



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este periódico.
"2010, Año del Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional; y del Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana"

AÑO XCIII SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. JUERES 11 DE FEBRERO DE 2010
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Educación

Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

COTEJADO
COTEJADO

Poder Ejecutivo del Estado

Secretaría de Educación

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 80 FRACCIONES I, III Y XV, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO Y CON APOYO EN LOS NUMERALES 83 DEL REFERIDO DOCUMENTO LEGAL; 11 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 4 de julio del año 2003 se suscribió Convenio de Coordinación entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado Libre y Soberano del San Luis Potosí, para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital.

Que por Decreto publicado el 05 de julio de 2003 en Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí se crea el Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital; mismo que fue reformado por Decreto del 30 de julio del 2008 publicado en el Órgano Informativo Oficial el 9 de septiembre del mismo año, para efectos de seguir prestando el Instituto de manera eficiente servicios de educación con una estructura acorde.

Que en términos de su Decreto de Creación, se establecen las bases de organización, así como las facultades y atribuciones que corresponden a las distintas unidades administrativas que integran el Organismo a través del Reglamento Interior que la Junta Directiva en ejercicio de la facultad que le confiere la fracción XV del artículo 6º, del Decreto mediante el cual se crea el Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital, aprobó en reunión celebrada el 12 de junio del 2009, expido el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL TITULO PRIMERO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital, es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad Capital del Estado, que tiene a su cargo las funciones y atribuciones que



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. José Guadalupe Durón Santillán
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, NO imagen, NI escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, NO imagen, NI escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. 144-26-14
Fax Ext. 263
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES

COTEJADO
COTEJADO

expresamente le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables en el Estado.

Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. **Instituto:** el Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital;

II. **Decreto:** el Decreto que crea al Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital;

III. **Órgano de Gobierno:** la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital;

IV. **Director General:** el Director General del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital;

V. **Directores:** los titulares de la Dirección Académica y de la Dirección de Administración; y

VI.- **Subdirectores:** los titulares de la Subdirección de Administración; de la Subdirección de Planeación y de la Subdirección de Vinculación;

Artículo 3º. El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto y otras disposiciones legales.

Artículo 4º. El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias y restricciones que le establezca su Órgano de Gobierno, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 5º. Para el cumplimiento del objeto para el que fue creado, el Instituto se integra de la siguiente manera:

I. Junta Directiva;

II. Director General; y

III. La siguiente estructura administrativa:

- a) Dirección Académica
- b) Dirección de Administración;
- c) Subdirección de Planeación;
- d) Subdirección de Administración, y
- e) Subdirección de Vinculación.

CAPITULO II De la Junta Directiva

Artículo 6º. El Órgano de Gobierno es la máxima autoridad del Instituto, se integra de conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Decreto y cuenta con las atribuciones que le confiere el artículo 6º del mismo Ordenamiento.

CAPITULO III Del Director General

Artículo 7º. La Dirección General, estará a cargo de un Director General que será designado por el Órgano de Gobierno a propuesta del Gobernador del Estado, a quien le corresponde ejercer, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9º del Decreto, las siguientes:

I. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente Reglamento, así como de las demás disposiciones legales que rijan al Instituto;

II. Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, así como de los aspectos o supuestos no previstos en el mismo y en las disposiciones legales aplicables;

III. Proponer para la aprobación del Órgano de Gobierno del Instituto, los proyectos de carreras profesionales, posgrados, planes y programas de estudio, así como sus modificaciones;

IV. Evaluar permanentemente las actividades realizadas por la estructura administrativa del Instituto;

V. Autorizar con su firma las licencias y permisos del personal del Instituto, en el ámbito de su competencia;

VI. Conocer y resolver sobre las renunciaciones del personal que integre la estructura administrativa del Instituto;

VII. Proponer al Órgano de Gobierno para su aprobación, a los candidatos a ocupar las direcciones y subdirecciones;

VIII. Aplicar a personal y alumnos, las medidas disciplinarias que corresponda, en términos de las normas legales aplicables;

IX. Disponer lo necesario para el resguardo de los archivos de la Institución;

X. Certificar los documentos que obren en los archivos del Instituto, cuando así se requieran;

XI. Acordar con los Directores y Subdirectores sobre el seguimiento de los asuntos encomendados a su cargo; y

XII. Las demás que le otorguen las leyes, así como las que expresamente le confiera el Órgano de Gobierno.

Artículo 8º. El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas conforme al presupuesto por el Órgano de Gobierno del mismo, cuya organización y funciones se establecerán en el Manual de Organización del Instituto.

CAPITULO IV De los Directores y Subdirectores

Artículo 9º. Al frente de cada Dirección y Subdirección habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las



necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable y presupuesto autorizado.

Artículo 10. Corresponde a los Directores y Subdirectores:

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

II. Formular los planes, programas, dictámenes, estudios e informes que les sean solicitados por el Director General;

III. Acordar con el Director General los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

IV. Elaborar y proponer al Director General, los anteproyectos del Programa Anual de Actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo;

V. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por el Órgano de Gobierno;

VI. Proponer al Director General, la celebración de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto del Instituto;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;

VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;

IX. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento del Instituto;

XI. Proponer al Director General modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;

XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;

XIII. Vigilar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las funciones encomendadas;

XIV. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo; y

XV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquéllas que les encomiende el Director General.

Artículo 11. El Titular de la Dirección Académica dependerá

directamente del Director General, y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente reglamento, las siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos para las actividades de docencia, investigación y vinculación del Instituto;

II. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y vinculación del Instituto;

III. Dirigir y controlar la aplicación de planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el Instituto, así como los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;

IV. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de la investigación educativa, científica y tecnológica que lleven a cabo en el Instituto de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;

V. Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente que se realicen en el Instituto, de acuerdo con los lineamientos establecidos;

VI. Dirigir, controlar y desarrollar proyectos de producción académica relacionados con la vinculación del Instituto con el sector productivo de bienes y servicios de la región;

VII. Dirigir y controlar el proceso de titulación de los egresados del Instituto;

VIII. Coordinar las actividades de la Dirección Académica con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

IX. Informar del funcionamiento de la Dirección Académica a la Dirección General del Instituto en los términos y plazos establecidos; y

X. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que se le encomiende el Director General.

Artículo 12. El Titular de la Dirección de Administración dependerá directamente del Director General, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento las siguientes:

I. Administrar y custodiar los fondos, valores y bienes del Instituto, en términos de la normatividad aplicable;

II. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;

III. Integrar y Coordinar los planes de desarrollo Institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución;

COTEJADO

IV. Integrar y someter a la consideración del Director General el Programa Operativo Anual del Instituto;

V. Integrar y someter a la consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;

VI. Elaborar los estados financieros del Instituto;

VII. Formular conjuntamente con las unidades administrativas del Instituto, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, programas de trabajo y proyectos de egresos respectivos;

VIII. Elaborar los programas para la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto y vigilar su cumplimiento;

IX. Integrar y coordinar, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas, los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal del Instituto;

X. Coordinar la elaboración de los proyectos de manuales administrativos del Instituto y someterlos a la consideración del Director General;

XI. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, así como vigilar su conservación y mantenimiento;

XII. Proveer los bienes materiales y servicios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto;

XIII. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;

XIV. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y contratación del personal del Instituto;

XV. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XVI. Certificar los documentos que obren en los archivos del Instituto, cuando así se requieran;

XVII. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 13. El Titular de la **Subdirección de Administración** dependerá directamente del Director de Administración, y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de mantenimiento del Instituto, conforme a las normas y lineamientos emitidos por las autoridades competentes;

II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el mantenimiento de equipo y pago de remuneraciones al personal, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;

III. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y de mantenimiento, así como pago de remuneraciones y mantenimiento de equipo;

IV. Dirigir y controlar la selección, contratación, desarrollo y pago de remuneraciones del personal del Instituto;

V. Dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto, registro contable, tesorería, fiscalización y administración de los ingresos propios del Instituto;

VI. Participar con la Subdirección de Planeación en el control del ejercicio de presupuesto asignado al Instituto;

VII. Coordinar las actividades de la Subdirección con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 14. El Titular de la **Subdirección Planeación** dependerá directamente del Director de Administración, y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal e institucional, desarrollo de sistemas así como de vinculación, difusión cultural y comunicación con el sector productivo de conformidad con la normativa vigente;

II. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la planeación, programación, evaluación presupuestal e institucional, así como las actividades de vinculación;

III. Elaborar y dirigir el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del Instituto y presentarlo a la Dirección de Administración para lo conducente;

IV. Elaborar los planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución;

V. Organizar, dirigir e integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales y presentarlas a la Dirección General del Instituto para su aprobación;

VI. Difundir las estructuras orgánicas y los manuales administrativos autorizados y verificar su cumplimiento;

VII. Organizar la evaluación programática presupuestal del Instituto de conformidad con las normas aplicadas;

VIII. Coordinar con la Subdirección de Administración la operación de los procesos de almacenamiento, inventarios y

COTEJADO
COTEJADO

de control de bienes muebles del Instituto en conforme a las normas y lineamientos establecidos;

IX. Coordinar con la Subdirección de Administración la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de mantenimiento del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos;

X. Integrar el programa de construcción y equipamiento del Instituto y presentarlo al Director General para su aprobación;

XI. Coordinar las acciones de desarrollo de sistemas y el uso de las tecnologías de información aplicadas en el Instituto de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XII. Organizar y coordinar la construcción y operación del plan de desarrollo institucional, programa anual de trabajo y proyectos estratégicos;

XIII. Informar del funcionamiento de la Subdirección de Planeación a la Dirección de Administración en los términos y plazos establecidos; y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 15. El Titular de la Subdirección de Vinculación dependerá directamente del Director General, y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con los sectores público y privado así como coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

II. Diseñar el programa de Vinculación y Extensión Académica y someterlo a la consideración del Director General;

III. Elaborar, ejecutar y difundir programas de educación continua que permitan la actualización y especialización de los egresados del Instituto, así como de los profesionistas del sector productivo;

IV. Impulsar y difundir las carreras, posgrados, actividades académicas y de investigación del Instituto;

V. Promover la participación de los sectores productivos en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio del Instituto;

VI. Coordinar con la participación del sector productivo; la realización del servicio social y prácticas profesionales de los estudiantes del Instituto, así como el establecimiento de la bolsa de trabajo;

VII. Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas del Instituto;

VIII. Coordinar y evaluar las actividades del Centro de Idiomas del Instituto;

IX. Proponer mecanismos de vinculación entre el Instituto y los sectores público, privado y social para el cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario; y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPITULO V De las suplencias

Artículo 16. Por lo que respecta a los miembros de la Junta Directiva, la suplencia se regula por la disposición contenida en el artículo 5° del Decreto de creación.

Artículo 17. El Director General será suplido en sus ausencias temporales no mayores a treinta días, por quien él designe de entre los Directores del Instituto. En ausencias mayores a treinta días, por quien designe el Órgano de Gobierno.

Artículo 18. Los Directores y Subdirectores serán suplidos en sus ausencias temporales no mayores a treinta días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de treinta días, por el servidor público que designe el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO SEDE DEL PODER DEL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL NUEVE.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ
(Rúbrica)

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. JOSÉ GUADALUPE DURÓN SANTILLÁN
(Rúbrica)

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

LIC. JUAN ANTONIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
(Rúbrica)

COTEJADO