción de aquéllos que se determinen por acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado;

*II.* Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Instituto, que no correspondan a las operaciones propias del objeto del mismo;

*III.* Aprobar la estructura básica de la organización del Instituto y las modificaciones que procedan, apegándose a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública;

*IV.* Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado, de manera conjunta con la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública y la Secretaría de Finanzas y Administración, los convenios que tengan por objeto la fusión del Instituto con otra entidad;

*V.* Aprobar la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la ley considere como del dominio público, de conformidad con la legislación aplicable;

*VI.* Acordar los pagos o donativos extraordinarios a cargo del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como verificar que los mismos se destinen a sus fines señalados, y

*VII.* Las demás atribuciones que le confiera la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO II

### DEL DIRECTOR GENERAL

#### Artículo 8

La Dirección General estará a cargo de un Director, a quien le corresponderá ejercer, además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del Decreto, las siguientes:

*I.* Solicitar a la Junta Directiva, su autorización para gestionar ante la autoridad educativa correspondiente la creación de nuevas carreras profesionales, planes y programas de estudio del Instituto, así como las modificaciones a los mismos;

*II.* Autorizar por escrito en el ámbito de su competencia, las asignaciones, licencias y permisos en materia administrativa del personal del Instituto;

*III.* Publicar en el órgano informativo del Instituto, o cuando así sea procedente, remitir a la Secretaría de Gobernación 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.* Resolver, en el ámbito de su competencia y con fines administrativos, las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables;

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

*VI.* Presidir la Comisión Académica del Instituto;

*VII.* Evaluar periódicamente las actividades realizadas por la estructura administrativa del Instituto;

*VIII.* Controlar el sistema de inventario de los bienes muebles e inmuebles, que formen parte del patrimonio del Instituto;

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

*X.* Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta Directiva, relacionados con el desarrollo de sus atribuciones;

*XI.* Validar y proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto;



*XII.* Suscribir, previa autorización de la Junta Directiva, los contratos para la adquisición de bienes muebles y la contratación de servicios que soliciten los titulares de las áreas administrativas del Instituto, en apego a la normatividad aplicable y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal respectiva;

*XIII.* 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;

*XIV.* Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la creación, modificación o supresión de la estructura administrativa del Instituto, para que de ser procedente se realicen los trámites que correspondan ante la autoridad correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;

*XV.* Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

*XVI.* Implementar los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto, y

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL ABOGADO GENERAL**

##### **Artículo 9**

El Abogado General será nombrado libremente por el Director General, y le corresponden el ejercicio de las siguientes atribuciones:

*I.* Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica en los asuntos que le plantee la Junta Directiva, el Director General y las áreas administrativas del Instituto;

*II.* Compilar, sistematizar, y difundir, las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del Instituto, así como las circulares y demás documentos que expidan los titulares de las áreas administrativas, fijando los criterios de interpretación y aplicación de las mismas en el ámbito de su competencia;

*III.* Coadyuvar con las áreas administrativas en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que la rijan;

*IV.* Apoyar al Director General y a las áreas administrativas que así lo soliciten, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y, revisar que todos los dictámenes,

declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos jurídicos, o en su caso, solicitar el acatamiento de los trámites que se requieran;

V. Registrar los instrumentos normativos que emita el Director General y los titulares de las áreas administrativas, así como los nombramientos que expida aquél y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer atribuciones, extiendan estos últimos;

VI. Representar legalmente al Instituto, previo acuerdo de la Junta Directiva en todas las controversias y trámites que sean de su competencia, iniciar y continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, para el cumplimiento de sus objetivos;

VII. Expedir previo acuerdo del Director General, 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;

VIII. Coadyuvar con las áreas administrativas en la elaboración de actas, como resultado de los actos u omisiones que por el ejercicio de las funciones del personal del Instituto correspondan;

IX. Opinar respecto de la imposición de sanciones por parte del Director General, como consecuencia de violaciones a la normatividad que rige al Instituto, así como de conflictos de orden laboral que se susciten en él, formulando, en el ámbito de su competencia, los proyectos para la aplicación de las mismas;

X. Previo acuerdo del Director General, requerir a los titulares de las áreas administrativas y demás personal del Instituto, para que comparezcan personalmente al desahogo de diligencias administrativas o rindan informes por escrito y, en su caso, aplicar las sanciones que procedan de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XI. Tramitar previo acuerdo del Director General, ante la Secretaría de Gobernación la publicación en el Periódico Oficial del Estado, los acuerdos, decretos o demás instrumentos legales que así lo requieran;

*XII.* Elaborar reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, órdenes y demás disposiciones jurídicas que el Director General le proponga a la Junta Directiva, que sean competencia del Instituto; y participar en los procesos de adecuación del orden jurídico-normativo que rige su funcionamiento, en coordinación con las áreas administrativas;

*XIII.* Participar en los actos de entrega-recepción de las distintas áreas administrativas que integran el Instituto;

*XIV.* Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que requiera el Instituto;

*XV.* Dar seguimiento a los asuntos relacionados con la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, coadyuvando en aquéllos que incidan dentro del desarrollo de las actividades del Instituto, proporcionando la información de los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra el personal directivo, académico, no académico, técnico y profesional, adscrito al Instituto, y

*XVI.* Las que sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente Reglamento, le delegue o encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS SUBDIRECCIONES**

#### **Artículo 10**

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

*I.* Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al área administrativa a su cargo;

*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 del área administrativa a su cargo;

*IV.* Ejecutar los programas anuales de actividades del área administrativa a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;

*V.* Rendir por escrito al Director General, los informes semanales, mensuales o anuales, según le sean requeridos, de las actividades que haya realizado el área administrativa 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 correspondan;
- VII.* Supervisar que el personal a su cargo, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado;
- VIII.* Coordinar sus actividades con los titulares de las áreas administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX.* Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción o rescisión del personal del área administrativa a su cargo;
- X.* Coadyuvar con el Abogado General en la elaboración de actas, como resultado de los actos u omisiones que por el ejercicio de las funciones del personal del Instituto, correspondan;
- XI.* Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General en el ejercicio de sus funciones;
- XII.* Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos del Instituto, y
- XIII.* Las demás que le encomiende o delegue su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO V**

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

#### **Artículo 11**

El Subdirector de Planeación y Vinculación, dependerá del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.* Elaborar, dirigir y administrar los programas y proyectos de desarrollo institucional, considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, así como evaluar su debido cumplimiento;
- II.* Diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación académica del Instituto con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones educativas y de investigación institucional;

- III.* Difundir, coordinar y vigilar la elaboración, integración y aprobación presupuestaria de los planes y proyectos institucionales de desarrollo;
- IV.* Formular los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por el Instituto;
- V.* Preparar 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 del Instituto;
- VI.* Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, encargándose de su difusión y cumplimiento;
- VII.* Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección Académica, para la implantación de estudios de educación continua en el Instituto;
- VIII.* Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para 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;
- IX.* Proponer a la Dirección General, la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de alumnos y estadias técnicas de profesores e investigadores del Instituto;
- X.* Establecer, previo acuerdo del Director General, 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, profesores e investigadores y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios;
- XI.* Elaborar 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;
- XII.* Organizar, dirigir y calendarizar las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;
- XIII.* Establecer relaciones con los sectores público, social y privado para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales, recreativas que realice el Instituto, y

XIV. Las demás que le encomiende o delegue su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

#### **Artículo 12**

El Subdirector Académico, dependerá del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 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.* Difundir las normas, lineamientos, políticas y procedimientos educativos y administrativos que incidan en el ámbito de competencia del Instituto, así como vigilar su estricto cumplimiento;

*III.* Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación a cargo del Instituto, encomendadas al área administrativa a su cargo;

*IV.* Convocar a los docentes e investigadores 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;

*V.* Diseñar y proponer al Director General, los perfiles del personal académico y de investigación del Instituto para su contratación;

*VI.* Proponer al Director General, los programas de capacitación, actualización y superación académica que correspondan aplicar al Instituto, vigilando su cumplimiento;

*VII.* Sugerir al Director General, el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de conformidad con la normatividad aplicable y con la disponibilidad presupuestal;

*VIII.* Recomendar al Director General, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;

*IX.* Presentar al Director General, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función de las necesidades de éste y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

X. Integrar en coordinación con el área administrativa correspondiente, un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que ampare los estudios realizados en el Instituto;

XI. Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación, para la implantación de estudios de educación continua en el Instituto;

XII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las áreas administrativas responsables, la titulación de los egresados del Instituto;

XIII. Coordinar, con las demás áreas administrativas del Instituto, el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;

XIV. Someter a la consideración y en su caso, aprobación del Director General, el programa de investigación a realizar por parte del Instituto, y

XV. Las demás que le encomiende o delegue su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VII**

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

#### **Artículo 13**

El Subdirector de Servicios Administrativos, dependerá del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Planear y dirigir el desarrollo de las actividades relativas a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como servicios generales del Instituto;

II. Elaborar y someter a la consideración del Director General, el presupuesto de ingresos y de egresos del Instituto, así como vigilar su correcta aplicación una vez aprobado;

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

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, de conformidad con la normatividad aplicable;

- V. Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, previa autorización del Director General y de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal;
- VI. Coordinar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal, con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;
- VII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto;
- VIII. Vigilar el registro y control de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto, debiendo mantenerlo actualizado permanentemente;
- IX. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las áreas administrativas a su cargo en el desarrollo de las actividades encomendadas;
- X. Recibir, por parte de los titulares de las áreas administrativas del Instituto, las peticiones de recursos humanos, materiales y financieros indispensables, llevando un control de las mismas para que, en caso de que el Director General así lo determine, sean consideradas en el Programa Anual de Requerimientos del Instituto, y
- XI. Las demás que le encomiende o delegue su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS DIVISIONES**

#### **Artículo 14**

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

- I. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de las áreas administrativas a su cargo;
- II. Proponer al superior jerárquico los planes y programas de trabajo de las áreas administrativas bajo su responsabilidad, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Planear, programar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas a su cargo conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Supervisar la adecuada utilización y aplicación de los recursos asignados a las áreas administrativas a su cargo;



V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que emita el superior jerárquico;

VI. Intervenir en el ámbito de su competencia en la elaboración de manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos del Instituto;

VII. Suscribir en su caso, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le corresponda, y

VIII. Las demás que le encomiende o delegue su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA DIVISIÓN DE EXTENSIÓN, GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN**

#### **Artículo 15**

El Titular de la División de Extensión, Gestión Tecnológica y Vinculación, dependerá de la Subdirección de Planeación y Vinculación y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento las siguientes:

I. Elaborar los estudios y programas de extensión del Instituto, requeridos por los sectores público, privado y social;

II. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las residencias y promociones profesionales, servicio social y desarrollo comunitario, así como lo correspondiente con la asesoría externa que brinda el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;

III. Informar sobre el desarrollo de sus actividades, proponiendo las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios prestados por el Instituto;

IV. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del área a su cargo y el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto y presentarlos a su superior jerárquico para su consideración;

V. Rendir por escrito a su superior jerárquico los informes semanales, mensuales o anuales, según le sean requeridos, de las actividades que haya realizado;

- VI.* Elaborar los programas de vinculación y extensión académica con el sector productivo de la región, generados por las diversas áreas administrativas del Instituto;
- VII.* Proponer acciones para el mejoramiento de la vinculación del Instituto con el sector productivo y la comunidad;
- VIII.* Elaborar los proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y vinculación del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.* Gestionar el trámite de registros de propiedad industrial, patentes y certificados de invención del Instituto, para su transferencia al sector productivo, controlando la información generada al respecto, y
- X.* Las demás que le encomiende o delegue el Director General o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**

#### **Artículo 16**

El Titular de la División de Estudios Superiores, dependerá de la Subdirección Académica y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento las siguientes:

- I.* Organizar y controlar el desarrollo de los programas académicos para la impartición de los estudios profesionales en el Instituto;
- II.* Supervisar el desarrollo de los planes y programas de estudio del Instituto y tomar las medidas que sean necesarias para su cumplimiento, informando al superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;
- III.* Verificar el cumplimiento de los lineamientos académicos en materia de residencias profesionales que se desarrollen en el Instituto;
- IV.* Participar, en el ámbito de su competencia, en la definición de los perfiles del personal académico que se requiere para la impartición de las carreras que se ofrecen en el Instituto y vigilar que el personal a contratar reúna los requisitos y perfiles de formación académica establecidos;
- V.* Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los programas de formación y superación académica, de acuerdo a las necesidades del Instituto;

VI. Apoyar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos en el Instituto, requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

VII. Proponer al superior jerárquico medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades que se imparten en el Instituto y, en su caso, instrumentarlas;

VIII. Integrar los horarios de clases, fechas de exámenes en sus diferentes modalidades, con el apoyo de las áreas administrativas correspondientes, a fin de someterlos a consideración del superior jerárquico, para posteriormente hacerlos del conocimiento de los alumnos y profesores del Instituto;

IX. Participar en coordinación con el área administrativa que corresponda, la realización de investigaciones que competan al Instituto, informando a su superior jerárquico sobre los resultados obtenidos, y

X. Las demás que le encomiende o delegue el Director General o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN**

#### **Artículo 17**

El Titular de la División de Investigación, dependerá de la Subdirección Académica y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento las siguientes:

I. Integrar, con el apoyo de las áreas administrativas a su cargo, el programa de investigación a realizar por el Instituto y someterlo a consideración de su superior jerárquico;

II. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades, proponiendo las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios prestados por el Instituto;

III. Elaborar el Programa Operativo Anual del área administrativa a su cargo y el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto y presentarlos a su superior jerárquico para su consideración;

IV. Rendir por escrito a su superior jerárquico los informes semanales, mensuales o anuales, según le sean requeridos, de las actividades que haya realizado el área a su cargo;

- V. Analizar los proyectos de investigación que presenten los investigadores del Instituto y seleccionar, de acuerdo con el superior jerárquico, los que por su trascendencia, características e impacto sean factibles de realizar;
- VI. Desarrollar e instrumentar sistemas de seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación del Instituto, en el ámbito de su competencia e informando a su superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo de los proyectos de investigación del Instituto;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de convenios para el desarrollo de los programas de investigación que celebre el Instituto, con las dependencias y entidades del sector público, privado y social;
- IX. Solicitar al área administrativa correspondiente, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- X. Participar en su caso, con el área administrativa que corresponda la realización de las investigaciones que competan al Instituto, informando al superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;
- XI. Participar, en coordinación con las demás áreas administrativas correspondientes, la difusión y propagación de las investigaciones realizadas en el Instituto;
- XII. Mantener relación interna y externa con instituciones que realicen investigaciones afines, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes, para enriquecer los conocimientos que en esa materia se tiene en el Instituto.
- XIII. Formular, en coordinación con el área administrativa que corresponda, los programas de actualización de docentes e investigadores que laboren en el Instituto;
- XIV. Someter a la consideración y aprobación de su superior jerárquico, el ejercicio presupuestal destinado a la investigación que realice el Instituto, y
- XV. Las demás que le encomiende o delegue el Director General o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LAS SUPLENCIAS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 18**

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 Subdirectores del Instituto, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva, y

*II.* Las ausencias de cualquiera de los Subdirectores y Titulares de División serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acatlan de Osorio, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACATLÁN DE OSORIO, publicado en el Periódico Oficial el día miércoles 13 de octubre de 2004, Número 6, Segunda sección, Tomo CCCLIV).

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

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio, en el Municipio del mismo nombre, a los once días del mes de junio de dos mil cuatro. Miembros de la H. Junta Directiva: Secretario de Educación Pública del Estado y Presidente de la Junta Directiva del ITSAO. **LICENCIADO CARLOS ALBERTO JULIÁN Y NÁCER.** Rúbrica. Representante del Lic. Francisco Bárcena Compeán, Secretario de Finanzas y Administración del Estado. **LICENCIADO RODOLFO FLORES ROJAS.** Rúbrica. Representante del Ing. José Alfredo Bizarra Díaz, Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados. **DOCTOR SAMUEL HIDALGO ORELLANA.** Rúbrica. Representante de la SEP Federal en Puebla. **LICENCIADO ALFONSO VICENTE DÍAZ.** Rúbrica. Presidente Municipal de Acatlán de Osorio y Representante del Sector Social. **INGENIERO ALFONSO DE JESÚS CORREA LÓPEZ.** Rúbrica. Representante del Ing. Miguel Ángel Montoya Ramírez, Representante del Sector Social. **PROFESOR IGNACIO CAMPUZANO RODRÍGUEZ.** Rúbrica. Representante del Sector Productivo de la Región. **DOCTOR JAVIER MARTÍNEZ RÍOS.** Rúbrica. Testigos: Subdelegado de la SEDECAP en el Sector Educativo. **LICENCIADO RAÚL LÓPEZ ROLDAN.** Rúbrica. Director General del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio. **DOCTOR FREDIBERTO ALCARAZ LARA.** Rúbrica.