

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día lunes 11 de octubre de 2021, sexta sección, tomo CLXXVIII, núm. 78

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PÁTZCUARO, 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 fracción VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 3, 5, y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, establece a la educación como un Eje de Gobernanza, ya que es una condición indispensable para llevar a la población michoacana a un mayor bienestar y desarrollo humano; asimismo, la educación debe responder a las necesidades de cada comunidad e impulsar una formación cultural funcional hacia la integración social y el respeto a los valores cívicos y las leyes que nos rigen, es por ello que, en la Prioridad 1: Desarrollo humano, educación con calidad y acceso a la salud, se fija el objetivo 1.1 el cual instituye la importancia de asegurar el acceso efectivo de la población, a la educación con calidad, al promover, impulsar y fortalecer una educación científica, tecnológica, deportiva y cultural.

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, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 20 de marzo de 2007, el Decreto por el cual se crea el Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal.

Que el Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán, tiene como finalidad impartir e impulsar la educación superior tecnológica, para contribuir a través del proceso educativo al establecimiento de una justa distribución de la riqueza, así como para ampliar las posibilidades y alternativas de la educación superior tecnológica para todos los estratos sociales.

Que con fecha 16 de octubre de 2017, le fue autorizada una nueva estructura orgánica al Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán, a través de la cual se establecen las unidades administrativas que integrarán el organismo.

Que el presente Reglamento Interior establece las facultades que competen a las unidades administrativas del Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán, delimitando el marco de actuación de las y los servidores públicos que lo integran y dando sustento legal a sus actividades, conforme a lo establecido en su Decreto de Creación, y estableciendo las facultades específicas que le compete realizar a cada una de sus unidades administrativas.

Que con fecha 08 de junio de 2021, se celebró la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán, mediante la cual se autorizó el presente Reglamento Interior.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán, constituido como integrante del Tecnológico Nacional de México, 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 2°. Al frente del Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán, habrá un titular de la Dirección General, designado por el Gobernador, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta Directiva y las disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

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

- I. **Decreto:** Al Decreto que crea el Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán;
- II. **Dirección General:** A la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán;
- III. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Estudiantes:** A toda persona inscrita en alguna de las carreras del Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán;
- V. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado;
- VI. **Instituto:** Al Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro, Michoacán;
- VII. **Junta:** A la Junta Directiva del Instituto;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto;
- IX. **Titular de la Dirección General:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Dirección General del Instituto; y,
- X. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas del Instituto, dotadas de facultades de decisión y ejecución contempladas en el artículo 5° del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 4°. La Junta es el máximo órgano de gobierno del Instituto y la administración estará a cargo del titular de la Dirección General, cuya integración y atribuciones se establecen en el Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5°. Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos que le competen al Instituto, además de la Dirección General, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Planeación, Evaluación y Vinculación;
- II. Subdirección Académica; y,
- III. Subdirección de Administración y Finanzas.

El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización del Instituto; 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 titular de la Dirección General le corresponde el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 12 del Decreto, así como las facultades siguientes:

- I. Dirigir las actividades de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que establezca la Junta con apego a su marco normativo, así como presentar los informes correspondientes sobre el desarrollo de éstas;
- 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. Instruir y coordinar la elaboración y ejecución de los programas de trabajo para el cumplimiento del objeto del Instituto, aprobados por la Junta;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la estructura y funcionamiento del Instituto;
- V. Suscribir los convenios, contratos y acuerdos de colaboración, para el cumplimiento del objeto del Instituto, de acuerdo con los lineamientos que determine la Junta y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VI. 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;
- VII. Supervisar y conducir el funcionamiento del Instituto, así como vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudios, y de los objetivos y metas;
- VIII. Coordinar y 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 con los sectores social y privado, nacional y extranjero, y con instituciones educativas de los niveles medio superior y superior, para llevar a cabo la ejecución de los programas y proyectos del Instituto, previo acuerdo de la Junta;
- X. Dirigir la realización de los movimientos del personal académico, técnico y administrativo, necesarios para el mejor funcionamiento del Instituto;

- XI. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas de trabajo a cargo del Instituto;
- XII. 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;
- XIII. Designar a los servidores públicos del Instituto, a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones o consejos de las que forme parte;
- XIV. Otorgar y conferir los 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 darle cumplimiento al objeto del Instituto;
- 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 del reglamento interior, manuales de organización y procedimientos, y demás disposiciones normativas que regulen la vida interna del Instituto;
- 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 estudiantes, 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. Establecer los comités o grupos de trabajo que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XXI. Recibir a los titulares de las unidades administrativas a su cargo, y supervisar el ejercicio de sus facultades; y,
- XXII. 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 titular de la Dirección 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 con la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del Instituto.

Artículo 9°. A los titulares de las unidades administrativas del Instituto, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Dirección General la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar al titular de la Dirección General, sobre el resultado de las mismas;
- III. Presentar, en tiempo y forma los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- IV. Apoyar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- V. Formular en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, el proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia por la unidad administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VII. Registrar y controlar la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya la superioridad e informarle oportunamente el resultado de las mismas;
- IX. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- X. Atender las comisiones en las que sea designado por el titular de la Dirección General, para actuar como suplente en aquellos órganos técnicos y de decisión de los que forme parte, así como informar del resultado, acuerdos y compromisos establecidos;
- XI. Coordinar sus actividades, con las demás unidades administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XII. Proponer estrategias de información y comunicación al público en la materia de su competencia;
- XIII. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Atender los asuntos que les encomiende el titular de la Dirección General y darle seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden; y,
- XV. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V **DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,** **EVALUACIÓN Y VINCULACIÓN**

Artículo 10. Al titular de la Subdirección de Planeación, Evaluación y Vinculación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Integrar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el Programa de Trabajo Anual y Programa Operativo Anual del Instituto y presentarlo al titular de la Dirección General para su aprobación;
- II. Instrumentar e implementar mecanismos para la planeación, seguimiento, control y evaluación del Programa de Trabajo Anual y Programa Operativo Anual y de programas especiales que se instrumenten en el Instituto;
- III. Integrar los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto y presentarlos al titular de la Dirección General para su autorización, previo a su envío ante la autoridad competente para su aprobación;
- IV. Integrar el programa anual de adquisiciones y requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo del Instituto, previo acuerdo con los titulares de las unidades administrativas respectivas;
- V. Supervisar la elaboración de estudios y proyectos referentes a programas de vinculación, extensión y excelencia académica, y presentarlos al titular de la Dirección General para su revisión y autorización;
- VI. Promover la participación de los sectores social y productivo de la región de Pátzcuaro, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio del Instituto;
- VII. Supervisar la ejecución de acciones que se requieran para la prestación del servicio social de los estudiantes;
- VIII. Establecer y mantener relaciones con dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, instituciones públicas y privadas, en coordinación con las unidades administrativas para apoyar la realización de actividades y eventos académicos que coadyuven al cumplimiento de las prácticas y a la promoción profesional de los estudiantes, previa autorización del titular de la Dirección General;
- IX. Formular las modificaciones necesarias a los planes y programas de estudio de acuerdo con las necesidades del sector productivo de bienes y servicios;
- X. Proponer al titular de la Dirección General la celebración de convenios con instituciones educativas públicas y privadas, centros e institutos de investigación, que permitan fortalecer el desarrollo y ejecución de los programas del Instituto;
- XI. Desarrollar la integración de proyectos en materia de prestación de servicios de asesoría técnica, desarrollo de prototipos y capacitación e investigación tecnológica, con los sectores público, social y privado que lo soliciten, y presentarlos para su aprobación;
- XII. Presentar al titular de la Dirección General las propuestas para la aplicación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda educativa;
- XIII. Conducir y 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 estudiantes;
- XIV. Promover actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo;

- XV. Proponer al titular de la Dirección General campañas de comunicación y difusión de las acciones del Instituto, así como para la edición de material que contribuya a enriquecer el acervo relacionado con el quehacer educativo, la cultura y el conocimiento científico y tecnológico;
- XVI. Instrumentar y supervisar el establecimiento de un sistema ágil y eficiente, para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Instituto, previa revisión y autorización del titular de la Dirección General;
- XVII. Tramitar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General y en coordinación con las unidades administrativas competentes la revalidación y reconocimientos de estudios y equivalentes, la titulación de los egresados, así como de cualquier otro documento oficial ante las autoridades competentes;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan las acciones de control escolar;
- XIX. Coordinar, supervisar y evaluar a las unidades administrativas a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables; y,
- XX. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 11. Al titular de la Subdirección Académica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Conducir la elaboración de los proyectos de disposiciones normativas en materia escolar y presentarlos al titular de la Dirección General para su revisión y aprobación;
- II. Difundir entre las unidades administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos a que deben sujetarse el desarrollo y ejecución de las actividades de docencia e investigación, así como de cursos de actualización, especialización y superación académica del Instituto, y vigilar su cumplimiento;
- III. Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de los programas educativos que se impartan en el Instituto, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;
- IV. Instrumentar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General, los programas de actualización y superación académica, y una vez aprobados supervisar y evaluar su cumplimiento;
- V. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Instrumentar en coordinación con la Subdirección de Planeación, Evaluación y Vinculación, previo acuerdo con el titular de la Dirección General, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto, así como supervisar la ejecución de los mismos;

- VII. Coordinar el diseño y utilización de los materiales, auxiliares didácticos y lineamientos teórico-metodológicos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanzaaprendizaje, la planeación, desarrollo y evaluación curriculares;
- VIII. Implementar sistemas y mecanismos de control, evaluación, información estadística y de seguimiento de los programas desarrollados, mediante la revisión permanente de planes, programas de estudio y métodos pedagógicos, propiciando la máxima participación del personal académico;
- IX. Proponer al titular de la Dirección General el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Formular e implementar las modificaciones necesarias a los planes y programas de estudio de acuerdo con las necesidades del sector productivo de bienes y servicios presentadas por la Subdirección de Planeación, Evaluación y Vinculación, y presentarlos al titular de la Dirección General para su aprobación;
- XI. Tramitar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General y en coordinación con las unidades administrativas competentes, la revalidación y reconocimientos de estudios y equivalentes, la titulación de los egresados, así como de cualquier otro documento oficial ante las autoridades competentes;
- XII. Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección de Planeación, Evaluación y Vinculación, para la implantación de estudios de educación continua;
- XIII. Conducir y supervisar el proceso de selección e ingreso de los aspirantes, así como de los exámenes de reconocimientos y psicométricos;
- XIV. Coordinar, supervisar y evaluar a las Divisiones de Ingeniería del Instituto, conforme a las disposiciones normativas aplicables; y,
- XV. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII **DE LA SUBDIRECCIÓN DE** **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Artículo 12. Al titular de la Subdirección de Administración y Finanzas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Participar con la Subdirección de Planeación, Evaluación y Vinculación, en la formulación del proyecto de presupuesto anual;
- III. Informar al titular de la Dirección General respecto del ejercicio del presupuesto autorizado de la misma;

- IV. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo del Instituto, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar, previa autorización del titular de la Dirección General;
- V. Presentar al titular de la Dirección General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- VI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo del Instituto;
- VII. Asesorar e informar a las unidades administrativas del Instituto, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;
- VIII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al titular de la Dirección General o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- IX. Elaborar los informes que deba rendir el titular de la Dirección 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;
- X. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;
- XI. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- XIII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para hacer más eficientes los procesos administrativos en el Instituto, según corresponda;
- XIV. Tramitar las licencias, vacaciones y prestaciones del personal del Instituto, según corresponda;
- XV. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal del Instituto, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- XVI. Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;
- XVII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas del Instituto;
- XVIII. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XIX. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;

- XX. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo del Instituto, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXI. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del Instituto, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XXII. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 13. En las ausencias temporales, el titular de la Dirección General será suplido por los titulares de las unidades administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica autorizada y establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 14. Las faltas temporales de los titulares de las Subdirecciones serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual 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 Pátzcuaro, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Tomo CLII, Cuarta Sección, número 43, de fecha 25 de agosto del 2011, y se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones de carácter administrativo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 9 de agosto de 2021.

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

SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(Firmado)

ARMANDO HURTADO ARÉVALO
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

HÉCTOR AYALA MORALES
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
(Firmado)