

# **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LOS REYES, MICHOACÁN**

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 13 de septiembre de 2016, novena sección, tomo CLXV, núm. 54

## **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LOS REYES, MICHOACÁN**

**SILVANO AUREOLES CONEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2°, 3°, 5°, 6°, 9°, 40 fracción I y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

#### **CONSIDERANDO**

Que con el propósito de fomentar la constitución y funcionamiento de instituciones educativas capaces de formar profesionistas idóneos que se integren al proceso productivo estatal, con fecha 6 de agosto de 2004, se creó el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán, el cual tiene entre sus objetivos impartir e impulsar la educación superior tecnológica que contribuya a ampliar las posibilidades y alternativas de la educación superior tecnológica para todos los estratos sociales.

Que posteriormente con fecha 17 de junio de 2011, se publicó el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de regular su estructura orgánica y funcionamiento de sus unidades administrativas.

Que derivado de la necesidad de brindar una mejor atención educativa y tomando en cuenta el incremento de la demanda del alumnado en el Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán, fue necesario realizar las modificaciones a su estructura orgánica conforme a los modelos sugeridos por la autoridad federal, atendiendo a que el Instituto se encuentra constituido como miembro del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.

Que en tal virtud, en el mes de septiembre de 2015 se autorizó la nueva estructura orgánica del Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán, por lo que resulta imperativo actualizar su marco normativo, a fin de dar congruencia a éste con dicha estructura.

Que el presente Reglamento regulará el funcionamiento interno del Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán y delimitará el marco de actuación de los servidores públicos que lo integran, estableciendo las facultades específicas que compete realizar a cada una de sus unidades administrativas.

Que en reunión ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán, celebrada el día 10 de marzo de 2016, se aprobó el presente Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO**

# TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LOS REYES, MICHOACÁN

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas, adscritas al Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán, constituido como miembro del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 2º.** Al frente del Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán, habrá un Director General designado por el Gobernador del Estado, quién conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta Directiva y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

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

- I. **Alumnos:** A los alumnos inscritos en el Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán;
- II. **Decreto:** Al Decreto que crea el Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán;
- III. **Director General:** Al Director General del Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán;
- IV. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado;
- VI. **Instituto:** Al Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán;
- VII. **Junta:** A la Junta Directiva del Instituto;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán; y,
- IX. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución del Instituto, establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

**Artículo 4º.** La administración del Instituto estará a cargo de la Junta y el Director General, cuya integración y facultades se establecen en su Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 5º.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección Académica;

- II. Dirección de Planeación y Vinculación; y,
- III. Subdirección de Servicios Administrativos.

El Instituto contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual de Organización; asimismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

### **CAPÍTULO III** **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 6°.** Al Director General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de trabajo para el cumplimiento del objeto del Instituto, aprobados por la Junta;
- II. Presentar a la Junta los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y los respectivos planes de inversión del Instituto, para su autorización, y presentarlos ante la instancia correspondiente;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la estructura y funcionamiento del Instituto;
- IV. Suscribir los convenios, contratos y acuerdos de colaboración, para el cumplimiento de los objetivos y desarrollo de las funciones del Instituto, de acuerdo con los lineamientos que determine la Junta;
- V. Representar legalmente al Instituto, con todas las facultades generales que corresponden a los mandatos generales para pleitos y cobranzas, actos de dominio y demás que requieran cláusula especial, en términos de la normativa aplicable;
- VI. Dirigir las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, en la ejecución de los acuerdos, políticas y comisiones que la Junta le determine y presentar los informes correspondientes sobre el desarrollo de dichas actividades;
- VII. Conducir el funcionamiento del Instituto, así como vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudios y de los objetivos y metas;
- VIII. Supervisar que se cumplan los planes y programas académicos del Instituto;
- IX. Coordinarse con las autoridades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como del sector social y privado nacional y extranjero, y con instituciones educativas del nivel superior, para llevar a cabo la ejecución de los programas y proyectos del Instituto, previo acuerdo de la Junta;
- X. Realizar los movimientos del personal académico, técnico y administrativo, necesarios para el mejor funcionamiento del Instituto, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Designar a los servidores públicos del Instituto, a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones o consejos de las que forme parte;
- XII. Conferir poderes generales y especiales que le autorice la Junta, a través del acuerdo delegatorio de facultades que corresponda, a los servidores públicos del Instituto, a efecto de dar cumplimiento al objeto del Instituto;

- XIII. Proponer a la junta los nombramientos de los servidores públicos del Instituto, así como del personal que se requiera para el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIV. Expedir los nombramientos de los servidores públicos del Instituto, previa autorización de la Junta y en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Conducir la realización de estudios organizacionales del Instituto y proponer las medidas de mejora que procedan a la Junta para su autorización;
- XVI. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos y actualizaciones de Reglamento Interior, manuales administrativos y demás disposiciones normativas internas requeridas por el Instituto para su operación;
- XVII. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el Instituto, a través de la unidad administrativa competente;
- XVIII. Expedir constancias y certificados de estudios realizados por los Alumnos, así como diplomas y títulos otorgados por el Instituto;
- XIX. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el mejoramiento en la operación del Instituto y las Unidades Administrativas a su cargo;
- XX. Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, y supervisar el ejercicio de sus facultades; y,
- XXI. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS** **FACULTADES GENERALES**

**Artículo 7°.** Las Unidades Administrativas, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

**Artículo 8°.** Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y a la disponibilidad financiera del Instituto.

**Artículo 9°.** A los titulares de las Unidades Administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Someter a consideración de su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas del Instituto de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por las autoridades federales y estatales competentes;

- III. Elaborar el proyecto de Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Administrativa a cargo;
- IV. Promover, en el ámbito de su competencia, la difusión de las normas y lineamientos que regulen su funcionamiento y vigilar su aplicación;
- V. Planear las actividades de la unidad administrativa a su cargo, e informar sobre el resultado de las mismas;
- VI. Rendir con oportunidad los informes, estudios y opiniones de asuntos de su competencia, en los términos que les sean requeridos;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por encargo;
- VIII. Elaborar el proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Aplicar las medidas necesarias a fin de garantizar la atención al público de manera eficaz, oportuna y amable, en los ámbitos de su competencia;
- X. Participar con las demás Unidades Administrativas cuando se requiera, para el mejor cumplimiento de los objetivos y actividades del Instituto;
- XI. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe las comisiones que le sean conferidas e informe oportunamente del resultado de las mismas;
- XII. Participar en las acciones para la implementación y mejora del sistema de gestión de la calidad en el Instituto, a fin de lograr la certificación de sus procesos y servicios educativos;
- XIII. Atender los asuntos que se les encomienden e informar del seguimiento de los mismos, hasta su conclusión; y,
- XIV. Las demás que le señale el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO V** **DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 10.** Al Director Académico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y desarrollo académico del Instituto;
- II. Controlar la aplicación de los planes y programas de estudios de las carreras que se imparten en el Instituto, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- III. Promover el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente que se realicen en el Instituto conforme a los lineamientos establecidos;
- IV. Dirigir y coordinar la elaboración e instrumentación de proyectos de producción académica del Instituto relativos al sector productivo de bienes y servicios de la región;

- V. Tramitar, previo acuerdo con el Director General y en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, la revalidación y reconocimiento de estudios y equivalentes, así como de cualquier otro documento oficial ante las autoridades competentes;
- VI. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las Divisiones de Carrera del Instituto, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Supervisar el proceso de selección e ingreso de los aspirantes, así como de los exámenes de reconocimientos y psicométricos;
- VIII. Proponer al Director General el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Supervisar el sistema de control escolar del Instituto, conforme a las normas y procedimientos establecidos;
- X. Proponer al Director General la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;
- XI. Presentar al Director General las propuestas para el mejoramiento de espacios físicos y la prestación de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda educativa en el Instituto;
- XII. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades de docencia, investigación y desarrollo académico del Instituto, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- XIII. Dirigir el desarrollo de los proyectos de investigación científica y tecnológica en el Instituto de acuerdo a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Federación; y,
- XIV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI** **DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN** **Y VINCULACIÓN**

**Artículo 11.** Al Director de Planeación y Vinculación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir las actividades de la planeación, programación, estadística, control escolar, difusión, residencias profesionales y vinculación de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- II. Promover las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación en el sector productivo;
- III. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la planeación, programación, control escolar, difusión, residencias profesionales y vinculación;
- IV. Coordinar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución;
- V. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico funcionales y presentarlas al Director General para su consideración;

- VI. Difundir las estructuras orgánicas y los manuales administrativos autorizados y verificar su cumplimiento;
- VII. Coordinar las evaluaciones programáticas presupuestales del Instituto de conformidad con las normas aplicables;
- VIII. Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto y presentarlos al Director General para su consideración;
- IX. Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- X. Dirigir la prestación de los servicios médicos y el otorgamiento de becas del Instituto;
- XI. Coordinar los programas de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Federación, las reuniones de planeación y vinculación del Instituto;
- XII. Supervisar la ejecución de acciones para realizar actividades de carácter cultural, educativas y deportivas, tendientes a contribuir a la formación profesional, cultural, científica y tecnológica de los Alumnos;
- XIII. Proponer al Director General las campañas de comunicación y difusión de las acciones del Instituto, así como la edición de material que contribuya con la oferta y extensión educativa, la cultura y el conocimiento científico y tecnológico;
- XIV. Realizar la planeación, supervisión y evaluación presupuestal de las obras de infraestructura y equipamiento, así como procurar el óptimo funcionamiento del Instituto, mediante la aplicación de planes y proyectos de diagnóstico, desarrollo, fortalecimiento y consolidación institucional; y,
- XV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VII**

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

**Artículo 12.** Al Subdirector de Servicios Administrativos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir, controlar y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto conforme las normas y lineamientos emitidos por las autoridades competentes;
- II. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la administración de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y pago de remuneraciones;
- III. Controlar la selección, contratación, desarrollo y pago de remuneraciones del personal del Instituto;
- IV. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios asistenciales del Instituto de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- V. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal del Instituto, según corresponda;

- VI. Dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo y difundirlas entre el personal del Instituto y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;
- VII. Elaborar los informes que deba rendir al Director General, relativos a las observaciones que formulen los órganos de fiscalización y control, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Dirigir el ejercicio del presupuesto, registros contables, tesorería, fiscalización y administración de los ingresos propios del Instituto;
- IX. Participar con la Dirección de Planeación y Vinculación en las evaluaciones del ejercicio del presupuesto asignado al Instituto;
- X. Coordinar el pago de sueldos del personal del Instituto, para que se realicen puntualmente y en forma ordenada;
- XI. Dirigir y supervisar la prestación de servicios y mantenimiento de equipo de cómputo de conformidad con las normas y lineamientos establecidos; y,
- XII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 13.** En las ausencias temporales el Director General será suplido por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica autorizada, establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

**Artículo 14.** En las faltas temporales de los Directores y del Subdirector de Servicios Administrativos, serán suplidos por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual Administrativo de Organización del Instituto, de izquierda a derecha.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de los Reyes, Michoacán, publicado en la Quinta Sección, Tomo CLI, número 94 del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 17 de junio de 2011, y se dejan sin efecto todas las disposiciones de carácter administrativo en lo que se oponga al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 14 de julio de 2016.

A T E N T A M E N T E  
«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

**SILVANO AUREOLES CONEJO**  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
(Firmado)



**ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS**  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
(Firmado)

**CARLOS MALDONADO MENDOZA**  
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
(Firmado)

**SILVIA MA. C. FIGUEROA ZAMUDIO**  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN  
(Firmado)