

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CINTALAPA**

*Periódico Oficial Número: 232, de fecha 12 de mayo de 2010.*

*Publicación Número: 1767-A-2010*

*Documento: Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.*

---

## **Considerando**

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, establece que el Ejecutivo del Estado, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá auxiliarse de las Dependencias y Entidades, para atender los programas prioritarios del Estado, por lo que mediante Decreto número 178, publicado en el Periódico oficial número 240, Tomo II, de fecha 09 de junio de 2004, se crea el Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Dicha Institución Educativa, fue creada con el objeto principal de impartir e impulsar la educación superior tecnológica propiciando la calidad y vinculación con las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional; acercándose así, la educación al municipio de Cintalapa, con lo cual se benefician las diversas localidades que se encuentra a su alrededor.

En ese sentido, y atentos a la política de la actual administración, de mantener instituciones públicas modernas y capaces, así como de un marco jurídico acorde a la realidad del quehacer de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, se ha considerado necesario complementar el marco legal del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, elaborándose la presente propuesta.

siendo por otra parte una de las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, el de dotar al Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, de la normatividad reglamentaria que regule estructuralmente su funcionamiento, organización interna y distribuya las atribuciones de los Órganos Administrativos y Académicos que la integran, con la finalidad de otorgar certeza legal a las funciones que éste realice, para efectos de cumplir con mayor rapidez, control, eficacia y validez, los asuntos que le corresponden, en términos de su Decreto de Creación.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los CC. Integrantes de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, tienen a bien expedir el siguiente:

### **Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa**

#### **Título Primero Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único Del Ámbito de Competencia**

**Artículo 1º.** Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden e interés público y tienen por objeto, normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que integran al Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.

El presente Reglamento, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.

**Artículo 2º.** El Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, quien tiene a su cargo, el despacho de los asuntos de su competencia, con base a las facultades que le confieren la

Ley de Entidades Paraestatales, su Decreto de Creación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3º.** El Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, tiene como objeto, impartir e impulsar la educación superior tecnológica propiciando la calidad y vinculación con las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional.

**Artículo 4º.** El Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, en coordinación con las Dependencias y sus Órganos Desconcentrados, Entidades y Unidades del Poder Ejecutivo Estatal, Federal y Municipal impulsarán los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

**Artículo 5º.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- II. Instituto:** Al Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.
- III. Junta Directiva:** Al Órgano Superior de Gobierno del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.
- IV. Director General:** Al Director General del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.
- V. Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Subdirecciones, Divisiones y Departamentos que forman parte de la Estructura Orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.
- VI. Decreto:** Al Decreto número 178, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa", publicado en el Periódico Oficial número 240, Tomo II, de fecha nueve de junio de dos mil cuatro.
- VII. Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.

**Artículo 6º.** Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran al Instituto, coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

## **Título Segundo De la Organización del Instituto y Atribuciones del Director General**

### **Capítulo I De la Estructura Orgánica del Instituto**

**Artículo 7º.** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- I.** Dirección General.
- II.** Subdirección Académica.

- a) División de Ingeniería Industrial.
- b) División de Licenciatura en Informática.
- c) Departamento de Servicios Escolares.
- d) División de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
- e) División de Ingeniería en Desarrollo Comunitario.

**III.** Subdirección Administrativa.

**IV.** Subdirección de Planeación y Vinculación.

**Artículo 8º.** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura administrativa y plantilla de plazas necesarias, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado al Instituto.

**Artículo 9º.** El desempeño de los servidores públicos del Instituto, se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.** El Instituto, a través de su estructura orgánica, conducirá y desempeñará sus atribuciones y actividades en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, y con base en las políticas, prioridades, restricciones y disposiciones que determine el Ejecutivo del Estado.

## **Capítulo II De las Atribuciones del Director General**

**Artículo 11.** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegar las atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 12.** El Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I.** Representar legalmente al Instituto, ante toda clase de autoridades, organismos y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales, ejerciendo las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias.

La representación a que se refiere ésta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima.

- II.** Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III.** Rendir informes previos y justificados, interponer y continuar recursos, pero no podrá desistirse de las acciones que entable, sin acuerdo previo y expreso de la Junta Directiva.

- IV.** Formular querrelas ante la Institución del Ministerio Público, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el Instituto, tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo, y cuando proceda otorgar el perdón.
- V.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia, las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto.
- VI.** Ejecutar los acuerdos y resoluciones que dicte la Junta Directiva.
- VII.** Conducir las relaciones laborales del personal del Instituto, conforme a la legislación que resulte aplicable.
- VIII.** Conocer y resolver conforme a la Ley de la materia, aquellos asuntos de carácter administrativo y laboral, que sean iniciados a los servidores públicos del Instituto, derivado de los actos u omisiones en que incurran, que sean sancionados por la Ley.
- IX.** Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- X.** Otorgar permisos y licencias, con o sin goce de sueldo al personal del Instituto, designando a quienes lo sustituyan provisionalmente.
- XI.** Autorizar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto.
- XII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Instituto.
- XIII.** Participar en las Comisiones, Congresos, Consejos, Instituciones, Entidades, Reuniones, Juntas y Organizaciones Nacionales e Internacionales en el ámbito de competencia del Instituto.
- XIV.** Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos del Instituto.
- XV.** Solicitar al Comisario Público, el examen y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control del Instituto, así como, solicitar la revisión y auditorías de índole administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las autoridades competentes, con la finalidad de vigilar y transparentar el manejo y la aplicación de los recursos públicos.
- XVI.** Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como las que le confiera la Junta Directiva.

**Artículo 13.** El Director General, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I.** Presentar a la Junta Directiva el Anteproyecto de Egresos y Programa Operativo Anual del Instituto.
- II.** Presentar a la Junta Directiva, para su consideración y aprobación en su caso, el anteproyecto, las reformas o adiciones del Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.
- III.** Autorizar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal del Instituto.

- IV.** Solicitar el fortalecimiento de la estructura orgánica y plantilla de plazas a la instancia correspondiente.
- V.** Suscribir en representación del Instituto, contratos o convenios de coordinación y colaboración, y en general toda clase de actos jurídicos necesarios, con organizaciones e instituciones nacionales o extranjeras públicas o privadas, para el cumplimiento de su objeto, informando periódicamente a la Junta Directiva, sobre el resultado de los mismos.
- VI.** Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración, con las facultades que les competen, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, solicitando la aprobación de la Junta Directiva, cuando sean a favor de personas ajenas al Instituto.
- VII.** Presentar a la Junta Directiva, los informes relacionados con las actividades del Instituto.
- VIII.** Someter a consideración de la Junta Directiva, los asuntos encomendados al Instituto, y desempeñar las comisiones y funciones que el mismo le confiera.
- IX.** Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Instituto.
- X.** Presentar a la Junta Directiva propuestas de otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Instituto, que por sus meritos se hagan acreedores a los mismos.
- XI.** Publicar en el órgano informativo del Instituto o, en su caso, en el Periódico Oficial del Estado, los Reglamentos, Acuerdos y documentos de observancia general que expida la Junta Directiva.
- XII.** Integrar el Consejo Consultivo Académico.
- XIII.** Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como las que le confiera la Junta Directiva.

### **Título Tercero De los Órganos Administrativos del Instituto**

#### **Capítulo I De la integración de las Subdirecciones y Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 14.** Los Titulares de las Subdirecciones, tendrá las atribuciones generales siguientes:

- I.** Proponer los programas y proyectos propios del Órgano Administrativo a su cargo.
- II.** Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- III.** Programar y vigilar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal que integran el Órgano Administrativo a su cargo.
- IV.** Establecer sistemas de control y seguimiento a los aspectos técnico-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos del Órgano Administrativo a su cargo.

- V.** Autorizar comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de Ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio.
- VI.** Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, elaborando los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento, Manuales Administrativos, Lineamientos y demás normatividad legal que corresponda.
- VII.** Proponer al Director General las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de su competencia.
- VIII.** Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia e informar su resultado.
- IX.** Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Director General, y a los Órganos Administrativos que los integran, en los asuntos de su competencia o que le encomiende expresamente el Ejecutivo del Estado.
- X.** Vigilar que las funciones del Órgano Administrativo y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XI.** Proponer los programas técnicos, administrativos o de asesoría del Órgano Administrativo a su cargo.
- XII.** Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XIII.** Elaborar, fundar y dar respuesta tanto afirmativa como negativa, según sea el caso, en razón al ámbito de su competencia, de todas y cada una de las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía.
- XIV.** Coordinar con los Órganos Administrativos a su cargo, las estrategias para la operación, evaluación y seguimiento de las acciones que realizan.
- XV.** Proponer al Director General la instrumentación de mecanismos que impulsen el acercamiento institucional y la conformación de un sistema integral administrativo.
- XVI.** Presentar los respaldos correspondientes, en tiempo y forma a la Secretaria de la Función Pública, en las observaciones derivadas de las auditorías.
- XVII.** Participar en la formulación e integración de los planes y programas operativos del Órgano Administrativo a su cargo, vigilando su cabal cumplimiento.
- XVIII.** Rendir por escrito informes mensuales, anuales y/o los solicitados eventualmente del Órgano Administrativo a su cargo y presentarlos al Director General.
- XIX.** Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual de metas programadas del Órgano administrativo específico y supervisar el oportuno envío de informes de avances y resultados obtenidos.

- XX.** Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XXI.** Proponer el fortalecimiento de la estructura orgánica y plantilla de plazas a su cargo al Director General.
- XXII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

**Artículo 15.** La Subdirección Académica, tendrá los Órganos siguientes:

- a)** División de Ingeniería Industrial.
- b)** División de Licenciatura en Informática.
- c)** Departamento de Servicios Escolares.
- d)** División de Ingenierías en Industrias Alimentarias.
- e)** División de Ingeniería en Desarrollo Comunitario.

**Artículo 16.** El Titular de la Subdirección Académica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en el Instituto, así como apoyos didácticos, técnicas e instrumentos, para la evaluación del aprendizaje, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- II.** Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el Instituto, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.
- III.** Detectar, promover y dirigir de acuerdo a las necesidades, la elaboración y desarrollo de los programas de formación y actualización del personal docente.
- IV.** Establecer estrategias para que las Divisiones de Carrera desarrollen propuestas para la actualización y mejoramiento de los planes y programas de estudio y que sean presentadas a las instancias competentes.
- V.** Establecer criterios para la prestación de los servicios orientados a promover el desarrollo de habilidades de aprendizaje, liderazgo, trabajo en equipo y espíritu emprendedor de los alumnos y verificar su adecuado funcionamiento.
- VI.** Aplicar y verificar el cumplimiento de los Procedimientos Académico-Administrativos del Instituto autorizados por la Dirección General de Estudios Superiores Tecnológicos.
- VII.** Organizar el proceso del examen de selección de los candidatos a ingresar al Instituto.
- VIII.** Dirigir y controlar el proceso de titulación de los egresados.
- IX.** Presidir el Comité Académico, de conformidad con los procesos establecidos, promover su funcionamiento y presentar las propuestas evaluadas al Director General.

- X.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

**Artículo 17.** La Subdirección Administrativa, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a)** Departamento de Servicios Informáticos.
- b)** Departamento de Recursos Humanos.
- c)** Departamento de Recursos Materiales.
- d)** Departamento de Recursos Financieros.

**Artículo 18.** El Titular de la Subdirección Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto conforme a las normas y lineamientos emitidos.
- II.** Planear y controlar la prestación de servicios de cómputo, mantenimiento de equipo y pago de remuneraciones al personal, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.
- III.** Emitir el Programa de Operativo Anual, y proponerlo al Director General.
- IV.** Coordinar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal del Instituto.
- V.** Dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos, coordinar la formulación de registros contables, estados financieros, así como informes relativos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y toma de decisiones.
- VI.** Coordinar las evaluaciones programático-presupuestales del Instituto, de conformidad con los lineamientos aplicables.
- VII.** Administrar la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento y control, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- VIII.** Implementar políticas tendentes a la seguridad de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto.
- IX.** Implementar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- X.** Coordinar la aplicación de las normas para el control de los bienes patrimoniales.
- XI.** Participar con la Subdirección de Planeación y Vinculación en las evaluaciones del ejercicio del presupuesto asignado al Instituto.
- XII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

**Artículo 19.** La Subdirección de Planeación y Vinculación tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a)** Departamento de Programación y Presupuesto.

b) Departamento de Vinculación.

c) Departamento de Evaluación.

**Artículo 20.** El Titular de la Subdirección de Planeación y Vinculación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal y de vinculación con el sector productivo de conformidad con la normatividad vigente.
- II.** Planear y controlar el desarrollo Institucional del Instituto.
- III.** Coordinar la elaboración del Programa de Desarrollo Institucional y las estrategias para su ejecución.
- IV.** Coordinar el proceso de Planeación Estratégica del Instituto.
- V.** Promover acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad del Instituto.
- VI.** Prever los requerimientos financieros del Instituto, a fin de gestionarlos en tiempo y forma.
- VII.** Diseñar, implantar y mantener los sistemas internos de planeación, información y evaluación.
- VIII.** Coordinar la elaboración de programas institucionales para acceder a recursos provenientes de fuentes de financiamiento específicos.
- IX.** Formular los indicadores para el seguimiento y control de los programas, en función al plan de desarrollo institucional.
- X.** Integrar los informes periódicos que se reportan a las instancias normativas.
- XI.** Participar en las reuniones relativas a la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES).
- XII.** Promover el desarrollo académico y de investigación del Instituto para los procesos de evaluación y acreditación ante los organismos evaluadores como CIEES y COPAES.
- XIII.** Representar al Instituto en los procesos de planeación y desarrollo regional, promovidos y coordinados por las diferentes instancias tecnológicas.
- XIV.** Integrar periódicamente los informes que el Director General presenta ante la Junta Directiva
- XV.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

## **Capítulo II** **De las Atribuciones de los Titulares de las Divisiones** **y Departamento de Servicios Escolares**

**Artículo 21.** Los Titulares de las Divisiones y Departamento de Servicios Escolares, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer al Subdirector Académico, los programas y proyectos propios del Órgano a su cargo.

- II.** Proponer al Subdirector Académico, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y Programa Operativo Anual, del Órganos a su cargo.
- III.** Coordinar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal que integra el Órgano a su cargo.
- IV.** Establecer sistemas de control y seguimiento a los aspectos técnico-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos del Órgano a su cargo.
- V.** Autorizar comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de Ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio.
- VI.** Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, elaborando los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento, Manuales Administrativos, Lineamientos y demás normatividad legal que corresponda.
- VII.** Proponer al Subdirector Académico las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de su competencia.
- VIII.** Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Director General o Subdirector Académico, en el ámbito de su competencia e informar su resultado.
- IX.** Vigilar que las funciones del Órgano y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- X.** Proponer los programas técnicos, administrativos o de asesoría del Órgano a su cargo.
- XI.** Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XII.** Elaborar, fundar y dar respuesta tanto afirmativa como negativa, según sea el caso, en razón al ámbito de su competencia, de todas y cada una de las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía.
- XIII.** Coordinar las estrategias para la operación, evaluación y seguimiento de las acciones que realiza el Órgano a su cargo.
- XIV.** Proponer al Subdirector Académico la instrumentación de mecanismos que impulsen el acercamiento institucional y la conformación de un sistema integral administrativo.
- XV.** Presentar los respaldos correspondientes, en tiempo y forma, a la Secretaria de la Función Pública, en las observaciones derivadas de las auditorías.
- XVI.** Participar en la formulación e integración de los planes y programas operativos del Órgano a su cargo, vigilando su cabal cumplimiento.
- XVII.** Rendir al Director General o Subdirector Académico, por escrito informes mensuales, anuales y/o los solicitados eventualmente del Órgano a su cargo.
- XVIII.** Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual de metas programadas del Órgano específico y supervisar el oportuno envío de informes de avances y resultados obtenidos.

- XIX.** Proponer al Director General o Subdirector Académico, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XX.** Emitir el Programa de Trabajo Anual del Órgano a su cargo y someterlo a consideración del Subdirector Académico.
- XXI.** Coordinar el proceso del examen de selección de los candidatos a ingresar al Instituto.
- XXII.** Proponer al Director General o Subdirector Académico, el fortalecimiento de la estructura orgánica y plantilla de plazas a su cargo.
- XXIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General o Subdirector Académico.

**Artículo 22.** Los Titulares de las Divisiones, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Asignar cargas académicas al alumno, en función al desempeño académico, basados en la normatividad de acreditación de asignaturas.
- II.** Coordinar la Academia del Órgano a su cargo y promover la gestión de propuestas para el diseño y desarrollo de proyectos de investigación.
- III.** Actualizar la especialidad del Órgano a su cargo, y realizar propuestas en el diseño o modificación de los planes y programas de estudio, avalado por su Academia correspondiente.
- IV.** Difundir los planes y programas de estudio del Órgano a su cargo, a los alumnos y docentes del Instituto.
- V.** Vigilar que la ejecución de los planes y programas de estudio del Órgano a su cargo, se desarrollen conforme a las políticas, normas y lineamientos establecidos en su formulación.
- VI.** Controlar el seguimiento a las residencias profesionales.
- VII.** Mantener en óptimo estado de operación, los equipos de los talleres a su cargo, a fin de apoyar las actividades académicas que requieran de su utilización.
- VIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General o Subdirector Académico.

**Artículo 23.** El Titular del Departamento de Servicios Escolares, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer las normas y lineamientos para los trámites de titulación, vigilando que los alumnos cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto.
- II.** Asesorar a los alumnos respecto a la obtención del título profesional y grados académicos.
- III.** Coordinar el sistema de revalidación de estudios o equivalencias aplicando los lineamientos establecidos y lo relativo al Sistema Nacional de Créditos.
- IV.** Coordinar el proceso de inscripciones y participar en el proceso de reinscripciones de los alumnos.

- V. Establecer mecanismos y procedimientos adecuados para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas de los estudiantes.
- VI. Emitir listados oficiales de los alumnos inscritos en el período lectivo correspondiente, para llevar el registro de asistencia y calificaciones durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
- VII. Clasificar los expedientes de los alumnos del Instituto, para mantener actualizado el archivo correspondiente.
- VIII. Coordinar el proceso de otorgamiento de becas a los estudiantes del Instituto.
- IX. Coordinar el proceso de aseguramiento facultativo y contra accidentes de los alumnos del Instituto.
- X. Emitir diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avalen la instrucción académica del alumno.
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General o Subdirector Académico.

**Título Cuarto  
De la Suplencia de los Servidores Públicos**

**Capítulo Único  
De las Ausencias y el Orden de Suplencias**

**Artículo 24.** En ausencias temporales del Director General, sus funciones y atribuciones serán ejercidas por el servidor público que éste designe.

**Artículo 25.** Los Titulares de las Subdirecciones, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director General.

**Artículo 26.** Los Titulares de las Divisiones y Departamentos, serán suplidos en sus ausencias por los Titulares de la Subdirección a la que se encuentren adscritos, previo acuerdo del Director General.

**T r a n s i t o r i o s**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Reglamento y se opondrán al mismo.

**Artículo Tercero.** Para los asuntos no previstos en el presente Reglamento, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, el Director General resolverá lo conducente, previa aprobación de la Junta Directiva.

**Artículo Cuarto.** Para los asuntos no previstos en este Reglamento, respecto a las demás funciones de los órganos administrativos, se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización del Instituto.

**Artículo Quinto.** En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial.

**Dado** en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa. En la Ciudad de Cintalapa, Chiapas; a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil nueve.

Integrantes de la Junta Directiva: Presidente, Mtro. Javier Álvarez Ramos, Secretario de Educación.- Secretaria, Mtra. María Santana Gómez Fonseca, Subdirectora de Planeación y Vinculación.- Vocales C.P. Rafael Augusto Morales Ochoa en representación del Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- C.P. Josefa López Ruíz de Ladagga, Titular de la Oficina de Servicios Federales en Apoyo a la Educación en Chiapas.- Mtro. Gilberto de los Santos Cruz, Director de Educación Superior de la Secretaria de Educación Estatal.- M.C. Erasmo Martínez Rodríguez, Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados.- QFB. Alexander Trinidad Vázquez, Presidente Municipal Constitucional de Cintalapa, Chiapas.- Lic. Oscar Velázquez Natarén, Presidente del Comisariado Ejidal de Cintalapa, Chiapas.- Arq. José Alejandro Moguel Ortiz, Presidente del Consejo de Vinculación del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.- Ing. Juan Gabriel Siu Sánchez, Secretario Técnico del Consejo de Vinculación del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.- Rúbricas.