

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA

Honorable Junta Directiva

La Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, Veracruz con fundamento en lo que establecen los artículos 50, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 3º, 44, 45 fracción VI y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; así como 4 fracción XII del Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, Veracruz, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y 7, fracción IV del Decreto de Creación del Organismo, y cumplimiento de lo señalado en el diverso artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativos para el Estado, de conformidad con el Acuerdo SO/IV-12/13, R adoptado en la cuarta sesión ordinaria dos mil trece de fecha once de diciembre del año dos mil trece, tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA****CAPÍTULO PRIMERO
Generalidades**

Artículo 1. En acuerdo con lo dispuesto en su Decreto de Creación, el presente ordenamiento tiene por objeto regular las atribuciones, competencia y la organización de las diversas áreas, unidades y órganos administrativos; el funcionamiento interior de las mismas, la delegación de atribuciones y el régimen de suplencias del Instituto Tecnológico Superior de Jalapa.

Artículo 2. El Instituto Tecnológico Superior de Xalapa es un Organismo Público Descentralizado, integrante de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y con domicilio en la ciudad de Xalapa, Veracruz.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **El Instituto.** El Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, Veracruz;
- II. **La Junta.** La Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa;
- III. **El Director.** El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa;
- IV. **El Decreto.** El decreto que crea el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 182 de fecha 10 de septiembre de 2004;
- V. **La Unidad:** La Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto;
- VI. **El Reglamento:** EL Reglamento Interno del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa; y,
- VII. **La Estructura.** La Estructura Orgánica Funcional autorizada por las Secretarías de Finanzas y Planeación y por la Contraloría General del Estado.

Artículo 4. El Instituto tiene como objetivos:

- I. Formar profesionales e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos científicos y tecnológicos, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la Región, del estado y del país;

- II. Realizar investigación científica y tecnológica que permita el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales;
- III. Realizar investigación científica y tecnológica que se traduzca en aportaciones concretas para el mejoramiento y eficiencia de la producción industrial y de servicios y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad;
- IV. Colaborar con los sectores público, privado y social en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad; y,
- V. Promover la cultura regional y nacional.

Artículo 5. Para el logro de sus objetivos, el Instituto tiene las atribuciones siguientes:

- I. Impartir educación superior tecnológica en las áreas industrial, agropecuaria y de servicios, así como cursos de actualización y superación académica;
- II. Formular y modificar en su caso, sus planes y programas de estudio y establecer los procedimientos de acreditación y certificación de estudios para someterlos, previa aprobación de la Secretaría de Educación y Cultura, a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- III. Expedir constancias y certificados de estudio, títulos profesionales y grados académicos de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Organizar y desarrollar programas de intercambio académico y colaboración profesional con organismos e instituciones culturales, educativas, científicas o de investigación, nacionales y extranjeras;
- V. Regular el desarrollo de las funciones sustantivas: docencia, investigación y difusión cultural, así como la vinculación con los sectores público privado y social;
- VI. Revalidar y reconocer estudios, así como establecer equivalencias de los realizados en otras instituciones educativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Prestar servicios de asesoría, elaboración de proyectos de desarrollo de prototipos, paquetes tecnológicos y capacitación técnica a entidades de los sectores público, social y privado que los soliciten;
- VIII. Promover y realizar actividades culturales y deportivas que contribuyan al desarrollo educativo;
- IX. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico, conforme a lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables y por este ordenamiento;
- X. Establecer los procedimientos para ingreso de los alumnos y las normas para su estancia en la Institución;
- XI. Realizar los actos jurídicos necesarios para el logro de sus objetivos y el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XII. Expedir las disposiciones normativas necesarias para el logro de sus objetivos y el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Organización del Instituto

Artículo 6. La administración del Instituto está a cargo de:

- I. La Junta Directiva.
- II. El Director General.

En términos de lo dispuesto por este Reglamento y de conformidad con el presupuesto aprobado, el Director se auxiliará, para el desempeño de sus funciones, de los Directores de

Área, Subdirectores, Jefes de División de Carrera, Jefes de Departamentos y de más órganos administrativos, así como prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría, que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 7. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con áreas y órganos administrativos de acuerdo con la siguiente estructura orgánica funcional:

I. Dirección Académica, a la cual se adscriben las siguientes Subdirecciones y Jefaturas:

- a. Subdirección de Estudios Superiores:
 1. Divisiones de Carrera;
 2. Departamento de Desarrollo Académico;
 3. Departamento de Ciencias Básicas; y,
 4. Departamento de Estudios Profesionales.
- b. Subdirección de Posgrado e Investigación;

II. Dirección de Planeación y Vinculación, a la cual se adscriben las siguientes Subdirecciones y Jefaturas:

- a. Subdirección de Planeación:
 1. Departamento de Planeación, Programación y Evaluación;
 2. Departamento de Estadística; y,
 3. Departamento de Servicios Escolares.
- b. Subdirección de Vinculación:
 1. Departamento de Comunicación y Difusión; y,
 2. Departamento de Gestión y Vinculación.

III. Unidad Administrativa, cuyo titular tendrá el nivel de Subdirector y a la cual se adscriben las siguientes Jefaturas:

1. Departamento de Recursos Financieros;
2. Departamento de Recursos Humanos;
3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; y,
4. Departamento de Tecnologías de la Información.

IV. Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto, adscrita a la Dirección General con el nivel de Jefatura de Departamento;

V. Unidad de Género del Instituto, adscrita a la Dirección General, con el nivel de Jefatura de Departamento; y,

VI. Los demás órganos que establezca la propia Junta Directiva a propuesta del Director, de acuerdo a la necesidad del servicio y a la disponibilidad presupuestal del Instituto.

CAPÍTULO TERCERO De los Órganos de Gobierno del Instituto

SECCIÓN PRIMERA De la Junta Directiva

Artículo 8. La Junta Directiva es la máxima autoridad del instituto y se conforma por:

- I. Dos representantes del Gobierno del Estado designados por el Gobernador del Estado, uno de los cuales la presidirá;

- II. Dos representantes del Gobierno Federal designados por el Secretario de Educación Pública;
- III. Un representante del Gobierno Municipal, y un representante del sector social de la comunidad, designados por el H. Ayuntamiento del municipio de Xalapa, Ver.; y
- IV. Dos representantes del sector productivo de la región, que participen en el funcionamiento del Instituto, a través de un patronato constituido para apoyar la operación del mismo, los cuales serán designados por el mismo Patronato conforme a sus estatutos.

También asistirán con voz pero sin voto:

- I. Un secretario, que será designado por este Órgano de Gobierno a propuesta de su Presidente; y,
- II. Un Comisario quien será nombrado por la Contraloría General del Estado.

Artículo 9. Son facultades indelegables de la H. Junta Directiva las siguientes:

- I. Presentar al Ejecutivo del Estado, una terna para el nombramiento del Director del Instituto;
- II. Establecer las políticas y lineamientos generales de la Institución;
- III. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten;
- IV. Estudiar y si es procedente, aprobar o modificar los proyectos de los planes y programas de estudio;
- V. Aprobar los reglamentos, estatutos, acuerdos, manuales y demás disposiciones de su competencia;
- VI. Aprobar los programas administrativos y presupuestos del instituto, así como sus modificaciones, según lo dispuesto en las leyes aplicables y de acuerdo con las asignaciones de gastos y financiamientos autorizados;
- VII. Aprobar anualmente, previo informe del comisario y del dictamen de auditor externo, los estados financieros del Instituto;
- VIII. Reglamentar la integración de las comisiones académicas y administrativas necesarias al buen funcionamiento del instituto y nombrar a sus representantes;
- IX. Integrar el Consejo Técnico Consultivo que apoye los trabajos de la Junta Directiva;
- X. A propuesta del Director, nombrar y remover a los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de División;
- XI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario Público;
- XII. Aceptar las donaciones, legados y demás beneficios que se otorguen a favor del Instituto;
- XIII. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el instituto en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, para la ejecución de acciones en materia de política educativa;
- XIV. Tomar conocimiento del contrato colectivo de trabajo del Instituto y de las condiciones de trabajo pactadas.
- XV. Aprobar la estructura organizacional del instituto, previo cumplimiento de la normatividad aplicable; y
- XVI. Las demás requeridas para la buena marcha del instituto y no conferidas expresamente a otro órgano del instituto.

Artículo 10. La organización y funcionamiento de la Junta se regirá por su propio Estatuto.

SECCIÓN SEGUNDA Del Director

Artículo 11. El Director es la autoridad ejecutiva y el representante legal del Instituto.

Artículo 12. El Director del Instituto será nombrado o removido por el Gobernador del Estado a partir de una terna propuesta por la Junta Directiva. Durará en su cargo 4 años y podrá ser confirmado para un segundo periodo.

Podrá ser removido a propuesta de la Junta Directiva, que discrecionalmente apreciará la justificación de la causa por la que se propone la remoción.

Artículo 13. Para ser Director se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana y veracruzano, en términos del artículo 11 de la Constitución Política del Estado;
- II. Ser mayor de 30 años de edad y menor de 70;
- III. Poseer título en alguna de las carreras ofrecidas en el Instituto o en áreas afines;
- IV. Tener experiencia académica y profesional;
- V. No ser miembro de la Junta Directiva mientras dure su gestión;
- VI. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional, tener un modo honesto de vivir; y,
- VII. No tener antecedentes penales por la comisión de delitos realizados con dolo, exceptuando aquellos en los que se hayan concedido los beneficios de conmutación o suspensión condicional de la sanción.

Artículo 14. El Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el Programa Institucional;
- II. Formular el programa operativo anual, así como formular el presupuesto del Instituto, presentándolos para su aprobación a la Junta Directiva;
- III. Ser representante legal del Instituto;
- IV. Supervisar y conducir el funcionamiento del Instituto, vigilando el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de los objetivos y metas propuestas;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que norman la estructura y funcionamiento del Instituto y ejecutar los acuerdos que dicte la Junta Directiva;
- VI. Proponer a la Junta Directiva los nombramientos de los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de División;
- VII. A propuesta de los Responsables de Área, designar a los Jefes de Departamento;
- VIII. Nombrar y remover al personal de confianza de la Institución;
- IX. Nombrar y remover al personal de base de conformidad con la Ley de la materia;
- X. Aplicar las sanciones administrativas que procedan;
- XI. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académica - administrativa necesarias para el buen funcionamiento del organismo;
- XII. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de estatutos y en su caso, las condiciones generales de trabajo del Instituto, así como expedir los manuales necesarios para su funcionamiento;
- XIII. Otorgar y revocar poderes generales y especiales, en su caso para la representación legal del Instituto;
- XIV. Administrar y acrecentar el patrimonio de la Institución;
- XV. Presentar anualmente a la Junta Directiva el informe de actividades del Instituto, incluido el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos y los estados financieros dictaminados correspondiente. En el informe y en los documentos de apoyo se

- compararán y evaluarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Institución con las realizaciones alcanzadas;
- XVI. Promover el desarrollo de las actividades de vinculación del Instituto con el sector productivo de bienes y servicios de la región;
 - XVII. Promover el desarrollo de las actividades cívicas, sociales, culturales, deportivas y recreativas, así como las de vinculación y orientación educativa;
 - XVIII. Dirigir y controlar el desarrollo de los proyectos de investigación científica y tecnológica, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
 - XIX. Rendir en cada Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, Informe sobre el funcionamiento del Instituto;
 - XX. Aplicar, en el ámbito de su competencia, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz;
 - XXI. Sancionar a los alumnos que cometan faltas graves, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de los alumnos;
 - XXII. Certificar las copias fotostáticas, facsímiles y demás instrumentos en que se haga constar la existencia de documentos públicos originales en poder del Instituto; esta atribución podrá ser delegada mediante acuerdo administrativo, en el servidor público que al efecto designe;
 - XXIII. Expedir los nombramientos del personal que conforma la Estructura del Instituto; y,
 - XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y la Junta directiva.

CAPÍTULO CUARTO

De los Servidores Públicos del Instituto

Artículo 15. Las personas que ocupen la titularidad de los puestos de confianza: Directores de Área, Subdirectores de Área, Jefe de División de Carrera, y Jefes de Departamento tendrán las funciones y la denominación que se derive del órgano administrativo al que estén asignados.

Artículo 16. Los servidores públicos titulares de las Áreas y Órganos Administrativos referidos en el artículo anterior, y las que establece el presente Reglamento, ejercerán sus atribuciones y funciones específicas de conformidad con la asignación de competencias que prevé este ordenamiento, sin perjuicio de que el superior jerárquico pueda ejercerlas de manera directa.

Artículo 17. Para todo fin, dada la naturaleza de sus funciones y en concordancia con la vigente legislación laboral, se consideran servidores públicos de confianza las personas que ocupan los puestos referidos en el artículo 15, así como quienes ocupen puestos de asesoría o apoyo técnico; su nombramiento se rige de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto y este Reglamento y podrán ser removidos libremente por el Director en cualquier momento y sin responsabilidad alguna para el Instituto. La remoción tendrá por efecto la separación inmediata y definitiva del cargo.

Artículo 18. Cuando las necesidades de la operación lo ameriten, podrán crearse Unidades Administrativas mediante Acuerdo Modificatorio al Reglamento adoptado por la Junta a solicitud del Director, en el cual deberán señalarse atribuciones, naturaleza, clasificación y adscripción de las áreas de nueva creación; la solicitud deberá señalar la disponibilidad presupuestal para el puesto. Toda modificación a la estructura deberá estar validada por la Secretaría de Finanzas y Planeación con aviso a la Contraloría General.

Artículo 19. Los acuerdos, circulares, lineamientos, reglas, bases, instrucciones generales, comunicados, manuales administrativos, y de más disposiciones que emita el Director General,

o los Responsables de Área en acuerdo con aquel, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos y los prestadores de servicios del Instituto.

Artículo 20. Los servidores públicos del Órgano ajustarán sus actos y procedimientos a las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y Local del Estado de Veracruz; a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y, a los Códigos Financiero y de Procedimientos Administrativos del Estado; a las disposiciones de la legislación ordinaria aplicable; al Decreto y este Reglamento; así como a las disposiciones y reglas de carácter general o internas que en materia administrativa se expidan en el Estado; debiendo guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los documentos, actuaciones o información de la que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de sus atribuciones, obligaciones o la prestación de sus servicios. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación del régimen de responsabilidades para los servidores públicos previstos en la Ley.

Artículo 21. No se considerarán servidores públicos del Instituto los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, de servicios profesionales independientes o de servicio social. Las personas a que se refiere el presente artículo, en adición de las obligaciones pactadas en el contrato o autorización específico, tendrán la obligación de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los documentos, actuaciones, o información de la que en general tengan conocimiento con motivo de la prestación de sus servicios, el incumplimiento a lo establecido en este artículo dará lugar a las responsabilidades legales que correspondan.

Artículo 22. Cada una de las áreas contará con los Órganos Administrativos necesarios para su buen desarrollo, los cuales deberán estar presupuestados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y autorizados en la Estructura validada por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General.

Artículo 23. Para ser Director o Subdirector de Área, o Jefe de División se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Poseer título profesional en alguna de las carreras ofrecidas en el Instituto o en áreas afines a las funciones a desarrollar;
- III. Tener experiencia académica o profesional cuando menos de 3 años;
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral, de reconocido prestigio ante la comunidad, tener un modo honesto de vivir; y,
- V. No tener antecedentes penales por la comisión de delitos realizados con dolo, exceptuando aquellos en los que se hayan concedido los beneficios de conmutación o suspensión condicional de la sanción.

CAPÍTULO QUINTO

De las Facultades y Obligaciones Genéricas de los Responsables de Área y Jefaturas

Artículo 24. Corresponde a los Responsables de Área el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I. Rendir protesta de ley al asumir el cargo;
- II. Auxiliar al Director en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia;
- III. Desempeñar y ejecutar los encargos encomendados por el Director y representar al Instituto en los actos que por acuerdo expreso éste determine;

- IV. Dar seguimiento a los Acuerdos, que en relación con el Área, sean adoptados por la Junta Directiva;
- V. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del Área y presentarlos a la aprobación de la Dirección del Instituto;
- VI. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el Área y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la misma;
- VII. Supervisar y evaluar el funcionamiento del área y con base en los resultados proponer a la Dirección las medidas de mejora conducentes;
- VIII. Coordinar las actividades del Área con las de más áreas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- IX. Informar del funcionamiento del Área a la Dirección del Instituto en los términos y plazos establecidos;
- X. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las instrucciones que al efecto diera el Director;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les otorga el presente ordenamiento, de las delegadas, autorizadas, y en el ejercicio de suplencia, así como de aquellas que legalmente les correspondan;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los asuntos a su cargo;
- XIII. Atestiguar y suscribir los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos jurídicos del Instituto relacionados con su competencia;
- XIV. Atender en los términos y plazos establecidos en el Reglamento de la Unidad, los requerimientos de información que le sean turnados por el Titular de la misma;
- XV. Atender en el ámbito de su área, las acciones correctivas y preventivas derivadas de auditorías y revisiones de la Dirección General, así como las observaciones y recomendaciones derivadas de los procesos de fiscalización llevados a cabo por los órganos facultados a ello;
- XVI. Realizar los procesos de entrega o recepción al tomar posesión del cargo y al concluirlo respectivamente, de conformidad con los lineamientos y manuales que para tales efectos se encuentren establecidos; y,
- XVII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables, instruya la Junta Directiva o el Director.

Artículo 25. Corresponde a los titulares de las Jefaturas de División y Departamento el ejercicio de las facultades y el acatamiento de las obligaciones genéricas siguientes:

- I. Rendir protesta de ley al asumir el cargo;
- II. Auxiliar a sus superiores en el ejercicio de sus facultades y atribuciones dentro de la esfera de competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Acordar con los Responsables de Área, según la materia, la resolución de los asuntos cuya tramitación consideren necesaria;
- V. Elaborar los dictámenes, opiniones o informes inherentes a su cargo;
- VI. Proponer al Responsable de Área, superior jerárquico, el ingreso, promociones, licencias, y remociones del personal bajo su adscripción;
- VII. Elaborar los informes necesarios para la adecuada consecución de los objetivos del Instituto, y el desarrollo de las actividades a su cargo;
- VIII. Formular los proyectos de programas y presupuestos relativos al órgano administrativa a su cargo;
- IX. Coordinar, previo informe a su superior, sus actividades con los demás órganos administrativos del instituto, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del mismo;

- X. Suscribir y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les sean propias;
- XI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y previo acuerdo con su superior jerárquico, al subalternos que durante su ausencia supla sus funciones;
- XII. Desarrollar sus funciones en apego a lo dispuesto por el Manual de Organización del Instituto;
- XIII. Atender, con vista e informe al Responsable del Área a la que se encuentran adscritos, en los términos y plazos establecidos en el Reglamento de la Unidad, los requerimientos de información que le sean turnados por el Titular de la misma;
- XVIII. Atender en el ámbito del órgano administrativo a su cargo, las acciones correctivas y preventivas derivadas de auditorías y revisiones de la Dirección General, así como las observaciones y recomendaciones derivadas de los procesos de fiscalización llevados a cabo por los órganos facultados a ello.
- XIX. Realizar los procesos de entrega o recepción al tomar posesión del cargo y al concluirlo respectivamente, de conformidad con los lineamientos y manuales que para tales efectos se encuentren establecidos; y,
- XX. Las demás que les se ñalen otras disposiciones legales aplicables, instruya la Junta Directiva, el Director o el Responsable del Área de adscripción.

CAPÍTULO SEXTO

De las Facultades y Obligaciones Específicas de los Responsables de Área y Jefaturas

Artículo 26. Corresponden al Director Académico las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos, las actividades de docencia e investigación del Instituto;
- II. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades de docencia e investigación del Instituto, y adoptar, en su caso, las necesarias medidas correctivas;
- III. Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el Instituto, y de los apoyos didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos;
- IV. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el Instituto;
- V. Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente que realicen en el Instituto;
- VI. Dirigir y controlar el proceso de titulación de los egresados del Instituto; y
- VII. Suscribir a nombre del Instituto, por delegación del Director, los contratos, convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento legal en materia académica, de investigación o desarrollo tecnológico.

Artículo 27. Corresponden al Director de Planeación y Vinculación las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de: planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo;

- III. Integrar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto y presentarlos a la Dirección para su aprobación;
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración de Programa Institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución;
- V. Integrar las propuestas de modificaciones orgánicas funcionales y presentarlas a la Dirección del Instituto para su aprobación;
- VI. Coordinar las evaluaciones programática-presupuestal del Instituto de conformidad con las normas aplicables;
- VII. Analizar e integrar las propuestas del ejercicio del presupuesto asignado al Instituto;
- VIII. Determinar las necesidades de recursos humanos materiales y de servicios generales del Instituto;
- IX. Programar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las reuniones de planeación y vinculación del Instituto;
- X. Organizar y coordinar las reuniones de planeación y evaluación, así como de planeación del Instituto;
- XI. Dirigir y controlar la prestación de los servicios médicos, otorgamiento de becas, régimen facultativo del Seguro Social, bolsa de trabajo y asesoría psicológica del Instituto;
- XII. Dirigir y controlar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regulaciones y certificación de los alumnos del Instituto;
- XIII. Gestionar el proceso de titulación de los egresados del Instituto;
- XIV. Supervisar y revisar la evaluación institucional y proporcionar documentos de la misma a la Dirección del Instituto para lo conducente;
- XV. Dirigir y controlar el funcionamiento del Centro de Información del Instituto;
- XVI. Difundir las estructuras orgánicas y los manuales administrativos autorizados, así como verificar su cumplimiento;
- XVII. Promover las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo;
- XVIII. Suscribir a nombre del Instituto, por delegación del Director, los contratos, convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento legal en materia de extensión o vinculación; y,
- XIX. Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Artículo 28. Corresponden al Titular de la Unidad Administrativa las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de servicios de cómputo, mantenimiento de equipo, pago de remuneraciones al personal, caja, pago y demás servicios financieros, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- III. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la administración de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y de cómputo, pago de remuneraciones y mantenimiento de equipo;
- IV. Dirigir y controlar la selección, contratación, desarrollo y pago de remuneraciones del personal del Instituto;
- V. Dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto, registros contables, tesorería, fiscalización y administración de los ingresos propios del Instituto;
- VI. Dirigir y controlar las adquisiciones control de bienes muebles, almacenes y servicios generales del Instituto;
- VII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del centro de cómputo del Instituto;
- VIII. Evaluar y presentar las propuestas al Director de las evaluaciones del ejercicio del presupuesto asignado al Instituto;

- IX. Coordinar, revisar y tramitar los documentos que requieran ser publicados en la *Gaceta Oficial*;
- X. Presidir el Subcomité de Adquisiciones del Instituto;
- XI. Cumplir con los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, abastos, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, así como proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas correspondientes, con autorización del Comisionado;
- XII. Vigilar el cumplimiento, por parte de las unidades del organismo, de la normatividad que emita la Contraloría General del Estado, apoyando en la instrumentación de normas complementarias en materia de control administrativo, así como proponer y vigilar la aplicación de las medidas preventivas, correctivas y recomendaciones que procedan;
- XIII. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo del organismo
- XIV. Suscribir a nombre del Instituto, por delegación del Director, los contratos, convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento legal en materia administrativa;
- XV. Establecer y coordinar el Sistema de Administración de Documentos y Archivo del Instituto y proporcionar la información institucional derivada de éste a las unidades técnicas que lo requieran; y,
- XVI. Elaborar y presentar al acuerdo del Director, los manuales administrativos, de organización y procedimientos,

Artículo 29. Corresponden a los Titulares de las Jefaturas de División de Carrera y del Departamento las atribuciones específicas que se establecen en los Manuales de Organización y Procedimientos del Instituto.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Unidad de Acceso a la Información Pública

Artículo 30. En atención al principio de máxima publicidad de la información, cualquier persona, directamente o a través de su representante legal, tiene derecho a conocer, solicitar y a que le sea proporcionada, a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública y con las excepciones que la ley señala, la información pública que genere o posea el Instituto.

Artículo 31. La Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, es el vínculo del Instituto con los particulares para el ejercicio del derecho de acceso a la información, y es la instancia administrativa del Instituto encargada de la recepción y el trámite de las peticiones de información.

Su organización y funcionamiento se rige conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.

La Unidad se encuentra adscrita directamente a la Dirección General del Instituto y su Titular será nombrado por el Director. El desempeño de las funciones de la Unidad, incluidas las de su titular, tienen el carácter de honoríficas y no dan derecho a percibir remuneración alguna.

Artículo 32. Corresponden al Titular de la Unidad, además de las establecidas en el Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, las funciones siguientes:

- I. Proveer lo necesario para garantizar el derecho al acceso de toda persona a la información pública en posesión del Instituto, mediante los procesos establecidos en el Reglamento de la Unidad;
- II. Transparentar la gestión pública mediante la rendición de cuentas y la difusión de la información en posesión del Instituto;
- III. Garantizar la protección de los datos personales en posesión del Instituto, mediante el establecimiento de procedimientos adecuados para la recepción, resguardo y respuesta de las solicitudes de acceso y corrección de información confidencial, así como capacitar y supervisar el desempeño de los servidores públicos encargados de dicha labor;
- IV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño del Instituto como Sujeto Obligado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. Asesorar, vigilar y evaluar el manejo adecuado de los archivos, de acuerdo con los lineamientos para la catalogación, clasificación, conservación y disposición de los documentos administrativos, así como para la organización de los mismos;
- VI. Aplicar los acuerdos emanados por el Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto, que clasifiquen la información como reservada o confidencial;
- VII. Ajustar su accionar a las disposiciones de este Reglamento, así como del Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Tecnológico Superior De Xalapa; y,
- VIII. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados, mencionando la unidad administrativa generadora o poseedora de la información pública, la fecha de su clasificación y el plazo de reserva acordado.
- IX. Promover la cultura de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y participación ciudadana;
- X. Poner a disposición de los interesados, por cualquier medio de fácil acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y tecnologías de la información, lo referente a las obligaciones de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y participación ciudadana;
- XI. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la legislación aplicable, las solicitudes de acceso a la información pública, entregando o, en su caso, negando la información requerida, fundamentando y motivando la resolución que para tales efectos se emita en los términos de Ley;
- XII. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos;
- XIII. Controlar y mantener un registro del estado que guardan las solicitudes de los ciudadanos, así como de las unidades administrativas y órganos desconcentrados a los que fueron remitidos dichos asuntos, tratando de ofrecer una oportuna respuesta a los mismos;
- XIV. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Unidad, con el único fin de proponer las medidas que permitan el adecuado desarrollo de sus funciones; y,
- XV. Las demás que le señalen la ley de la materia y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO OCTAVO De la Unidad de Género

Artículo 33. La Unidad de Género Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, es el vínculo del Instituto con los hombres y mujeres, funcionarios, empleados, docentes, alumnos y padres de familia en el ejercicio del derecho a la igualdad de género, y es la instancia administrativa del Instituto encargada de la recepción y el trámite de las peticiones de información.

Artículo 34. Corresponden al Titular de la Unidad de Género del Instituto las funciones siguientes:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Unidad, con el único fin de proponer las medidas que permitan el adecuado desarrollo de sus funciones, así como la incorporación de la perspectiva de género;
- II. Elaborar y presentar al Director del Instituto, durante el primer mes de cada año y para su aprobación, el plan anual de actividades;
- III. Elaborar y presentar al Director del Instituto, para su evaluación y aprobación, informes trimestrales de avances y anual de logros.
- IV. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad de género en el Instituto;
- V. Generar estadísticas e información para su remisión al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres y hombre que laboran en el Instituto;
- VI. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a los funcionarios y empleados del Instituto;
- VII. Promover la revisión y/o actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;
- VIII. Coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en las acciones que en materia de equidad de género requieran ser implementadas en el Instituto;
- IX. Elaborar y someter a autorización del Director el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la Igualdad de Género dentro del Instituto;
- X. Fomentar entre la comunidad tecnológica la cultura de equidad de género, así como una perspectiva de género institucional; y.
- XI. Las demás que le señalen la ley de la materia y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO NOVENO

De la Suplencia de los Funcionarios

Artículo 35. El Director del Instituto será sustituido en sus ausencias no mayores de quince días, por el funcionario de más alto rango que él designe; cuando la ausencia sea mayor de este término, la Junta Directiva nombrará al funcionario de más alto rango que se encargue del Despacho.

Artículo 36. Los Titulares de las Áreas serán suplidos por el personal de la jerarquía inmediata inferior que, previo acuerdo con el Director, designe el Responsable del Área.

Artículo 37. Los Jefes de División de Carrera y de Departamentos, serán suplidos de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 25 fracción XI de este reglamento.

Artículo 38. Los Titulares de las Unidades de Acceso a la Información y de Género, será suplidos, cuando la reglamentación respectiva no disponga otra cosa, por la persona que designe el Director del Instituto.

CAPÍTULO DÉCIMO

Del Control Interno

Artículo 39. El Instituto contará con un órgano interno de control de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto, que dependerá de la Contraloría General del Estado.

Artículo 40. Los Servidores Públicos del Instituto están obligados a brindar todas las facilidades necesarias para el ejercicio de las acciones competencia del Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Se abroga el Estatuto Interior del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 182 de fecha 10 de septiembre de 2004.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento

Cuarto. Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la Ley y en ningún caso se verán afectados por reorganización alguna que pudiera implicar el presente reglamento.

Quinto. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, el presente reglamento deberá registrarse en la Contraloría General en los 30 días siguientes a la fecha de su publicación.

Sexto. Dentro de los 30 días siguientes a la publicación de este reglamento, los manuales de Organización y Procedimientos del Instituto deberán ser revisados y, en su caso, modificados en atención a las disposiciones de este ordenamiento.

Xalapa-Enríquez, Veracruz a los once días del mes de diciembre de dos mil trece.

Representantes del Gobierno Estatal

Mtra. Denisse Uscanga Méndez
Rúbrica.

Ing. Arturo Martínez Vega
Rúbrica.

Representantes del Gobierno Federal

Lic. Joel Sarabia Avendaño
Rúbrica.

Ing. José Isabel Benítez
Rúbrica.

700 000

Representantes del Sector Productivo:

Mtro. Antonio Pino Aguilar
Rúbrica.

Lic. Carlos Salvador Abreu Domínguez
Rúbrica.

Comisario Público

C.P. Francisco Cruz Pérez
Rúbrica.

Secretario Técnico:

Mtro. Miguel Ángel Martínez Póceros
Rúbrica.

Las firmas consignadas en esta foja corresponden al Reglamento Interno del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, acordado en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Honorable Junta Directiva celebrada el día once de diciembre de dos mil trece.

folio 1576

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

Director de la *Gaceta Oficial*: ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTINEZ

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx

El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008

Ejemplar
10000 027