

## **CONSIDERAND O**

Que con fecha sábado 08 de septiembre de 2001 se publicó en el Periódico Oficial de la Entidad, el “Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Arandas, en el cual se le asignan atribuciones como responsable de los procesos educativos del mismo.

Que como consecuencia de lo anterior, y con la finalidad de hacer congruente el desarrollo, integral del Instituto Tecnológico Superior de Arandas dentro del proceso educativo, se generó su estructura orgánica que condujo a la expedición de su reglamento interior.

Que atento a las demandas de la sociedad, y a los principios de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, se consolida como una Institución con el objetivo de lograr una educación de calidad, moderna y eficaz, orientada al servicio, acercándola a las necesidades e intereses de la población, que promueva el uso transparente y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone el Instituto Tecnológico Superior de Arandas y que cumpla puntualmente con sus programas.

Que el órgano de Gobierno o administración de cada entidad, debe expedir el reglamento interior en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integran el organismo.

Que las entidades paraestatales gozarán de autonomía de gestión, para el cabal cumplimiento de sus objetivos y metas señaladas en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la Ley correspondiente y demás que se relacionen con la administración pública.

# REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ARANDAS

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1.-** El Instituto Tecnológico Superior de Arandas como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de creación 19149.

**ARTÍCULO 2.-** Cuando en el presente reglamento se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico Superior de Arandas el cual tendrá su domicilio en Libramiento Sur Km. 2.7 en Arandas Jalisco.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. *Decreto.-* Es el que crea el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado **Instituto Tecnológico Superior de Arandas,**
- II. *Junta.-* Es la Junta de Gobierno del **Instituto;**
- III. *Director General,* al Director General del **Instituto Tecnológico Superior de Arandas.**

**ARTÍCULO 4.-** El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas apruebe la junta en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales correspondientes.

**ARTÍCULO 5.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Arandas.

**ARTÍCULO 6.-** El Instituto, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, cuenta con:

- I. Una Junta de Gobierno; y
- II. Un Director General

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LA JUNTA**

**ARTÍCULO 7.-** La Junta es la máxima autoridad del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las demás unidades orgánicas del Instituto.

**ARTÍCULO 8.-** La Junta se integrará de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación del Instituto.

**ARTÍCULO 9.-** Corresponde a la Junta el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

### **CAPÍTULO II DE LA DIRECCION GENERAL**

**ARTÍCULO 10.-** Al frente de la Dirección General del Instituto, habrá un Director General, que será nombrado por el Gobernador del Estado, durará en su cargo cuatro años pudiendo ser confirmado por un segundo período. Sólo podrá ser removido por causa justificada que discrecionalmente apreciará la Junta.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde al Director General, además de las señaladas en el Decreto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Presentar a la Junta los planes y programas del Instituto;
- II. Despachar con su firma los acuerdos y correspondencia del Instituto;

- III. Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y autorizaciones que le competan;
- IV. Evaluar las actividades realizadas en el Instituto;
- V. Publicar en el órgano informativo del Instituto o, en su caso, proponer al Presidente de la Junta gestione si procede la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco , los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta;
- VI. Integrar la Comisión Dictaminadora Interna, para el ingreso y promoción del personal;
- VII. Presidir la Comisión Académica del Instituto; y
- VIII. Las demás que le confieren el Decreto, que le encomiende la Junta y las que les sean similares a las señaladas que le anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento.

**ARTÍCULO 12.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General cuenta con las siguientes áreas:

- I. 1.1 Subdirección Académica, vinculación y Planeación:
  - 1.1.1. División Académica
    - 1.1.1.1 Departamento de Desarrollo Académico
      - 1.1.1.1.1 Coordinadores de Carrera
      - 1.1.1.1.2 Jefes de Academias
      - 1.1.1.1.3 Laboratorista
    - 1.1.1.2 Departamento de Servicios Escolares
      - 1.1.1.2.1 Centro de Información
  - 1.1.2 División de Vinculación y Planeación.
    - 1.1.2.1 Departamento de Vinculación y Extensión
    - 1.1.2.2 Departamento de Planeación y Evaluación

II. 1.2 Subdirección Administrativa:

1.2.1 División Administrativa

1.2.1.1 Departamento Contable y Financiero

1.2.1.1 Almacenista

III.- 2.1 Comisión interna de modernización y mejoramiento integral de la administración del tecnológico

El Director General contará con el número de servidores públicos y unidades orgánicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida y de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo.

**ARTÍCULO 13.-** Los servidores públicos del Instituto, ejercerán sus funciones de acuerdo a los lineamientos, políticas y programas aprobados por la Junta.

**ARTÍCULO 14.-** Las unidades orgánicas del Instituto, estarán integradas por el personal directivo, académico, técnico, administrativo y profesional.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES**

**ARTÍCULO 15.-** Al frente de cada Subdirección habrá un titular designado por el Director General, quien se auxiliará del personal apropiado para las necesidades que el servicio requiera, de acuerdo con la organización interna aprobada y el presupuesto de egresos respectivo.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a los Subdirectores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad orgánica a su cargo;

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

III. Acordar con el Director General lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad orgánica a su cargo;

- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad orgánica a su cargo, aprobados por la Junta;
- V. Rendir por escrito al Director General, los informes semanales, mensuales o anuales según le sean requeridos de las actividades que haya realizado la unidad orgánica a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades orgánicas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Supervisar que el personal sujeto a su dirección, cumpla debidamente las funciones que tienen encomendadas;
- IX. Proponer al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad orgánica a su cargo; y
- X. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LOS JEFES DE DIVISION**

**ARTÍCULO 17.-** Al frente de cada Jefatura de División, habrá un titular, quien se auxiliará del personal que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a los Jefes de Division el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad orgánica a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Subdirector que corresponda o por el Director General;
- III. Acordar con su jefe inmediato lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad orgánica a su cargo;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad orgánica a su cargo, aprobados por la Junta;

- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Supervisar que el personal a su cargo, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado, así como que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades orgánicas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer al Subdirector que corresponda, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal de la Unidad orgánica a su cargo; y
- IX. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUBDIRECCION ACADEMICA, PLANEACIÓN Y VINCULACION**

**ARTÍCULO 19.-** El titular de la Subdirección Académica, Planeación y Vinculación será designado por la Junta Directiva a propuesta del Director General del Instituto y tendrá como funciones, diseñar, dirigir y administrar los programas y proyectos de desarrollo institucional; considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, así como evaluar su cumplimiento.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde a la Subdirección Académica, Planeación y Evaluación:

- I. Difundir, coordinar y vigilar la elaboración, integración y aprobación presupuestaria de los planes y proyectos institucionales de desarrollo;
- II. Diseñar los mecanismos para el seguimiento, evaluación, y control de los programas a realizar por el Instituto;
- III. Diseñar los programas generales que requiera el Director General para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo;
- IV. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su difusión; y

V. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO VI DE LA JEFATURA DE DIVISION ACADEMICA**

**ARTÍCULO 21.-** El titular de la Jefatura Académica será designado el Director General del Instituto, y tendrá como funciones planear, dirigir y administrar las actividades académicas, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde a la Jefatura de Division Académica:

- I. Proponer a la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- II. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación;
- III. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas encomendadas a la División a su cargo.
- IV. Convocar a los docentes e investigadores del Instituto a reuniones de academia para diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio,
- V. Diseñar y proponer a la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación , los perfiles del personal académico y de investigación para su contratación;
- VI. Proponer a la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación los programas de actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;
- VII. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes;
- VIII. Promover la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;
- IX. Participar en las reuniones a que convoque la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionadas con la docencia y la investigación;

- X. Presentar al Subdirección Académica, Vinculación y Planeación propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda;
- XI. En coordinación con la Unidad de Servicios Escolares, integrar un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que ampare los estudios realizados en el Instituto;
- XII. Mantener mecanismos de coordinación con la Jefatura de Vinculación y Extensión para la implantación de estudios de educación continua;
- XIII. Tramitar con el apoyo de los Coordinadores de Carrera, Unidad de Servicios Escolares y Departamentos a su cargo, la titulación de los egresados;
- XIV. En coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso; y
- XV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Subdirección Académica, Vinculación y Planeación.

**ARTÍCULO 23.-** El Jefe de División Académica tendrá como funciones específicas organizar, conducir y evaluar el desarrollo de los programas de investigación que realice el Instituto.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde al Jefe de División Académica:

- I. Integrar, con el apoyo de las unidades orgánicas a su cargo, el Programa de Investigación a realizar por el Instituto y someterlo conjuntamente con la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación;
- II. Analizar los proyectos de investigación que presente el personal académico y seleccionar de acuerdo con la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación los que por su trascendencia, características e impacto sean factibles de realizar;
- III. Desarrollar e instrumentar Sistemas de seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación;

- IV. Proponer a la Subdirección Académica, vinculación y Planeación nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo de los proyectos de investigación;
- V. Participar en la elaboración de convenios para el desarrollo de los programas de investigación que celebre el Instituto con dependencias del sector público e instituciones privadas y sociales;
- VI. Definir y solicitar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VII. Coordinar con la Subdirección Académica, vinculación y Planeación, el apoyo necesario para la realización de las investigaciones, cuando así lo ameriten;
- VIII. Realizar, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Extensión, la publicación y divulgación de las investigaciones realizadas;
- IX. Mantener relación interna y externa con instituciones que realicen investigaciones afines, para enriquecer los conocimientos que en esa materia se tiene en el Instituto;
- X. Gestionar la adquisición de acervos documentales que apoyen la realización de investigaciones;
- XI. Coordinar un Centro de Información, para el uso de los acervos específicos de cada investigación;
- XII. Coordinar con el Departamento de Desarrollo Académico, los programas de actualización del personal académico;
- XIII. Mantener informada a la Subdirección Académica, vinculación y Planeación de los avances, limitaciones, logros y perspectivas de investigación emprendidos por el Instituto;
- XIV. Someter a consideración y visto bueno de la Subdirección Académica, vinculación y Planeación el ejercicio presupuestal destinado a la investigación; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General o el Subdirector Académico, Vinculación y Planeación.

**ARTÍCULO 25.-** El Jefe de División Académica en relación de Gestión Tecnológica tendrá como funciones específicas, tramitar y gestionar la obtención de patentes, licencias, franquicias, propiedad intelectual y estadías técnicas en beneficio del desarrollo tecnológico del Instituto

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde al Jefe de División Académica la Gestión Tecnológica y el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar ante las instancias que correspondan, la obtención de patentes, licencias y franquicias requeridas por el Instituto para proteger y promover los resultados del Programa de Desarrollo Tecnológico;
- II. Gestionar el suministro de materiales técnicos destinados al Programa de Desarrollo Tecnológico;
- III. Instrumentar los mecanismos, mediante los cuales se importe el equipo requerido por el Instituto, cuando por sus características éste no exista en el país;
- IV. Dar seguimiento a la contratación de servicios que preste o reciba el Instituto, de acuerdo con los convenios de vinculación realizados con el sector productivo;
- V. Tramitar, cuando se requiera, la exportación o transferencia de tecnología, materiales, maquinaria y equipo desarrollado por el Instituto;
- VI. Detectar a los alumnos destacados en el ramo del desarrollo empresarial y proponer su participación en los Concursos Nacionales Empresariales y Académicos;
- VII. Organizar, promover y tramitar, con apoyo y participación de los Coordinadores de Carrera, estadías técnicas en la industria para los profesores del Instituto, con el propósito de que adquieran, complementen o actualicen su experiencia profesional;
- VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **CAPITULO VII DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 27.-** El Jefe del Departamento de Desarrollo Académico tendrá como funciones específicas, realizar actividades orientadas al desarrollo académico, que faciliten el cumplimiento de los objetivos y atribuciones encomendadas al Instituto.

**ARTÍCULO 28.-** Corresponde al Departamento de Desarrollo Académico:

- I. Elaborar el programa operativo anual de su unidad orgánica y su anteproyecto de presupuesto de egresos y presentarlo a la Jefatura de División Académica para su consideración;
- II. Elaborar los programas para el desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en la oferta educativa que imparte el Instituto;
- III. Coordinar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso
- IV. Elaborar programas para la formación y actualización del personal académico;
- V. Dar seguimiento a los procesos de desarrollo académico que se establezcan y hacer del conocimiento de la Jefatura de División Académica de Investigación los resultados;
- VI. Desarrollar y elaborar los convenios relacionados con la actualización y superación del personal académico;
- VII. Identificar las necesidades de desarrollo académico y proponer programas, estrategias y acciones para el fortalecimiento y mejoramiento del personal académico y alumnos;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con los departamentos académicos, a fin de dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las licenciaturas y postgrados que se imparten;
- IX. Apoyar el funcionamiento de los departamentos académicos, mediante el diseño de materiales didácticos, así como de la realización de actividades complementarias tendientes a lograr el desarrollo académico;
- X. Desarrollar proyectos de investigación educativa, cuyos resultados generen estrategias y acciones que mejoren el proceso educativo, en coordinación con los Coordinadores de Carrera y la Unidad de Servicios Escolares; y
- XI. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 29.-** El Jefe del Departamento de Desarrollo Académico en relación con el Centro de Idiomas tendrá como funciones específicas atender los asuntos vinculados a la impartición de idiomas.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponde al Jefe del Departamento de Desarrollo Académico el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar cursos de idiomas en sus niveles básico, intermedio y avanzado;
- II. Ofrecer cursos de idiomas en forma permanente en las modalidades de actualización, perfeccionamiento y capacitación, con base en los requerimientos de la zona de influencia del instituto;
- III. Organizar actividades para la enseñanza de los idiomas, tales como clubes de conversación, conferencias, cine-club, centro de documentación, intercambio postal con extranjeros, representaciones teatrales, entre otras;
- IV. Investigar sobre nuevas tecnologías para la enseñanza de idiomas y proponer su incorporación a los programas de estudio del Instituto;
- V. Auxiliar a los miembros de la comunidad académica en el acceso y aprendizaje de otros idiomas;
- VI. Buscar que se Realicen las traducciones que sean requeridas por el Instituto;
- VII. Determinar los horarios de acceso al Centro de Idiomas y hacerlos del conocimiento de alumnos y maestros;
- VIII. Custodiar y vigilar el buen uso y funcionamiento del equipo con que cuenta el Centro a su cargo;
- IX. Determinar los períodos en que se deba dar mantenimiento al equipo con que cuenta el centro, verificando que se proporcione en los términos convenidos; y
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 31.-** El Jefe de Departamento de Desarrollo Académico en relación al Centro de Cómputo tendrá como funciones específicas brindar apoyo informático, detección de necesidades de equipo de cómputo, así como el mantenimiento respectivo con el fin de coadyuvar en el desarrollo de las actividades académicas del Instituto.

**ARTÍCULO 32.-** Corresponde al Jefe del Departamento de Desarrollo Académico con el apoyo de los Coordinadores de Carrera el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar estadísticas para la detección de necesidades de equipo y servicio externo de cómputo del Instituto;
- II. Diseñar y desarrollar los servicios de almacenamiento, captura y procesamiento de información para proporcionar el servicio externo;
- III. Diseñar y actualizar los sistemas de captación y validación de información del servicio externo;
- IV. Coordinar el análisis, diseño y programación del sistema de los procesos del servicio externo;
- V. Supervisar la operación del equipo de cómputo;
- VI. Elaborar propuestas de ampliación y equipamiento del Centro de Cómputo y presentarlas al Jefe de División Académica y
- VII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO VIII COORDINADORES DE CARRERA**

**ARTÍCULO 33.-** Los Coordinadores de Carrera tendrá como funciones específicas organizar y controlar el desarrollo de los programas académicos para la impartición de los estudios profesionales.

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde a los Coordinadores de Carrera:

- I. Supervisar el desarrollo de los planes y programas de estudio y tomar las medidas que sean necesarias para su cumplimiento;
- II. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos en materia de prácticas curriculares;
- III. Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las carreras de su adscripción para que se consideren en el Programa Anual de requerimientos del Instituto;
- IV. Participar en la definición de los perfiles del personal académico que se requiere, para la impartición de las carreras que se ofrecen en el Instituto y vigilar que el personal a contratar reúna los requisitos y perfiles de formación académica establecidos;

- V. Proponer al Departamento de Desarrollo Académico el desarrollo de programas de formación y superación académica, de acuerdo a las necesidades institucionales;
- VI. Participar en las reuniones de academia, para formular los programas de actualización y superación académica y/o revisión y ajuste a los planes y programas de estudio;
- VII. Participar a petición del Departamento de Desarrollo Académico, en las reuniones de la Junta donde se discutan actividades y planes relacionados con la docencia;
- VIII. Apoyar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;
- IX. Proponer al Departamento de Desarrollo Académico medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las licenciaturas y postgrados que se imparten en el Instituto y, en su caso, instrumentarlas;
- X. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio e informar sobre el mismo al Departamento de Desarrollo Académico;
- XI. Integrar los horarios de clases, fechas de exámenes en sus diferentes modalidades, con el apoyo de los departamentos académicos y de la Unidad de Servicios Escolares, a fin de hacerlos del conocimiento oportuno de los alumnos y profesores; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Departamento de Desarrollo Académico.

**ARTÍCULO 35.-** Los Coordinadores de Carrera de acuerdo a los Talleres y Laboratorios que les correspondan tendrá como funciones específicas coordinar las actividades de funcionamiento, uso y mantenimiento de los talleres y laboratorios con que cuenta el Instituto.

**ARTÍCULO 36.-** Corresponde al los Coordinadores de Carrera en relación de Talleres y Laboratorios que estén designados a su cargo:

- I. Elaborar el programa operativo anual de su unidad orgánica y su anteproyecto de presupuesto de egresos y presentarlo al Departamento de Desarrollo Académico para su consideración;

- II. Elaborar los programas para el desarrollo y evaluación de investigación, prácticas y proyectos experimentales acordes a la oferta educativa que imparte el Instituto;
- III. Apoyar en su área a las funciones de docencia, de investigación y de extensión;
- IV. Elaborar y coordinar conjuntamente con los Jefes de Academias la programación y distribución de actividades y horarios para el uso pertinente de talleres y laboratorios;
- V. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo del Instituto;
- VI. Difundir y promover la investigación experimental y el desarrollo de tecnologías;
- VII. Ofertar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, servicios de talleres y laboratorios al sector productivo;
- VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia;

## **CAPITULO IX JEFE DE ACADEMIA DE CIENCIAS BÁSICAS**

**ARTÍCULO 37.-** El Jefe del Academia de Ciencias Básicas tendrá como funciones específicas el organizar las actividades académicas para la impartición de las materias del área de Ciencias Básicas de las licenciaturas y postgrados que oferte el Instituto.

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde al Jefe de Academia de Ciencias Básicas:

- I. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y someterlo a la consideración del Departamento de Desarrollo Académico;
- II. Elaborar el calendario de las reuniones de academia ordinarias y extraordinarias del área de su competencia y convocarlas a su realización, previa autorización del Departamento de Desarrollo Académico;
- III. Someter a consideración del Departamento de Desarrollo Académico, los asuntos académico-administrativos que requieran de su intervención y llevar su seguimiento;

- IV. Participar en la definición de los perfiles y selección del personal académico del área de su competencia;
- V. Proponer al Departamento de Desarrollo Académico programas de formación y actualización académica en el área de Ciencias Básicas;
- VI. Solicitar al Departamento de Desarrollo Académico su participación para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos del área de su competencia;
- VII. Detectar las necesidades existentes en materia de evaluación curricular;
- VIII. Organizar y difundir, en coordinación con el Departamento Vinculación y Extensión, los eventos a realizar por el Departamento, previa autorización del Departamento de Desarrollo Académico;
- IX. Llevar el control de los asuntos académico-administrativos del área de su competencia y mantener informado de los mismos a la Departamento de Desarrollo Académico;
- X. Establecer, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, los horarios de clase y fechas de exámenes del área de su competencia;
- XI. Informar al Departamento de Desarrollo Académico del desempeño profesional de los docentes del área de su competencia;
- XII. Fomentar la titulación de los alumnos, impulsando la definición de seminarios, temas y proyectos de titulación en coordinación con el área de titulación;
- XIII. Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal; y
- XIV. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **CAPÍTULO X DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 39.-** La Comisión Académica será el órgano colegiado responsable de la recepción, revisión, análisis y resolución de aquellos asuntos que le sean

planteados y que tengan relación con la actividad docente del Instituto, así como la situación académica de los alumnos.

**ARTÍCULO 40.-** La Comisión Académica, en el ámbito de su competencia, estará en aptitud de resolver aquellos asuntos de carácter académico que estén relacionados con la normatividad interna del Instituto.

**ARTÍCULO 41.-** La Comisión Académica estará integrada por:

- I. El Director General quien la presidirá;
- II. El Director Académico quien presidirá en ausencia del Director General;
- III. Los Subdirectores de Estudios Superiores y de Investigación y por el Jefe de cada uno de los Departamentos de licenciatura y postgrado del Instituto;
- IV. Dos representantes del personal académico, designados por la Academia del área correspondiente; y
- V. Participarán como Asesores, el Abogado General y el Director de Planeación y Evaluación, sin menoscabo de que la propia Comisión pueda acordar la asesoría, apoyo o asistencia de algún asesor o asesores distintos o externos.

**ARTÍCULO 42.-** La Comisión y las Subcomisiones que se integren para el desahogo de sus asuntos, regirán su funcionamiento y atribuciones de conformidad con los lineamientos generales que apruebe la Junta.

## **CAPITULO XI JEFES DE ACADEMIA**

**ARTÍCULO 43.-** Los Jefes de Academia tendrán como funciones específicas, el organizar las actividades académicas para la impartición de los planes de estudio que oferte el Instituto.

**ARTÍCULO 44.-** Corresponde a los Jefes de Academia:

- I. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y someterlo a la consideración de la Subdirección de Académica;
- II. Difundir entre docentes y alumnos el plan de estudios respectivo;

III. Elaborar el calendario de las reuniones de academia ordinarias y extraordinarias del área de su competencia y convocarlas a su realización, previa autorización del Departamento de Desarrollo Académico;

IV. Someter a consideración del Departamento de Desarrollo Académico, los asuntos académico-administrativos que requieran de su intervención y llevar su seguimiento;

V. Participar en la definición de los perfiles y de la selección del personal académico del área de su competencia;

VI. Proponer al Departamento de Desarrollo Académico, programas de formación y actualización académica del área de su competencia;

VII. Solicitar al Departamento de Desarrollo Académico su participación para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos del área de su competencia;

VIII. Detectar y apoyar las necesidades existentes en materia de evaluación curricular;

IX. Organizar y difundir, en coordinación con el Departamento Vinculación y Extensión, los eventos a realizar por el Departamento, previa autorización del Departamento de Desarrollo Académico;

;

X. Llevar el control de los asuntos académico-administrativos del área de su competencia y mantener informado de los mismos al Departamento de Desarrollo Académico;

XI. Establecer, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, los horarios de clase y fechas de exámenes del área de su competencia;

XII. Informar al Departamento de Desarrollo Académico del desempeño profesional de los docentes del área de su competencia;

XIII. Fomentar la titulación de los alumnos, impulsando la definición de seminarios, temas y proyectos de titulación, en coordinación con el área de titulación;

XIV. Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal; y

XV. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **CAPITULO XII LABORATORISTA**

**ARTÍCULO 45.-** El Laboratorista tendrá como funciones específicas el detectar necesidades de software, hardware, licencias, redes, y todos los elementos que se requieran para el buen funcionamiento y operación de los sistemas del Instituto.

**ARTÍCULO 46.-** Corresponde al Laboratorista en Informática el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar estudios de detección de necesidades de servicios de informática del Instituto;
- II. Determinar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual;
- III. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el Instituto;
- IV. Brindar apoyo informático para la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Instituto;
- V. Elaborar propuestas de actualización, sustitución y complemento del equipo de cómputo del Instituto y presentarlo al Departamento de Desarrollo Académico;
- VI. Coadyuvar en el proceso de selección de alumnos, al tener el equipo básico necesario para la evaluación de resultados; y
- VII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **CAPITULO XIII DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESCOLARES**

**ARTÍCULO 47.-** El Jefe de la Unidad de Servicios Escolares tendrá como funciones específicas organizar y ejecutar el registro y control escolar que se realice en el Instituto.

**ARTÍCULO 48.-** Corresponde a la Unidad de Servicios Escolares:

- I. Elaborar las constancias, certificados, diplomas y títulos profesionales a que se hagan acreedores los estudiantes del Instituto;
- II. Atender y dar trámite a las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios realizados en otras instituciones educativas que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- III. Controlar y dar seguimiento al proceso de inscripciones y reinscripciones de alumnos, así como establecer los mecanismos y procedimientos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas de los estudiantes;
- IV. Llevar el seguimiento y control del registro de las evaluaciones académicas de los alumnos e integrar sus expedientes;
- V. Publicar, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, los horarios de clases, fechas de exámenes en sus diferentes modalidades, a fin de hacerlos del oportuno conocimiento de los alumnos;
- VI. Asesorar y orientar al alumnado en los trámites escolares que deban realizar para la formalización de sus estudios; asimismo, apoyarlos dentro de la normatividad en la solución de problemas administrativos que se les presenten;
- VII. Apoyar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;
- VIII. Integrar un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que ampare los estudios realizados en el Instituto;
- IX. Elaborar estadísticas que reflejen numéricamente la situación escolar, reportándolas al Departamento de Planeación y Evaluación para la toma de decisiones y;

X. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 49.-** El Jefe de la Unidad de Control Escolar en relación al Centro de Información tendrá como funciones específicas organizar, controlar y evaluar el sistema de información y documentación del Instituto, así como mantenerlo actualizado con el fin de coadyuvar en la realización de estudios e investigaciones.

**ARTÍCULO 50.-** Corresponde al Jefe de la Unidad de Control Escolar en el Centro de Información:

- I. Integrar, operar y controlar el Centro de Información del Instituto;
- II. Organizar, clasificar y resguardar los acervos documentales del Instituto;
- III. Mantener actualizados y en óptimas condiciones de funcionamiento, los Sistemas de consulta de documentos requeridos por los estudiantes, maestros y público en general;
- IV. Realizar las suscripciones autorizadas a revistas, sistemas de documentación e información especializados;
- V. Identificar los métodos de clasificación, consulta y sistematización de documentos e información más avanzados y proponer su aplicación en el Centro;
- VI. Recopilar la memoria documental del Instituto y proporcionar la información requerida por los niveles directivos, así como por diversas instancias gubernamentales;
- VII. Mantener actualizado el inventario del patrimonio documental, así como su conservación;
- VIII. Realizar el registro y control de préstamo de documentos, así como de intercambio de los mismos;
- IX. Identificar los documentos que requieran alumnos y personal académico en apoyo a su formación y, solicitarlo a la Subdirección de Administrativa;
- X. Proporcionar servicios especiales de consulta y utilización del acervo al personal académico y alumnado;

XI. Implementar y desarrollar Sistemas de información cuyo avance tecnológico sea el vigente en el mercado, para acceder a fuentes de información nacionales e internacionales, en apoyo a las actividades del personal, estudiantes y público en general; y

XII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **CAPÍTULO XIV**

### **DE LA COMISIÓN INTERNA DE MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO**

**ARTÍCULO 51.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Instituto, es un mecanismo participativo de sus diversas áreas, que tiene por objeto analizar y evaluar sus programas, así como los servicios que éste ofrece, con el fin de proponer medidas para mejorar su eficiencia y eficacia.

**ARTÍCULO 52.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Instituto, será presidida por el Director General, y estará integrada por los titulares de las unidades orgánicas y demás personal que él determine.

**ARTÍCULO 53.-** La Comisión realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y mejoramiento Integral de la Administración del Instituto;
- II. Dar seguimiento y evaluar los trabajos de programación y auditoría de las actividades del Instituto;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades orgánicas del Instituto; y
- IV. Las demás que le encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO XV DE LA DIVISION DE VINCULACION, EXTENCION Y PLANEACION**

**ARTÍCULO 54.-** El Jefe de la División de Vinculación y Extensión será designado por el Director General del Instituto y tendrá como funciones diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación y extensión académica del organismo con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones académicas y de investigación institucionales.

**ARTÍCULO 55.-** Corresponde al Jefe de División de Vinculación y Extensión:

I. Diseñar el Programa de Vinculación, Extensión Y Planeación Académica, sometiéndolo a consideración de la Subdirección de Académica de Vinculación y Planeación;

II. Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales del sector productivo de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica;

III. Proponer a la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación, la celebración de convenios con el sector productivo de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de alumnos y estadías técnicas de personal académico;

IV. Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías Industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, profesores e investigadores y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo de bienes y servicios;

V. Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en el sector productivo y dar respuesta a las necesidades de educación continua;

VI. Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;

VII. Establecer relaciones con instituciones sociales, públicas y privadas para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto;

VIII. Supervisar y controlar el funcionamiento de los Centros a su cargo, a fin de evaluar y elevar la calidad de los servicios profesionales; y

IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General y el Subdirector Académico, Vinculación y Planeación.

## **CAPÍTULO XVI DEPARTAMENTO DE VINCULACION Y EXTENCION**

**ARTÍCULO 56.-** El Jefe de Departamento de Vinculación y Extensión tendrá como funciones específicas el elaborar los estudios y programas de extensión requeridos por el sector público, privado y social. Además de las funciones inherentes a su área de competencia y aquellas que le encomiende el Subdirector Académico, Vinculación y de Planeación.

**ARTÍCULO 57.-** Corresponde al Jefe de Departamento de Vinculación y de Extensión el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las residencias profesionales y promoción profesional, servicio social y desarrollo comunitario, así como las relacionadas con la asesoría externa que brinda el Instituto;

II.- Coordinar la elaboración de programas de vinculación con el sector productivo generados por las diversas áreas del Instituto;

III.- Establecer y mantener relaciones en coordinación con las áreas académicas correspondientes, con organismos públicos y privados de la región que coadyuven al cumplimiento de las residencias y promoción profesionales del alumnado, así como del servicio social y desarrollo de la comunidad;

IV.- Organizar y coordinar la realización de residencias profesionales y servicio social del alumnado del Instituto, en coordinación con las áreas correspondientes;

V.- Proponer acciones para el mejoramiento de la vinculación con el sector productivo y la comunidad;

VI.- Participar en la elaboración de los proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y vinculación de conformidad con las normas aplicables, en coordinación con el Abogado General;

VII.- Proporcionar, gestionar y controlar el trámite de registros de propiedad industrial, patentes y certificados de invención para su transferencia al sector productivo; y

VIII.- Las que sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden, y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 58.-** El Jefe del Departamento de Vinculación y Extensión será responsable de las actividades de Difusión y Comunicación Social por lo que tendrá como función específica el desarrollar la comunicación interna y externa entre la comunidad tecnológica y la sociedad sobre las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas a desarrollar por el Instituto.

**ARTÍCULO 59.-** Corresponde al Departamento de Vinculación y Extensión en materia de Difusión y Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el Programa de Comunicación Social de la Institución, conforme a las políticas y lineamientos en materia de prensa y difusión, establecidas por las autoridades correspondientes en materia de Comunicación;

II. Diseñar, elaborar e integrar el Programa Editorial del Instituto y someterlo a la aprobación de la Dirección General;

III. Seleccionar, diseñar y exponer a la Dirección General y a las instancias involucradas la utilización de materiales de expresión gráfica y audiovisual que sirvan como instrumentos de comunicación continua en la realización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales del Instituto;

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

V. Recopilar, analizar, seleccionar y clasificar la información periodística y documental que se relacione con el funcionamiento del Instituto;

VI. Realizar la emisión de boletines de prensa escrita, radio y televisión inserciones periodísticas y demás publicaciones que se relacionen con el funcionamiento del Instituto;

VII. Organizar y controlar la elaboración periódica de boletines, circulares, folletos, trípticos y carteles tendientes a informar sobre las actividades relevantes que se realizan dentro y fuera del Instituto;

VIII. Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes material audiovisual que se requiera para apoyar los eventos de docencia, investigación y vinculación del Instituto;

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

X. Participar como Secretario Técnico en el comité editorial del Instituto;

XI. Dar seguimiento a la contratación de servicios de impresión y edición requeridos, cuando por la naturaleza y características de los documentos se deban realizar por organismos ajenos al mismo, observando para ello los convenios celebrados por el Instituto;

XII. Buscar espacios de difusión en medios masivos de comunicación para difundir las actividades que desarrolla el Instituto;

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

XIV. Proponer, actualizar y supervisar el uso y normatividad de la imagen institucional, para la promoción, eventos y actividades del Instituto;

XV. Atender los requerimientos que en materia de difusión le presenten las unidades orgánicas del Instituto;

XVI. Desarrollar de manera permanente la difusión de la oferta educativa del Instituto, para captar aspirantes a nuevo ingreso y/o programas de educación continua, en coordinación con la Unidad de Servicios Escolares, los Departamentos Académicos y el Centro de Educación Continua;

XVII. Asistir a la Dirección General en la preparación de carpetas informativas, juntas directivas, informes y demás actividades;

XVIII. Representar a la Dirección General del Instituto en los actos y comisiones oficiales que ésta le encomiende; y

XIX. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 60.-** El Jefe del Departamento de Vinculación y Extensión será responsable del Centro de Educación Continua y tendrá como funciones específicas organizar, controlar y evaluar las actividades de capacitación, y actualización.

**ARTÍCULO 61.-** Corresponde al Jefe del Departamento de Vinculación y Extensión en relación al Centro de Educación Continua el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de capacitación y actualización, que le demanden egresados y profesionistas de la región y someterlo a la consideración de la Subdirección Académica, vinculación y Planeación;
- II. Ejecutar, en coordinación con los Coordinadores de Carrera, los programas de actualización técnica y profesional autorizados por la Junta;
- III. Realizar estudios mediante los cuales se detecten las necesidades de los sectores público, social y privado, así como de la actualización o capacitación de éstos, en las áreas de competencias laborales;
- IV. Seleccionar y proponer a la Subdirección Académica, vinculación y Planeación, una plantilla de personal en la que se integren profesionales destacados del sector productivo, en los procesos de docencia, investigación y extensión;
- V. Difundir, los cursos de actualización y capacitación que ofrece el Instituto;
- VI. Diseñar los cursos de educación continua, atendiendo a las disposiciones y necesidades de los profesionistas interesados en cursarlos;
- VII. Desarrollar el intercambio académico con instituciones de educación superior y de investigación prestigiadas y reconocidas, nacionales e internacionales, para impulsar la superación del personal académico del Instituto y;
- VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 62.-** Corresponde al del Departamento de Vinculación y Extensión coordinará el Servicio Social y Residencias Profesionales y le corresponden el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar y formalizar convenios de coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de que los alumnos del Instituto efectúen su servicio social, residencias profesionales, como complemento de su desarrollo académico;

- II. Elaborar y llevar el seguimiento de los programas anuales de servicio social, residencias profesionales por parte de los alumnos del Instituto;
- III. Elaborar un catálogo de dependencias y empresas privadas del sector productivo, en las que se pueda emplear prestadores de servicio social, y realizar residencias profesionales y por parte de los alumnos del Instituto;
- IV. Expedir cartas de presentación a los alumnos que deseen efectuar su servicio social, realizar residencias profesionales y visitas Industriales en las dependencias o empresas;
- V. Efectuar y dar seguimiento a los trámites para la prestación y liberación del servicio social y residencias profesionales realizadas por los estudiantes del Instituto;
- VI. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento del servicio social y residencias profesionales realizadas por los estudiantes;
- VII. Comisionar, en coordinación con la Subdirección de Estudios Superiores, a los profesores del Instituto que supervisarán y asesorarán a los alumnos durante el desarrollo de su servicio social y residencias profesionales; y
- VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 63.-** El Jefe del Departamento de Vinculación y Extensión en materia de Actividades Culturales tendrá como funciones específicas, promover la realización de actividades culturales entre la comunidad estudiantil, como complemento a su formación integral.

**ARTÍCULO 64.-** Corresponde al Departamento de Vinculación y Extensión en relación a Actividades Culturales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a consideración de la Jefatura de División de Vinculación y Planeación, los programas de actividades culturales y recreativas a desarrollar por el Instituto;
- II. Promover el intercambio cultural con otras instituciones educativas y culturales nacionales e internacionales;
- III. Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades culturales y artísticas como complemento a su formación académica;

- IV. Realizar los eventos culturales y artísticos programados, así como la difusión de los mismos;
- V. Atender las invitaciones de instituciones educativas oficiales y privadas, así como de los diversos sectores para la participación en eventos culturales y/o artísticos, previa autorización de la Dirección General o de la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación;
- VI. Apoyar la realización y presentación al público de obras teatrales que puedan contribuir a elevar el nivel cultural de la población estudiantil y el público en general;
- VII. Identificar los requerimientos y servicios que necesiten los grupos de danza, música y teatro para la realización de sus eventos y solicitarlos con oportunidad a la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación;
- VIII. Impartir talleres de teatro, música, danza, artes plásticas u otros similares que conformen o sean extensivos de los planes de estudio de los educandos que formen parte de su formación integral;
- IX. Apoyar la realización de exposiciones y ciclos de cine, con el fin de ampliar los espacios culturales en que puedan participar los estudiantes;
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 65.-** El Jefe del Departamento de Vinculación y Extensión en relación a Actividades Deportivas tendrá como funciones específicas promover, ante la comunidad estudiantil, el desarrollo de la cultura física y de las actividades deportivas, como complemento a su formación integral.

**ARTÍCULO 66.-** Corresponde al Departamento de Vinculación y Extensión en materia de Actividades Deportivas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular el presupuesto anual para el desarrollo de las actividades deportivas que se programen en el Instituto y someterlo a consideración de la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación;
- II. Diseñar e instrumentar programas de educación física y educación para la salud, previa autorización de la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación;
- III. Identificar a los deportistas destacados y proponer a la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación su canalización ante los organismos estatales o federales que se encargan de apoyar, mediante estímulos o reconocimientos, a este tipo de deportistas,

- IV. Promover encuentros deportivos con otras instituciones, a fin de fortalecer las técnicas deportivas que se imparten en el Instituto y mejorar la sana convivencia de los alumnos;
- V. Seleccionar e integrar equipos deportivos que representen al Instituto;
- VI. Llevar el seguimiento y control de los programas deportivos y de la adecuada participación del personal adscrito al departamento;
- VII. Gestionar ante la Subdirección Académica, Vinculación y Planeación, la adquisición de uniformes deportivos, servicio de transporte, hospedaje, alimentación, adquisición de equipo deportivo y el mantenimiento de instalaciones deportivas;
- VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **CAPITULO XVII DEL DEPARTAMENTO PLANEACION Y EVALUACION**

**ARTÍCULO 67.-** El Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación tendrá como funciones específicas: realizar actividades orientadas a la compilación de información, así como a la actualización estadística del organismo, que faciliten el cumplimiento de los objetivos y atribuciones encomendadas al Instituto.

**ARTÍCULO 68.-** Corresponde al Departamento de Planeación y Evaluación:

- I. Diseñar las bases de datos necesarias para captar, analizar, procesar, actualizar y difundir la información que se genera en las diferentes áreas del Instituto;
- II. Determinar las necesidades de información estadística del Instituto en función de su uso;
- III. Producir la información estadística que requieran las diversas áreas del Instituto y diferentes instancias externas;
- IV. Coordinar la producción de información estadística que se genera en las áreas del Instituto;
- V. Ofrecer a los usuarios internos toda la información requerida y a los usuarios externos toda la información disponible;

- VI. Compilar y registrar el mayor número de datos estadísticos que aseguren un banco de datos para la toma de decisiones estratégicas;
- VII. Establecer el procedimiento de recolección de datos estadísticos;
- VIII. Clasificar la información estadística de tal manera que permita su procesamiento y difusión adecuados;
- IX. Preparar y supervisar la impresión de los informes y publicaciones para su debida difusión, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Extensión;
- X. Analizar, diseñar y aplicar los modelos de evaluación institucional utilizados por otras instancias;
- XI. Elaborar el informe de auto evaluación incluyendo conclusiones sobre las fortalezas y debilidades del Instituto, así como las oportunidades y amenazas de su entorno;
- XII. Participar en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos de su área; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General, el Subdirector Académico, vinculación y Planeación o el Jefe de División de Vinculación y Planeación..

**ARTÍCULO 69.-** El Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación en relación a Proyectos y Desarrollo Institucional tendrá como funciones específicas: realizar actividades orientadas a la planeación, programación y presupuestación, así como la atención de los proyectos que respondan al desarrollo institucional y que faciliten el cumplimiento de los objetivos y atribuciones encomendadas al Instituto.

**ARTÍCULO 70.-** Corresponde al Departamento Planeación y Evaluación en materia de Proyectos y Desarrollo Institucional:

- I. Estructurar recomendaciones por función a corto, mediano y largo plazo;
- II. Planear, coordinar, controlar y evaluar las estructuras orgánica y educativa, el anteproyecto de presupuesto, el programa operativo anual y lo relacionado a la planeación, programación, seguimiento y verificación de construcción, mantenimiento y equipamiento del Instituto, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

- III. Promover que los actores de la docencia, investigación, extensión y administración sean capaces de autoevaluarse y prever o corregir desviaciones de los proyectos que se atienden en el Instituto;
- IV. Vincular la planeación con los resultados de la evaluación;
- V. Respalda la gestión de financiamiento derivado no solo de logros y avances, sino también de obstáculos;
- VI. Participar en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos de su área y las del Instituto;
- VII. Diseñar, Integrar y Evaluar con el apoyo de las otras Direcciones el proyecto de presupuesto de ingresos del Instituto, así como la consolidación del mismo;
- VIII. Evaluar proyectos de factibilidad para la aplicación y desarrollo en el Instituto;
- IX. Coordinar la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo del Instituto;
- X. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto;
- XI. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo Anual del Instituto;
- XII. Coordinar e integrar la evaluación institucional y;
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director General , Subdirector Académico, Vinculación y Planeación , o Jefe de División de Vinculación y Planeación.

## **CAPITULO XVIII DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 71.-** El titular de la Subdirección de Administrativa será designado por la Junta a propuesta del Director General del Instituto y tendrá como funciones planear y dirigir el desarrollo de las actividades relativas al manejo de recursos humanos, materiales y financieros, así como servicios generales del Instituto.

**ARTÍCULO 72.-** Corresponde a la Subdirección de Administrativa:

- I. Participar en la conformación del presupuesto de egresos de la Institución, así como la vigilancia del mismo;
- II. Emitir los estados financieros que deba presentar la Dirección General a la Junta e instancias correspondientes;
- III. Integrar, con el apoyo de las unidades orgánicas del Instituto, el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución;
- IV. Instrumentar mecanismos para la administración de los servidores públicos del Instituto;
- V. Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que se requieran, previa autorización de la Dirección General;
- VI. Coordinar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;
- VII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto;
- VIII. Vigilar el registro y control de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto;
- IX. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las unidades orgánicas a su cargo en el desarrollo de las actividades encomendadas; y
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **CAPÍTULO XIX DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 73.-** El Jefe del Departamento Administrativo tendrá como funciones específicas operar los procedimientos de administración y desarrollo de los recursos humanos del Instituto.

**ARTÍCULO 74.-** Corresponde al Departamento Administrativo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control de la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto corriente por concepto de servicios personales derivados del funcionamiento del Instituto;
- II. Operar los Sistemas de estímulos y reconocimientos del personal del Instituto autorizados por la Junta;
- III. Desarrollar programas de inducción para el personal de nuevo ingreso, conjuntamente con las áreas sustantivas del Instituto;
- IV. Integrar, gestionar y ejecutar los programas de capacitación, actualización y desarrollo del personal no académico;
- V. Instrumentar y operar los procedimientos para el control de asistencias y puntualidad del personal;
- VI. Integrar y mantener actualizadas las plantillas, inventarios, nóminas y expedientes del personal;
- VII. Expedir con carácter oficial las constancias de nombramiento, hojas de servicio, credenciales y demás documentos que acrediten la relación laboral entre el Instituto y el personal;
- VIII. Gestionar los movimientos de personal para altas, bajas, promoción y percepciones, necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto;
- IX. Expedir las constancias de trabajo que solicite el personal; y
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **CAPITULO XX ALMACENISTA**

**ARTÍCULO 75.-** El Almacenista tendrá como funciones específicas controlar la adquisición y suministro de recursos materiales y de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas del Instituto.

**ARTÍCULO 76.-** Corresponde al Almacenista el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar la Ley de Adquisiciones del Estado; así como las disposiciones legales y administrativas complementarias, que contribuyan al

adecuado manejo y control de los Recursos Materiales y Servicios Generales en el Instituto;

II. Elaborar el plan anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, sometiéndolo a la consideración de la Subdirección Administrativa;

III. Diseñar y operar los procedimientos para la adquisición y suministro adecuado y oportuno de bienes y servicios a las diferentes unidades orgánicas;

IV. Proporcionar los servicios de mantenimiento, adaptación y conservación de edificios destinados a labores administrativas, docencia, de investigación y de extensión;

V. Efectuar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles;

VI. Efectuar las adquisiciones menores de bienes no contempladas en el Programa Anual de Adquisiciones y Contratación de Servicios del Instituto en estricto apego a las disposiciones legales y administrativas que regulan esta acción;

VII. Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones del Instituto;

VIII. Llevar el control de los vehículos propiedad del Instituto y fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes, así como tramitar la documentación necesaria para su circulación;

IX. Recibir, registrar, clasificar, almacenar y suministrar los bienes destinados a satisfacer las necesidades del Instituto;

X. Coordinar los servicios de fotocopiado, telefax, engargolado, mimeógrafo, mensajería, intendencia, jardinería, vigilancia y demás que requieran las unidades orgánicas del Instituto;

XI. Realizar en coordinación con el Departamento de Proyectos y Desarrollo Institucional los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas del Instituto, y realizar las gestiones y procesos necesarios para la ejecución de los mismos; y

XII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **CAPITULO XXI DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 77.-** El Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas tendrá como funciones específicas controlar el ejercicio del presupuesto, vigilar la operación, depósito, custodia y control de los recursos financieros de la Institución de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 78.-** Corresponde al Departamento de Contabilidad y Finanzas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de su departamento y someterlo a la consideración de la Subdirección Administrativa;
- II. Operar mecanismos de coordinación con los sectores social, privado y público para la liberación de los recursos asignados al Instituto por otras instancias;
- III. Realizar la apertura de cuentas bancarias para el depósito y manejo de los recursos asignados al Instituto;
- IV. Efectuar las conciliaciones bancarias que permitan llevar un control del manejo de los recursos financieros del Instituto;
- V. Informar sobre los ingresos por concepto de servicios generados por el instituto al Departamento de Contabilidad;
- VI. Establecer, en coordinación con el Patronato, los mecanismos para la recepción, registro y control de los recursos financieros que pudieran ser obtenidos por ese órgano en beneficio del Instituto;
- VII. Efectuar la reposición de los fondos revolventes asignados a las unidades orgánicas del Instituto, incluyendo el propio;
- VIII. Efectuar diariamente el corte de caja de las operaciones realizadas y hacerlas del conocimiento de la Subdirección Administrativa;
- IX. Elaborar informes del destino de los recursos financieros que pudieran ser proporcionados por el Patronato y hacerlos del conocimiento de la Subdirección Administrativa; y
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 79.-** El Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas tendrá como funciones específicas, clasificar, registrar y analizar las operaciones económicas que contribuyen a la adecuada toma de decisiones del instituto.

**ARTÍCULO 80.-** Corresponde al Departamento de Contabilidad y Finanzas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de su departamento y someterlo a la consideración de la Subdirección Administrativa;
- II. Realizar las afectaciones presupuétales, ampliaciones, transferencias y conciliaciones que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados al Instituto;
- III. Contabilizar el ejercicio del presupuesto asignado al Instituto y emitir los estados financieros que contengan en detalle las operaciones efectuadas;
- IV. Mantener comunicación con las unidades orgánicas del Instituto, para registrar las afectaciones presupuétales autorizadas;
- V. Revisar los documentos comprobatorios que presenten las unidades orgánicas, para amparar las erogaciones realizadas que afecten el presupuesto, cuidando el cumplimiento de las normas, requisitos contables, fiscales y administrativos establecidos por las disposiciones que regulan el manejo de los recursos financieros;
- VI. Mantener comunicación con la Subdirección Administrativa para la liberación de los recursos comprometidos por el departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales por concepto de adquisiciones de bienes y servicios;
- VII. Elaborar los estados financieros del Instituto y mantener informada a la Subdirección Administrativa de la situación en que se encuentran los recursos financieros; y
- VIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.