

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ,**  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA  
EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME  
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN  
II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
TLAXCALA; 3, 15, 28 FRACCIÓN IV Y 59 DE  
LA LEY ORGÁNICA DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
DE TLAXCALA, Y

### CONSIDERANDO

El treinta de marzo del año dos mil cinco, el Gobernador del Estado de Tlaxcala, expidió el Decreto número 9, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala en donde se creó el Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco, en el Estado de Tlaxcala.

Dentro de los objetivos del Instituto se encuentra: Impartir e impulsar la educación superior tecnológica; realizar investigación científica y tecnológica en la entidad, que contribuya a elevar la calidad académica, vinculándola con las necesidades de desarrollo regional, entre otros.

El compromiso que busca este ordenamiento, es contar con una organización institucional, precisar las facultades asignadas a cada unidad administrativa, definir sus ámbitos de competencia, jerarquía y responsabilidad que impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

El Instituto al paso de los años ha venido creciendo, en noviembre del 2004 inició se contaba con 26 alumnos, 12 administrativos y 5 docentes, en la actualidad contamos con una matrícula de 792 alumnos, 48 administrativos y 45 docentes por lo que se cambia de la estructura tipo "A" a la estructura organizacional tipo "B", lo que conlleva a la realización de la primera actualización del presente Reglamento.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLAXCO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interior, tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integran el Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.** COMISARIO.- El Comisario Público del Instituto;
- II.** DECRETO.- El Decreto de creación del Instituto;
- III.** DIRECTIVOS.- Los funcionarios descritos de las fracciones II a la X del artículo 6 del presente Reglamento;
- IV.** DIRECTOR GENERAL.- El Director General del Instituto;
- V.** INSTITUTO.- El Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco;
- VI.** LEY DE PARAESTATALES.- La Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala;
- VII.** ÓRGANO DE GOBIERNO.- La Junta Directiva del Instituto;
- VIII.** PATRONATO.- El Patronato que se integre de acuerdo al Decreto;
- IX.** REGLAMENTO.- El presente Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco; y
- X.** UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las Subdirecciones y Departamentos que integran el Instituto.

**Artículo 3.-** El Instituto, sus órganos de gobierno, así como sus unidades administrativas, conducirán

sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales e institucionales que le son aplicables en virtud de su objeto.

**Artículo 4.-** Los servidores públicos del Instituto ajustarán sus actividades, conforme lo dispuesto por el orden jurídico del Estado y con arreglo a las políticas y lineamientos que establece el Plan Estatal de Desarrollo vigente y las que en lo particular emita el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 5.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto, por lo que su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad.

**Artículo 6.-** La Junta Directiva y el Director, quedan facultados en el ámbito de su competencia, para interpretar y aplicar las disposiciones del Reglamento Interior, así como para resolver los casos no previstos en el mismo.

**Artículo 7.-** Además del objeto que establece el artículo 3 del Decreto el Instituto, tendrá los siguientes:

- I. Realizar funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir con el desarrollo tecnológico y social de la comunidad;
- II. Generar y desarrollar programas de vinculación, apoyo técnico y asistencia social en beneficio de la comunidad;
- III. Promover la cultura científica y tecnológica, haciendo que la comunidad tenga acceso a ésta y en todas sus manifestaciones;
- IV. Establecer convenios de colaboración con Instituciones y Organismos Nacionales, Extranjeros y Multinacionales que le permitan el desarrollo y fortalecimiento de su objetivo;
- V. Cumplir con cualquier otro que le permita consolidar su modelo educativo; y

**VI.** Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 8.-** El Órgano de Gobierno y los Directivos del mismo, en su respectivo ámbito de competencia, para el adecuado cumplimiento de los objetivos de éste, estarán facultados para:

- I. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente de acuerdo con los lineamientos generales previstos en el Decreto;
- II. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos, mediante la expedición, modificación y/o revocación de reglamentos internos de carácter administrativo, académico, laborales, escolares, etcétera, así como manuales de procedimiento, normas, lineamientos y disposiciones jurídicas de organización del Instituto, para alcanzar los objetivos y fines que tiene previstos;
- III. Planear y programar la enseñanza y determinar en sus planes y programas de estudio los contenidos particulares o regionales;
- IV. Determinar sus programas de investigación, vinculación, divulgación, difusión y de prestación de servicio social;
- V. Establecer los procedimientos de acreditación y certificación de estudios;
- VI. Expedir certificados y constancias de estudios, así como títulos y distinciones especiales;
- VII. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en el Instituto;
- VIII. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico y administrativo;
- IX. Impartir programas de superación académica y actualización, dirigidos

- tanto a los miembros de la comunidad, como a la población en general;
- X.** Organizar y desarrollar programas y actividades que permitan que el Instituto a través de sus alumnos, se vincule y apoye con asistencia social y técnica a los diferentes sectores de la sociedad, mediante la prestación del servicio social obligatorio;
- XI.** Impulsar las estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social, para la proyección de las actividades productivas con los más altos niveles de eficiencia y sentido social;
- XII.** Establecer convenios de colaboración con instituciones y organismos nacionales, extranjeros y multinacionales para el desarrollo y fortalecimiento de su objetivo;
- XIII.** Considerar como bienes y reservarse el derecho de uso y usufructo, el nombre, lema, logotipo, escudos, colores, mascota y demás elementos característicos que identifiquen a la Institución;
- XIV.** Administrar su patrimonio conforme a lo establecido en el Decreto, expidiendo las disposiciones internas que lo regulen; y
- XV.** Expedir las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las facultades que se le confiere para el cumplimiento de su objeto.
- IV.** Subdirector Académico;
- V.** Subdirector de Servicios Administrativos;
- VI.** Jefes de División;
- VII.** Jefe de Departamento de Desarrollo Académico;
- VIII.** Jefe de Departamento de Centro de Cómputo;
- IX.** Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- X.** Jefe de Departamento de Recursos Financieros;
- XI.** Jefe de Departamento de Vinculación y Extensión;
- XII.** Jefe de Departamento de Servicios Escolares;
- XIII.** Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares y de Innovación y Calidad; y
- XIV.** Jefe de Departamento de Planeación, Programación y Evaluación.

De las anteriores fracciones, a excepción de las indicadas en las fracciones I y II, se podrán ampliar según lo requieran las necesidades académicas, administrativas y el crecimiento matricular del Instituto, previa autorización del órgano de gobierno y opinión del Sistema Educativo Nacional.

## **CAPÍTULO II DEL INSTITUTO**

**Artículo 9.-** El Instituto para el logro de sus objetivos, contará con los órganos de gobierno, dirección, apoyo académico y administrativo siguientes:

- I.** Junta Directiva;
- II.** Director General;
- III.** Subdirector de Planeación y Vinculación;

**Artículo 10.-** El Instituto contará con el personal docente académico, técnico de apoyo y administrativo necesario para realizar las tareas que le fueron encomendadas, el cual tendrá las obligaciones, atribuciones y derechos que para ese efecto se les señale en el manual de organización y análisis de puestos.

**Artículo 11.-** El personal a que se refiere el artículo anterior será nombrado y contratado libremente por el Director General, apegándose a la normatividad que para tal efecto se determine en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal

y a la disponibilidad de vacantes respecto de las plazas laborales que estén autorizadas para la Institución.

### CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**Artículo 12.-** El Órgano de Gobierno del Instituto, será la Junta Directiva la cual se integrará por:

- I. Dos representantes del Gobierno del Estado designados por el Ejecutivo Estatal, uno de los cuales será el Secretario de Educación Pública del Estado quién la presidirá. Lo anterior sin perjuicio de que el Gobernador del Estado pudiera asumir la presidencia;
- II. Dos representantes del Gobierno Federal designados por el Secretario de Educación Pública;
- III. Un representante del Gobierno Municipal, que será el Regidor de la Comisión de Educación Pública y un representante del sector social de la comunidad, ambos designados por el Ayuntamiento del Municipio de Tlaxco;
- IV. Dos representantes del sector productivo de la región donde se ubique el Instituto, designado por los organismos empresariales con mayor representatividad en la Entidad y el Municipio de Tlaxco.

**Artículo 13.-** Los miembros de la Junta Directiva, acreditarán tal carácter mediante nombramiento por escrito otorgado por la instancia facultada para hacerlo y a la que representen, serán honoríficos y durarán en el mismo mientras no sea revocado su nombramiento por la autoridad o instancia que lo nombro o tenga que ser sustituido por la falta injustificada a más de tres sesiones. En tal caso, corresponderá al Presidente enviar el o los oficios necesarios para la sustitución correspondiente.

**Artículo 14.-** Contará con un Secretario que será designado por la mayoría de sus integrantes a propuesta de su Presidente, quien asistirá a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

**Artículo 15.-** Además de las atribuciones que establece la Ley de Paraestatales, la Junta Directiva tendrá las siguientes:

- I. Proponer al Ejecutivo del Estado cuando corresponda, una terna para el nombramiento del Director General;
- II. Establecer las políticas y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades;
- III. Aprobar el programa de actividades, plan de inversiones y proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la aplicación de ingresos propios en casos extraordinarios y no previstos en el presupuesto anual;
- IV. Aprobar el programa de becas a alumnos con alto rendimiento académico y de escasos recursos, previo estudio socioeconómico;
- V. Evaluar y supervisar la ejecución de los planes y programas de estudio, los estados financieros, así como analizar y aprobar en su caso el informe anual que rinda el Director General;
- VI. Realizar auto evaluación de operación;
- VII. Revisar y aprobar el programa de desarrollo institucional, el programa operativo anual y la congruencia de estos con los sistemas de planeación estatal y federal;
- VIII. Proponer y aprobar el programa de trabajo y el calendario de sus sesiones ordinarias;
- IX. Aprobar la organización académica y administrativa del Instituto;
- X. Aprobar los nombramientos de Subdirector, Jefes de División y Jefes de Departamento, realizados por el Director General;
- XI. Aprobar, expedir y autorizar los reglamentos, proyectos académicos, así como los manuales de procedimientos,

normas y disposiciones jurídicas de organización y funcionamiento que se requieran para la mejor organización y funcionamiento;

- XII.** Aprobar, vigilar, supervisar, evaluar, revisar, confirmar, modificar o revocar las actividades, contratos, convenios, acuerdos o resoluciones del Director General, Directivos y demás responsables de cualquier área;
- XIII.** Expedir las condiciones generales de trabajo para el personal a través del Reglamento Interior de Trabajo;
- XIV.** Supervisar la aplicación y el cumplimiento de la legislación laboral que ampara los derechos de los trabajadores académicos y administrativos;
- XV.** Designar a los miembros del Patronato;
- XVI.** Sesionar con la asistencia de los miembros debidamente acreditados antes de cada sesión; y
- XVII.** Designar a quien en su caso deba practicar auditorías administrativas y financieras en cualquier área del Instituto.

**Artículo 16.-** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- I.** Ser mayor de edad;
- II.** Ser de nacionalidad mexicana;
- III.** Ser una persona con reconocido prestigio moral;
- IV.** No ser trabajador del Instituto;
- V.** No contar con antecedentes penales;
- VI.** No ser cónyuge o tener parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el 4º grado con cualquiera de sus integrantes o con el Director General; y
- VII.** No tener negocios o litigios pendientes con el Instituto.

**Artículo 17.-** En ningún caso ni bajo ningún argumento el Director General podrá ser integrante de la Junta Directiva y solo podrá asistir a las sesiones de la misma con derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 18.-** La Junta de Gobierno será presidida por un representante del Gobierno del Estado el cual será el Secretario de Educación Pública del Estado y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Convocar a los integrantes a sesión ordinaria cada tres meses y a sesión extraordinaria cuando el desahogo de los asuntos de su competencia así lo requiera;
- II.** Notificar al Director General y a la Contraloría del Ejecutivo, sobre la celebración de la sesión a efecto de que concurran a la misma;
- III.** Presidir las sesiones y declarar la existencia del quórum legal en las mismas, a efecto de que los acuerdos aprobados por los integrantes sean válidos y obligatorio;
- IV.** Dirigir los debates durante las sesiones y conservar el orden en las mismas, así como someter a la consideración de los integrantes los asuntos y declarar resueltos los mismos en el sentido de la votación;
- V.** Recibir las propuestas y proyectos que en ejercicio de sus facultades presente el Director General y someterlos a su aprobación;
- VI.** Presentar propuestas y proyectos para su análisis y aprobación;
- VII.** Proponer para su aprobación y designación a la persona que fungirá como Secretario de la Junta Directiva;
- VIII.** Suscribir conjuntamente con el Secretario y los miembros asistentes a las sesiones las actas que se levanten con ese motivo;
- IX.** Dar cuenta al Director General de los acuerdos para su observancia y ejecución;

- X. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- XI. Despachar la correspondencia de la Junta Directiva; y
- XII. Solicitar al Director General los informes relativos a la ejecución de los acuerdos y hacerlos del conocimiento de los integrantes para su análisis y evaluación.

**Artículo 19.-** Son atribuciones de los miembros de la Junta Directiva:

- I. Integrar el pleno;
- II. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones;
- III. Discutir y votar los proyectos, programas y propuestas que sean sometidos a su consideración;
- IV. Presentar programas y proyectos para el desarrollo académico;
- V. Desempeñar y participar en las comisiones dictaminadoras que designe la Junta Directiva;
- VI. Coadyuvar con el Presidente en el seguimiento de la ejecución de los acuerdos tomados;
- VII. Suscribir las actas de las sesiones a las que asistan; y
- VIII. Desempeñar las atribuciones que les señalen el Decreto y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 20.-** El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar las convocatorias a sesión acompañadas del orden del día correspondiente y remitirlas previa autorización del Presidente a los miembros;
- II. Notificar de la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias al Director General y a la Contraloría del Ejecutivo;

- III. Elaborar las invitaciones para asistir a las sesiones a las personas físicas y morales que se le instruyan, así como hacérselas llegar en tiempo y forma;
- IV. Someter anualmente el calendario de sesiones ordinarias a la consideración de la los integrantes;
- V. Preparar el orden de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente;
- VI. Verificar la asistencia de los integrantes a las sesiones y comunicarla al Presidente a efecto de que este declare la existencia del quórum legal y necesario para sesionar;
- VII. Verificar y contabilizar las votaciones en las sesiones;
- VIII. Elaborar las actas circunstanciadas de las sesiones, así como dar seguimiento a los acuerdos en la esfera de su competencia;
- IX. Mantener bajo su control y responsabilidad el archivo de las actas de sesión y de toda documentación;
- X. Registrar y anexar en los expedientes respectivos los acuerdos; y
- XI. Las demás que le encomiende el Presidente.

**Artículo 21.-** Las sesiones se realizarán dentro de las instalaciones del Instituto y solo por acuerdo del pleno o por disposición de su Presidente se podrá sesionar fuera del campus del mismo.

**Artículo 22.-** Las convocatorias para sesión, deberán especificar la fecha, hora y el lugar en que se efectuará la misma, y deberán acompañarse invariablemente, del orden del día, así como de la información objeto de la reunión y se harán llegar a los consejeros por lo menos con cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión correspondiente. Cuando se trate de sesiones ordinarias, invariablemente se incluirá un punto sobre asuntos generales y respecto de las extraordinarias, éstas sólo se ocuparán de los asuntos especiales para los cuales fueron convocadas.

**Artículo 23.-** El quórum legal se constituirá con la asistencia de cuando menos cinco de sus miembros, entre los que deberá estar necesariamente el Presidente de la misma o su suplente.

**Artículo 24.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes asistentes a la sesión y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Las votaciones serán ordinarias, a menos que el Presidente pida que sean nominales o secretas. Si por falta de quórum no se verifica alguna sesión, se citará nuevamente para la fecha que fije el Presidente. En ningún caso se podrá sesionar con menos de cinco integrantes. Los asuntos previstos para cada sesión, serán tratados según lo programado en el orden del día.

**Artículo 25.-** El Presidente someterá al análisis y discusión en la sesión correspondiente, los asuntos programados; cuando los considere suficientemente discutidos, los someterá a votación y el Secretario tomará la votación y dará a conocer los resultados de la misma.

**Artículo 26.-** Cuando por la naturaleza técnica de los asuntos a tratar, no sea posible su resolución en la sesión correspondiente, podrá integrarse una comisión dictaminadora con el número de miembros que la propia Junta Directiva determine; dicha comisión realizará los estudios y análisis pertinentes y emitirá un dictamen que presentará dentro de los quince días naturales siguientes.

En la presentación del dictamen por la comisión dictaminadora, se seguirá el procedimiento de discusión previsto en el artículo anterior.

**Artículo 27.-** A las sesiones y previa comunicación por parte del Presidente, deberá asistir el Comisario o en su caso su suplente, con las facultades que la Ley de Paraestatales le otorga.

**Artículo 28.-** El Presidente podrá invitar a las sesiones a las personas físicas o morales que considere conveniente o sea necesaria su asistencia; de igual forma solicitar la comparecencia en las mismas, de cualquier directivo de la Institución para que informe sobre asuntos de su competencia.

**Artículo 29.-** La Junta Directiva podrá integrar comisiones internas, para el cumplimiento de sus acuerdos o para el estudio y dictamen de un asunto determinado. Estas tendrán como obligación, rendir

una respuesta por escrito en un término no mayor de treinta días naturales, no tendrán carácter ejecutivo y se someterán a la consideración del pleno.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 30.-** El Instituto contará con un Director General el cual será nombrado por el Gobernador del Estado a propuesta en terna por parte de la Junta Directiva, durará en el cargo cuatro años y podrá ser ratificado por el Titular del Ejecutivo Estatal para desempeñar el cargo por un segundo periodo igual, y sólo podrá ser removido por causa justificada, a juicio del órgano de gobierno.

El Director General podrá ser removido libremente y en cualquier momento por el Gobernador del Estado.

**Artículo 31.-** Además de las facultades y obligaciones que señala en Decreto y la Ley de Paraestatales, el Director General tendrá las siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto;
- II. Vigilar de manera regular el funcionamiento de las unidades y áreas académicas y administrativas;
- III. Convocar a los directivos, para elaborar y revisar los proyectos del programa operativo anual y el presupuesto anual de ingresos y egresos;
- IV. Presentar ante la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como del programa operativo anual;
- V. Solicitar a la Junta Directiva la aprobación de los nombramientos que realice de los Directivos de las áreas académicas y administrativas, así como proponer a la misma la actualización de la estructura orgánica, con base en el crecimiento de la demanda educativa y a las necesidades del entorno;

- VI.** Nombrar a los Coordinadores de Área, Jefes de Oficina y demás personal administrativo, así como suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores;
- VII.** Ejercer el presupuesto de egresos aprobado;
- VIII.** Rendir informes trimestrales de ejecución y cumplimiento de metas programadas, así como un informe anual de las actividades en el ejercicio anterior, acompañado por un balance general contable y los datos financieros que sean necesarios;
- IX.** Aplicar medidas disciplinarias al personal y a los alumnos en la comisión de infracciones a los ordenamientos del mismo;
- X.** Expedir los nombramientos de los directivos;
- XI.** Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto;
- XII.** Suscribir, conjuntamente con los Directores de Carrera, los títulos y demás documentos que acrediten, certifiquen y validen el cumplimiento de planes y programas académicos;
- XIII.** Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de reglamentos, manuales y de condiciones generales de trabajo, así como dar a conocer oficialmente la aprobación y expedición de los mismos;
- XIV.** Representar al Instituto ante el Patronato;
- XV.** Invitar al Patronato a que sesione en forma ordinaria o extraordinaria, cuando así se requiera;
- XVI.** Disponer lo necesario para el resguardo de los archivos oficiales del Instituto;
- XVII.** Celebrar previa aprobación de la Junta Directiva, convenios, contratos o acuerdos de colaboración con dependencias y entidades de la administración pública, así como, con los organismos del sector privado y social, que fueren necesarios para el adecuado cumplimiento del objetivo del Instituto;
- XVIII.** Ejercer las facultades de dominio, administración y de pleitos y cobranzas en términos de los poderes que le otorgue el órgano de gobierno, asimismo, podrá delegar poderes generales y especiales de representación legal a terceros en los casos que así le sea autorizado;
- XIX.** Contratar servicios profesionales externos en materia jurídica y administrativa que se requieran para el mejor logro de sus objetivos institucionales;
- XX.** Proponer a la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados que depende del Instituto Tecnológico Nacional de México, la reorientación, cancelación o apertura de carreras;
- XXI.** Validar e integrar la información que requieran las instancias superiores del sector público;
- XXII.** Publicar en el órgano informativo del Instituto o cuando así sea procedente, gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general;
- XXIII.** Gestionar los recursos necesarios para el crecimiento y/o adaptación de la infraestructura, construcción y equipamiento ante las dependencias correspondientes;
- XXIV.** Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y autorizaciones en materia administrativa, en el ámbito de su competencia;

- XXV.** Ejercer y comprobar los ingresos propios, conforme a las normas y procedimientos contemplados por las disposiciones reglamentarias y administrativas que establezcan las autoridades competentes;
- XXVI.** Aprobar la documentación justificada del gasto del ejercicio, así como los estados financieros y remitirlos a las instancias superiores correspondientes; y
- XXVII.** Las demás que le confiera la Junta Directiva.

**CAPÍTULO V  
DE LAS UNIDADES ACADÉMICO  
ADMINISTRATIVAS  
DEL INSTITUTO**

**Artículo 32.-** El Subdirector de Planeación y Vinculación, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Llevar a cabo la planeación y vinculación con el sector productivo y, promover las actividades de extensión educativa y gestión tecnológica;
- II.** Coordinar las acciones de comunicación y difusión de acuerdo a los procedimientos establecidos de las actividades, y lo relacionado al Sistema de Gestión de Calidad implementado en el Instituto;
- III.** Coordinar los estudios de factibilidad para la detección de necesidades de servicios de Educación Superior Tecnológica en la región;
- IV.** Definir los objetivos, metas y actividades del Instituto, que den respuesta a las necesidades detectadas en el entorno;
- V.** Detectar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios necesarios para el logro de objetivos y metas de los planes y programas del Instituto;

- VI.** Coordinar la elaboración del plan de trabajo anual con el objeto de diseñar metas, acciones y actividades institucionales que sean congruentes con el plan institucional de desarrollo;
- VII.** Coordinar la elaboración y/o reorientación del plan institucional de desarrollo con la finalidad de dar cumplimiento con el ideario y la proyección del Instituto en corto, mediano y largo plazo;
- VIII.** Coordinar la elaboración del programa operativo anual y anteproyecto de presupuesto con el propósito de alcanzar los objetivos marcados en el plan de trabajo anual;
- IX.** Establecer las acciones de evaluación programática y presupuestal del Instituto con la finalidad de proporcionar seguimiento veraz y oportuno a los programas y planes institucionales;
- X.** Proponer y asignar al personal del área de planeación de conformidad con la estructura orgánica y los puestos autorizados, con la finalidad de fortalecer la Subdirección;
- XI.** Participar en la integración de propuestas de modificación de estructura orgánica y someterlas a la aprobación del Director General;
- XII.** Dar cumplimiento a lo establecido en las normas del Sistema de Gestión de la Calidad aplicable, Sistemas de Gestión Ambiental y Modelo de Equidad de Género;
- XIII.** Elaborar los reportes para ser enviados a las instancias correspondientes;
- XIV.** Participar en la definición de los perfiles y la selección del personal del área de su competencia;
- XV.** Representar al Director General en los actos y comisiones oficiales que le encomiende; y

- XVI.** Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 33.-** El Subdirector Académico, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar las actividades de docencia, investigación, difusión y vinculación del Instituto, así como de estudios profesionales y de postgrado;
- II.** Supervisar la elaboración e integración del programa operativo anual del área académica, y presentarlo al Director General para la integración del programa operativo anual del Instituto;
- III.** Gestionar la aplicación de los recursos financieros, materiales y servicios requeridos para la operación del programa operativo anual del área académica;
- IV.** Gestionar el crecimiento del recurso humano en el área académica, cuando las condiciones así lo requiera;
- V.** Supervisar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto del área académica, para ser presentado ante el Director General para lo conducente;
- VI.** Supervisar las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el área académica;
- VII.** Supervisar la integración en materia académica de la estadística básica y sistemas de información del Instituto, para la detección de deserciones y bajas no previstas e implantar sistemas de ayuda;
- VIII.** Supervisar de manera conjunta con el Director General, propuestas para la construcción y equipamiento de los espacios educativos a su cargo;
- IX.** Representar al Director General en los actos y comisiones oficiales que le encomiende; y

- X.** Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 34.-** El Subdirector de Servicios Administrativos, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto, así como la prestación de los servicios generales, de mantenimiento de equipo;
- II.** Proponer objetivos, metas y actividades para la administración de los recursos financieros, materiales, servicios generales y mantenimiento a la Dirección General, para la integración del programa operativo anual del Instituto;
- III.** Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de la Subdirección a su cargo y presentarlo a la Dirección General para lo conducente;
- IV.** Participar en las acciones de evaluación programático-presupuestal que se realicen en la Subdirección a su cargo con el objeto de controlar el ejercicio presupuestal;
- V.** Participar en la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Instituto;
- VI.** Proponer las mejoras y/o actualizaciones a los manuales administrativos del Instituto, para contar con la normatividad que regule sus funciones;
- VII.** Presentar el informe trimestral de actividades, con el objeto de mantener un control y registro de las actividades realizadas en esta Subdirección; y
- VIII.** Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 35.-** Los Jefes de División, tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar la aplicación de planes y programas de estudio de las carreras correspondientes que se impartan;
  - II. Desarrollar proyectos de investigación y vinculación de los diversos sectores derivados de los programas mencionados, así como la atención a los alumnos de la carrera que corresponda;
  - III. Participar en los estudios que se realicen para la detección de necesidades de servicios de educación superior tecnológica en la región, en coordinación con el Subdirector Académico;
  - IV. Colaborar en la integración del programa operativo anual de la Subdirección Académica;
  - V. Elaborar el programa operativo anual de la división de la carrera que le corresponda;
  - VI. Coordinar las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en la división a su cargo;
  - VII. Colaborar en la integración de las academias de profesores de acuerdo a los procedimientos establecidos;
  - VIII. Asignar en coordinación con la Subdirección Académica, el jurado correspondiente para titulación de los alumnos de la carrera a su cargo;
  - IX. Integrar los jurados en los exámenes de oposición del personal docente;
  - X. Presentar al Subdirector Académico, los movimientos e incidencias del personal adscrito a la división a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos;
  - XI. Coordinar eventos de formación docente y actualización profesional para el personal adscrito a la división, a fin que se le dé cumplimiento a los programas establecidos;
  - XII. Coordinar las actividades del laboratorista, así como del personal asignado a su cargo o que tenga relación directa con el puesto;
  - XIII. Coordinar las propuestas de actualización de los programas de estudio de la carrera correspondiente;
  - XIV. Integrar de manera activa las estrategias enfocadas a reducir los índices de reprobación y deserción que se presenten en la carrera a su cargo;
  - XV. Apoyar a los alumnos en los trámites de su titulación profesional;
  - XVI. Organizar eventos académicos encaminados a fortalecer la carrera correspondiente;
  - XVII. Apoyar a los alumnos en residencia profesional, mediante la asignación de empresa y proyecto, dando seguimiento a las mismas a través de los reportes emitidos por los alumnos;
  - XVIII. Desarrollar los proyectos de investigación asignados a la división a su cargo y presentar los resultados al Subdirector Académico, para su difusión; y
  - XIX. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.
- Artículo 36.-** El Jefe de Departamento de Desarrollo Académico, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:
- I. Coordinar la aplicación de programas de estudio relacionados con las áreas de ciencia y tecnología de las carreras y postgrados que se imparten en el Instituto, así como el desarrollo de proyectos de investigación y vinculación con el sector productivo derivados de los programas mencionados;
  - II. Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional

y formación docente del personal adscrito a las carreras del Instituto;

- III. Promover la realización de estudios de detección de necesidades, para la actualización de los planes y programas de estudio;
- IV. Participar en la elaboración de estudios de factibilidad, para la apertura de nuevas carreras;
- V. Determinar objetivos, metas y actividades del departamento de Desarrollo Académico, que den respuesta a las necesidades detectadas;
- VI. Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Departamento de Desarrollo Académico;
- VII. Determinar los recursos financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento de Desarrollo Académico;
- VIII. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realizan en el Departamento de Desarrollo Académico;
- IX. Participar en el proceso para el otorgamiento económico que estipula el Programa del Estímulo al Desempeño Docente; y
- X. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 37.-** El Jefe de Departamento del Centro de Cómputo, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las actividades de desarrollo de sistemas, mantenimiento correctivo y preventivo;
- II. Proporcionar servicios de cómputo a las áreas que integran el Instituto;

- III. Asignar al personal del centro de cómputo de conformidad con la estructura orgánica y puestos autorizados;
- IV. Aplicar los manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento del centro de cómputo y verificar su cumplimiento;
- V. Aplicar en el centro de cómputo las disposiciones administrativas y reglamentarias que en materia de recursos humanos emita la Secretaría de Educación Pública;
- VI. Asignar al personal del centro de cómputo de conformidad con la estructura ocupacional y los perfiles de puestos autorizados;
- VII. Proporcionar la selección y contratación del personal del centro de cómputo;
- VIII. Mantener actualizada la plantilla de personal del centro de cómputo;
- IX. Atender las necesidades de capacitación del personal administrativo, técnico y manual adscrito al centro de cómputo, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- X. Participar en el ejercicio y control del presupuesto asignado al centro de cómputo conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- XI. Presentar al Departamento de Planeación, las solicitudes de construcción y equipamiento de instalaciones para su autorización y trámite correspondiente;
- XII. Otorgar visto bueno a las solicitudes de material requerido por el personal adscrito al centro de cómputo;
- XIII. Proponer al Subdirector de Planeación, la adquisición de bienes muebles, materiales y equipo que se requieren en las áreas del centro de cómputo;

- XIV.** Diseñar y desarrollar los servicios de almacenamiento, captura y procesamiento de información del Instituto;
- XV.** Diseñar y actualizar los sistemas de captación, validación y explotación de la información del Instituto;
- XVI.** Coordinar el análisis, diseño y programación de sistemas de los procesos aprobados;
- XVII.** Vigilar la operación y mantenimiento del equipo de cómputo, así como la infraestructura del Centro;
- XVIII.** Llevar a cabo estudios de factibilidad para la selección de equipo y servicio de cómputo;
- XIX.** Llevar a cabo la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad implementado en la oficina a cargo;
- XX.** Proponer mecanismos de intercambio de información con instituciones que manejen equipo de cómputos afines;
- XXI.** Diseñar y coordinar el programa de mantenimiento preventivo - correctivo del equipo de cómputo del Instituto tomando en cuenta el Sistema de Calidad implementado;
- XXII.** Elaborar el anteproyecto del programa operativo anual y plan de trabajo anual, para la operación y evaluación del centro de cómputo; y
- XXIII.** Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 38.-** El Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Llevar a cabo la administración de los recursos materiales asignados al Instituto;
- II.** Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la

administración de los recursos materiales, así como la prestación de los servicios generales del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, tomando como referencia el Sistema de Gestión de Calidad implementado;

- III.** Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos al Subdirector de Servicios Administrativos tomando en cuenta las metas contenidas en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID);
- IV.** Coadyuvar en la gestión para la asignación de recursos materiales y servicios, requeridos para la operación del programa operativo anual del Instituto;
- V.** Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en la oficina a su cargo;
- VI.** Participar en la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Instituto;
- VII.** Determinar las necesidades de recursos materiales y servicios generales haciendo un recorrido por todas las instalaciones junto con los encargados de las diferentes áreas y con esa información elaborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad implementado;
- VIII.** Coordinar la operación de los procesos de almacenamiento, inventarios y del control de bienes muebles, conforme a las normas y lineamientos establecidos por las instancias correspondientes;
- IX.** Coordinar los procesos derivados de la adquisición y compra de bienes, así como, los relacionados a la prestación de los servicios generales del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos y de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad implementado;

- X. Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de recursos materiales y servicios, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación;
- XI. Coordinar las actividades de la oficina con las demás unidades administrativas;
- XII. Controlar y registrar existencias, entradas y salidas de materiales, así como equipos del almacén, haciendo uso de los formatos de conformidad con lo que establece el Sistema de Gestión de Calidad implementado; y
- XIII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 39.-** El Jefe de Departamento de Recursos Financieros, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar los servicios asistenciales y analíticos que le sean encomendados por alguno de los titulares de las unidades administrativas;
- II. Cumplir con las instrucciones e indicaciones de su Jefe Inmediato y en su caso por los Directivos del Instituto;
- III. Capturar y realizar los trabajos que le indiquen su Jefe Inmediato;
- IV. Organizar, controlar e integrar el minutarario del área de su adscripción;
- V. Integrar y archivar los documentos de acuerdo con las técnicas establecidas;
- VI. Proporcionar de acuerdo con las instrucciones de su Jefe Inmediato la información que requieran las unidades administrativas;
- VII. Atender a las personas que soliciten los servicios que se presentan en el departamento al cual pertenece;

- VIII. Apoyar a las diferentes áreas si el trabajo así lo requiere, previa autorización de su Jefe Inmediato;
- IX. Presentar a su Jefe Inmediato reportes trimestrales de las actividades desarrolladas;
- X. Realizar las actividades que le encomiende su Jefe Inmediato, tomando en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad implementado en el Instituto; y
- XI. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 40.-** El Jefe de Departamento de Vinculación y Extensión, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las actividades de gestión tecnológica, vinculación, comunicación y difusión, servicios escolares y de desarrollo empresarial del Instituto;
- II. Promover, controlar los contratos y convenios que celebre la institución con organismos externos;
- III. Coordinar la formulación de programas empresariales para la vinculación del Instituto con los diferentes sectores;
- IV. Supervisar la elaboración de estudios para la detección de necesidades de gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo;
- V. Elaborar el plan de trabajo anual del departamento, para la integración general del plan de trabajo institucional;
- VI. Determinar objetivos, metas y actividades del departamento que den respuesta a las necesidades detectadas;
- VII. Establecer los recursos humanos, financieros, materiales, y de servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual del departamento a su cargo;

- VIII.** Coordinar la integración del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos al Subdirector de Planeación y Vinculación para lo conducente;
- IX.** Supervisar las acciones de evaluación programática y presupuestal de la Subdirección de Planeación y Vinculación, para su seguimiento y control;
- X.** Controlar la integración de la estadística básica y los sistemas de información para su unificación institucional;
- XI.** Planear las actividades de vinculación con el sector productivo, de conformidad con la normatividad vigente, para satisfacer las demandas institucionales;
- XII.** Elaborar el programa operativo anual de la Subdirección de Planeación y Vinculación, para presentarlo a la Dirección General; y
- XIII.** Las demás que le encomienden su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 41.-** El Jefe de Departamento de Servicios Escolares, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Llevar a cabo el seguimiento histórico académico del estudiante, con el fin de conocer su situación real y actualizada, en el momento requerido sujetándose a la reglamentación vigente;
- II.** Detectar necesidades de servicios estudiantiles, control escolar y servicio médico en el Instituto, con el objeto de darles respuesta;
- III.** Supervisar la elaboración de la estadística básica de la matrícula escolar del Instituto, con el objeto de entregarla a las dependencias que la soliciten;
- IV.** Elaborar el plan de trabajo anual del Departamento a su cargo, para su integración institucional;

- V.** Determinar objetivos, metas y actividades del departamento que den respuesta a las necesidades detectadas;
- VI.** Determinar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del plan de trabajo anual del departamento a su cargo;
- VII.** Coordinar la integración del programa operativo anual y presentarlo al Subdirector de Planeación y Vinculación para lo conducente;
- VIII.** Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el departamento a su cargo, para su seguimiento y control; y
- IX.** Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 42.-** El Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares y de Innovación y Calidad, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Desarrollar programas orientados al estudio, conservación, expresión y difusión de las artes, tradiciones, danzas, música, costumbres y espectáculos populares que forman parte de la cultura mexicana;
- II.** Planear, coordinar, controlar y evaluar los programas de actividades culturales, deportivas y cívicas que promuevan la formación integral de los alumnos; así como de la comunidad de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;
- III.** Elaborar el plan de trabajo anual del Departamento de Actividades Extraescolares y de Innovación y Calidad para su integración institucional;
- IV.** Determinar objetivos, metas y actividades del Departamento de Actividades Extraescolares y de

- Innovación y Calidad que den respuesta a las necesidades detectadas;
- V. Realizar todas las actividades que le sean encomendadas por instancias superiores;
  - VI. Determinar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del plan de trabajo anual del departamento a su cargo;
  - VII. Coordinar la integración del programa operativo anual y presentarlo al Subdirector de Planeación y Vinculación para lo conducente;
  - VIII. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el departamento a su cargo, para su seguimiento y control; y
  - IX. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 43.-** El Jefe de Departamento de Planeación, Programación y Evaluación, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las actividades de planeación, programación y evaluación presupuestal, así como de desarrollo institucional, construcción y equipamiento del Instituto;
- II. Integrar objetivos, metas y actividades propuestas por las diferentes áreas del Instituto que den respuesta a las necesidades detectadas que se plasmarán en el plan de trabajo anual;
- III. Integrar la información de las demás áreas para la determinación de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual;
- IV. Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto con la finalidad de cumplir con la normatividad de gestión y autorización del presupuesto;

- V. Asistir al curso de programación detallada con la finalidad de integrar y desarrollar los formatos para la autorización de plazas, con base en el crecimiento natural del Instituto;
- VI. Coordinar la realización de la reprogramación del presupuesto autorizado con el propósito de establecer los mecanismos de reorientación de recurso en partidas presupuestadas;
- VII. Llevar a cabo las acciones de control de evaluación programático-presupuestal del Instituto con el propósito de dar seguimiento al presupuesto autorizado;
- VIII. Coordinar la elaboración del anteproyecto de inversión de construcción y equipamiento del Instituto con la intención de contar con las necesidades óptimas; y
- IX. Las demás que le encomienden su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 44.-** Los requisitos para ocupar los cargos directivos señalados en el artículo 6 a excepción de los señalados en las fracciones fracción I y II, son los siguientes:

- I. Poseer título en alguna de las carreras ofrecidas por el Instituto o en áreas afines;
- II. Tener experiencia académica, administrativa o profesional; y
- III. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional.

## **CAPÍTULO VI DEL PROCESO EDUCATIVO**

**Artículo 45.-** Los alumnos que realicen estudios profesionales en el Instituto, habrán de demostrar los perfiles de ingreso que son disposición, capacidad de síntesis, análisis y creatividad, cualidades que se requieren invariablemente para cursar alguna de las carreras que se ofertan en el mismo.

**Artículo 46.-** Los alumnos al egresar del Instituto serán portadores de los perfiles de egreso de la carrera que cursaron, los cuales están sustentados en la capacidad teórica y práctica, habilidades, funcionalidad y complementados con su desarrollo sociocultural, cualidades que se requieren para su incorporación al sector productivo.

**Artículo 47.-** Los planes de estudio tenderán a desarrollar en los alumnos la capacidad de aprender y ejecutar, para cumplir en un futuro con funciones de dirección y apoyo técnico, diseño, investigación, desarrollo e innovación que le requieran en su incorporación al sector productivo.

**Artículo 48.-** Las asignaturas del plan de estudios se agruparán en las siguientes áreas: ciencias básicas aplicadas, conocimientos técnicos, lenguajes, métodos y formación sociocultural.

**Artículo 49.-** Los planes y programas de estudio tomarán en cuenta las orientaciones del desarrollo socioeconómico del país, del Estado y de las distintas regiones del mismo, así como las necesidades del sector productivo.

**Artículo 50.-** Los programas de las asignaturas deberán señalar objetivos, duración, unidades, bibliografía, prácticas y metodología de evaluación.

**Artículo 51.-** La evaluación del proceso educativo deberá ser sistemática, continua, flexible, integral, retrospectiva y prospectiva.

**Artículo 52.-** La evaluación académica deberá comprender todos los elementos que intervienen en el proceso educativo.

**Artículo 53.-** Es obligación de los docentes evaluar el aprendizaje de los educandos, entendiéndose éste como la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, así como, la formación de actitudes, hábitos y valores señalados en los programas vigentes.

**Artículo 54.-** La evaluación del aprendizaje deberá caracterizarse por ser sistemática, permanente, flexible, integral, retrospectiva y prospectiva, además deberá conducir a tomar decisiones pedagógicas oportunas para asegurar la eficacia del proceso enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 55.-** La evaluación del aprendizaje deberá realizarse a través, de procedimientos pedagógicos adecuados y deberá llevarse a cabo, a lo largo del proceso educativo.

**Artículo 56.-** Las calificaciones asignadas a los alumnos serán congruentes con las evaluaciones del aprovechamiento alcanzado por los educandos, respecto a los propósitos de los programas de aprendizaje.

**Artículo 57.-** La escala oficial de calificaciones será numérica de 0.0 a 10.0 y se asignará en números enteros, siguiendo el criterio de que los decimales del .6 hacia arriba ascenderán al número entero superior, en tanto que los inferiores descenderán al número entero inmediato inferior.

**Artículo 58.-** El educando aprobará una asignatura cuando tenga un promedio mínimo de 7 (SIETE).

**Artículo 59.-** La normatividad integral aplicable a la evaluación del proceso educativo será la determinada en el Reglamento de Evaluación del Instituto, así como en las disposiciones señaladas para este caso por la Dirección General de Educación Superior Tecnológica y la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 60.-** Las actividades académicas deberán realizarse tanto en las instalaciones del Instituto, como en las del sector productivo.

**Artículo 61.-** Las funciones de docencia, investigación, vinculación y extensión cultural se apoyarán en el uso intensivo de laboratorios, talleres, bibliotecas, centros de información y documentación, e instalaciones culturales y deportivas.

**Artículo 62.-** La normatividad aplicable a las residencias profesionales de los estudiantes en el sector productivo, será la que disponga el Reglamento que expida el Instituto para ese efecto, así como la señalada por la Dirección General de Educación Superior Tecnológica y la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 63.-** Los alumnos que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto, tendrán derecho a obtener su título profesional previa observancia de las disposiciones establecidas en el plan de estudios, en el reglamento que para tal efecto se expida y en las señaladas por la Dirección General de Educación Superior Tecnológica y la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados de la Secretaría de Educación Pública.

### **CAPÍTULO VII DEL PERSONAL**

**Artículo 64.-** Para el adecuado cumplimiento de su objeto general y objetivos particulares, el Instituto contará con el personal directivo, académico, técnico de apoyo y administrativo que fije su presupuesto.

**Artículo 65.-** El personal académico desarrollará funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y difusión en los términos de las disposiciones aplicables y conforme a los planes y programas aprobados por las autoridades educativas.

**Artículo 66.-** El personal técnico de apoyo llevará a cabo actividades que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las actividades académicas.

**Artículo 67.-** El personal administrativo realizará tareas objetivas en apoyo a las funciones administrativas.

**Artículo 68.-** El ingreso, permanencia, y promoción del personal académico técnico de apoyo y administrativo del Instituto se regulará en atención a las normas que resulten del Reglamento que para este fin se expida.

**Artículo 69.-** Las relaciones laborales entre el Instituto y su personal se regirán por la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y por el Reglamento Interior de Trabajo que para este efecto se expida.

**Artículo 70.-** El Director General queda facultado para contratar los servicios profesionales por honorarios de especialistas en cualquier profesión o arte para realizar tareas específicas que requiera el

Instituto, determinando que dichos contratos se celebraran de acuerdo a la legislación civil vigente del Estado de Tlaxcala.

### **CAPÍTULO VIII DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 71.-** Serán alumnos del Instituto, las personas que soliciten su ingreso y sean admitidos con tal carácter previo el cumplimiento total de los requisitos correspondientes y no pierdan esa calidad por baja temporal o definitiva.

**Artículo 72.-** Los alumnos tendrán los siguientes derechos:

- I. Aprender en un ambiente apropiado con pleno respeto a su libertad de expresión y pensamiento;
- II. Contar con igualdad de oportunidades para realizar su formación profesional dentro las prescripciones reglamentarias, planes y programas de estudio;
- III. Ser escuchados por los profesores y directivos, ante problemas que los afecten, así como presentar peticiones, sugerencias y proyectos que redunden en beneficio de los intereses educativos;
- IV. Recibir por parte de directivos, profesores y demás personal, así como de sus compañeros un trato respetuoso dentro y fuera de las instalaciones;
- V. Participar en las actividades paraescolares como parte de su formación integral;
- VI. Obtener las constancias y certificados de estudio que soliciten al Departamento de Servicios Escolares;
- VII. Solicitar del Jefe de división de carrera y profesores las orientaciones necesarias para resolver sus problemas de orden académico y social;
- VIII. Obtener la evaluación correspondiente en cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios;

- IX.** Solicitar revisión del examen dentro de los tres siguientes días a la entrega del mismo; y
- X.** Recibir el título respectivo al término de sus estudios cumpliendo con los requisitos de ley.

**Artículo 73.-** Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Favorecer el desarrollo de valores, actividades y hábitos que permitan mejorar las relaciones con sus compañeros;
- II.** Participar en las actividades cívicas, culturales, sociales y deportivas, que la institución organice;
- III.** Conocer y respetar toda la organización institucional;
- IV.** Escuchar y analizar las ideas de los demás y exponer las propias en un marco de respeto mutuo;
- V.** Cumplir con las normas, acuerdos y disposiciones establecidas por las autoridades del Instituto;
- VI.** Observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones;
- VII.** Asistir con regularidad y puntualidad a las clases y actividades escolares, respetando el horario escolar vigente;
- VIII.** Justificar ante la Jefatura de División de carrera y a satisfacciones de la misma, las inasistencias en que incurran;
- IX.** Tratar con respeto al personal, a los maestros y compañeros;
- X.** Contribuir a la conservación y buen uso de las instalaciones del Instituto; y
- XI.** Cuidar y devolver los útiles, instrumentos, materiales o libros que se le proporcionen para la realización de trabajos académicos o comisiones escolares.

**Artículo 74.-** Las causas de sanción para los alumnos son las siguientes:

- I.** El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones señaladas en el artículo anterior;
- II.** Todo acto o comportamiento que perjudique el buen nombre y prestigio del Instituto;
- III.** Proferir mal trato u ofensas de palabra o de obra, a los directivos, maestros, empleados o alumnos;
- IV.** Incurrir en faltas a la moral, robo, destrucción o deterioro de los bienes de la Institución, del personal del mismo, de los alumnos o de las personas con quien se interrelacione dentro de las instalaciones educativas;
- V.** Falsificar o alterar documentos, suplantación de persona, actos o actividades que entorpezcan las labores escolares, tales como suspensión colectiva de clases, o aquellas que originen desorden dentro de las instalaciones;
- VI.** Portar armas de fuego, contusas, punzo cortantes o de cualquier otra índole y tener bajo rendimiento académico o infringir las disposiciones reglamentarias;
- VII.** Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o psicotrópicas dentro del plantel;
- VIII.** Acudir a clases o a las instalaciones del Instituto con aliento alcohólico o en estado inconveniente; y
- IX.** Faltar sin causa justificada a más de tres clases en forma consecutiva.

**Artículo 75.-** El incumplimiento por parte de los alumnos respecto de sus obligaciones, así como en la comisión de alguna de las causas señaladas en el artículo anterior, se sancionara de la manera siguiente:

- I. Amonestación verbal por parte del Jefe de División;
- II. En caso de reincidencia en la conducta que origino la amonestación verbal, se realizará amonestación por escrito con copia a su expediente a cargo del Departamento de Servicios Escolares; y
- III. En caso de reincidir en el punto anterior, la causa de sanción se hará del conocimiento del Director General para que dictamine la sanción correspondiente que puede ser suspensión temporal hasta por un año o expulsión definitiva del Instituto.

**Artículo 76.-** En caso de que la causa de sanción corresponda a la comisión de un delito tipificado por el Código Penal en el Estado de Tlaxcala, independientemente de la sanción escolar que corresponda, el Director General hará del conocimiento de dicho acto a las autoridades correspondientes;

**Artículo 77.-** El Instituto establecerá y otorgará reconocimientos, distinciones, menciones, apoyos económicos y becas de acuerdo a las normas que se expidan para tal efecto.

### **CAPÍTULO IX DEL PATRONATO**

**Artículo 78.-** El Instituto contará con un Patronato, que tendrá por objeto consolidar e incrementar el patrimonio del mismo y se constituirá como un organismo altruista, no lucrativo, sin personalidad jurídica, ni facultad alguna de representación de la institución.

**Artículo 79.-** Estará integrado por cinco miembros honoríficos que ocuparan los cargos siguientes:

- I. Presidente;
- II. Secretario; y
- III. Tres vocales.

La Junta Directiva, los nombrará y removerá libremente, así mismo los designará para ocupar los cargos antes señalados.

**Artículo 80.-** Para ser miembros del Patronato se requiere:

- I. Ser persona de reconocida solvencia moral y buen prestigio social;
- II. Ser mayor de edad;
- III. No ser representante del Director General, ni estar comprometido en algunos de los puestos administrativos o docentes; y
- IV. Ser de Nacionalidad Mexicana.

**Artículo 81.-** Son funciones del Presidente:

- I. Representar al Patronato, en todos los asuntos concernientes al mismo, ante las empresas o establecimientos, autoridades administrativas jurisdiccionales, y organizaciones en general;
- II. Invitar a la Junta Directiva, con la finalidad de que conozcan el informe administrativo y financiero;
- III. Manejar en coordinación con el Secretario, los fondos que ingresan y egresan en forma mancomunada;
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva a que sea invitado; y
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Patronato para que estos se cumplan en tiempo y forma.

**Artículo 82.-** Son funciones del Secretario:

- I. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener: la convocatoria, el orden del día, los acuerdos de la sesión anterior y los pendientes de la convocatoria; el orden del día, los acuerdos de la sesión anterior y los pendientes de cumplimiento y la relación de documentos de la cartera que deberá ser enviada a todos los miembros;
- II. Levantar el acta de cada sesión, recabando las firmas de los presentes;

- III. Hacer llegar a su destino los citatorios y cuidar de los documentos de interés para el Patronato;
- IV. Coordinar los eventos a que se convoque;
- V. Levantar el archivo general;
- VI. Manejar en forma mancomunada con el Presidente, los fondos que ingresen, llevando a cabo el depósito en instituciones bancarias debidamente establecidas; y
- VII. Las demás que le encomiende la Junta Directiva.

**Artículo 83.-** Corresponde al Vocal de Relaciones Gubernamentales:

- I. Realizar reuniones con personas o dependencias del sector público con la finalidad de cumplir con el objetivo del Patronato; y
- II. Gestionar con las personas señaladas en el párrafo anterior, sobre los actos, contratos, convenios o negocios jurídicos que tengan como finalidad fortalecer el patrimonio del Instituto.

**Artículo 84.-** Corresponde al Vocal de Relaciones No Gubernamentales:

- I. Realizar reuniones con personas o dependencias del sector privado con la finalidad de cumplir con el objetivo del Patronato; y
- II. Gestionar con las personas señaladas en el párrafo primero, sobre los actos, contratos, convenios o negocios jurídicos que tengan como finalidad fortalecer el patrimonio del Instituto.

**Artículo 85.-** Corresponde al Vocal de Evaluación y Seguimiento:

- I. Mantener control permanente de todas las gestiones realizadas para la consecución de los objetivos;

- II. Evaluar todas y cada una de las acciones emprendidas y mantener informado sobre el cumplimiento de las mismas al Presidente; y
- III. Dar seguimiento a las acciones desarrolladas por los miembros, informando sobre las mismas al Presidente.

**Artículo 86.-** Las acciones, planes y programas de trabajo que implementen los miembros del Patronato, deberán ser autorizados previamente por la Junta Directiva.

**Artículo 87.-** Los objetivos del Patronato son los siguientes:

- I. Generar ingresos adicionales a los gestionados por el Instituto;
- II. Establecer programas para generar fondos; y
- III. Ejercer facultades que le confiera la Junta Directiva.

**Artículo 88.-** El Patronato celebrará por lo menos cuatro sesiones al año, en las fechas que el mismo estipule, deberán celebrarse dentro de las instalaciones del Instituto; para que se consideren válidas, deberán estar presentes por lo menos tres de sus miembros y siempre que estuviere presente el Presidente, las resoluciones se tomarán por el voto favorable de la mayoría simple, en caso de empate el Presidente gozará de voto de calidad.

**Artículo 89.-** Las sesiones deberán celebrarse en el lugar, fecha y hora indicada en la convocatoria, restringiéndose al orden del día estipulado, salvo que estando presentes la totalidad de los miembros el Presidente decida tratar algún otro tema, así mismo de la sesión se deberá levantar minuta que firmaran los miembros asistentes.

## CAPÍTULO X DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

**Artículo 90.-** El Instituto para el cumplimiento de su objeto tendrá un patrimonio propio que se integrara por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federal, estatal y municipal, le aporten o destinen, así como los que le otorguen cualquier otra institución pública o privada y los particulares;
- II. Los recursos que anualmente le sean asignados en el presupuesto de egresos de la Federación conforme a lo previsto en el Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero del Instituto, suscrito por los Gobiernos Federal y Estatal, así como los que le sean asignados en el presupuesto de egresos del Estado;
- III. Los bienes que adquiera o que sean destinados para su funcionamiento;
- IV. Los ingresos propios que obtenga por los servicios que preste o por cualquier otro concepto;
- V. Las donaciones, herencias y legados que se hagan a su favor, los ingresos que obtenga a través del Patronato a que se refiere el presente Reglamento;
- VI. Los fideicomisos en los que se le señale como fideicomisario; y
- VII. Los demás bienes, derechos y recursos que adquieran por cualquier otro medio legal.

**Artículo 91.-** Para los efectos del presente Reglamento se considerarán ingresos propios los recursos financieros, materiales, bienes muebles e inmuebles que perciba por cualquier título incluyendo intereses que generen los mismos recursos propios y el subsidio estatal, así mismo los que se obtengan ya sea por la prestación de servicios a cualquier instancia de los sectores público y privado, colegiaturas, cuotas y derechos escolares, donaciones, adjudicaciones, aportaciones y los que obtenga el Patronato.

**Artículo 92.-** Independientemente de las disposiciones reglamentarias y administrativas que establecen las autoridades competentes, la Junta Directiva excepcionalmente podrá autorizar que los ingresos propios puedan ser utilizados para:

- I. El reconocimiento y estímulo económico anual a los Directivos, Personal Académico, Técnicos de apoyo y Administrativos, el cual será determinado sobre bases de productividad, responsabilidad y tiempo laborado;
- II. El pago de honorarios de profesionales externos que requiera el Instituto para el mejor logro de sus objetivos institucionales;
- III. Los gastos de operación, cuando el presupuesto asignado sea inferior al requerido por el Instituto; y
- IV. El pago de liquidaciones e indemnizaciones laborales.

**Artículo 93.-** En caso de duda sobre la interpretación de las normas aplicables al uso de los ingresos propios, la Junta Directiva resolverá lo conducente y vigilará su estricto cumplimiento.

## CAPÍTULO XI DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

**Artículo 94.-** El Instituto, contará con un órgano de vigilancia integrado por un Comisario Público propietario y un suplente designados por el Gobernador del Estado a propuesta del Contralor del Ejecutivo, el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Evaluar el desempeño general y por funciones del Instituto;
- II. Realizar estudios sobre la eficiencia, honradez y transparencia con la que se ejerza los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos;
- III. Solicitar la información que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- IV. Implementar los mecanismos de control que crea necesarios en el ámbito de su competencia;

- V. Asistir invariablemente a las sesiones que celebre la Junta Directiva con derecho a voz pero no a voto; y
- VI. Signar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva en su calidad de asistente en ellas.

**MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ**  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
Rúbrica y sello

**EDITH ANABEL ALVARADO VARELA**  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
Rúbrica y sello

**CAPÍTULO XII**  
**SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES**  
**PÚBLICOS**

**ANÍBAL GEORGE HARO**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLAXCO  
Rúbrica y sello

**ARTÍCULO 95.-** El Director General será suplido en aquellas ausencias no mayores a quince días consecutivos por el servidor público del Instituto que él designe, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 96.-** Los demás titulares de las unidades administrativas, serán suplidos en sus ausencias temporales no mayores a quince días, por cualquiera de los servidores públicos que el Director designe.

**ARTÍCULO 97.-** En caso de ausencias temporales del Director General por más de treinta días, será sustituido por la persona que designe El Gobernador del Estado y si la ausencia no excede del término citado, será sustituido por el Directivo que designe el mismo.

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco, publicado el 4 de septiembre de 2016, Tomo XCII, Segunda Época, número 34, Primera Sección.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento Interior.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los nueve días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.