



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON
OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos
con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO CDXCIV	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MARTES 28 DE JUNIO DE 2016	NÚMERO 20 SEGUNDA SECCIÓN
-------------	---	---------------------------------

Sumario

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE ACATLÁN DE OSORIO.

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACATLÁN DE OSORIO.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Puebla.

RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que con fecha seis de marzo de mil novecientos noventa y ocho, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto que crea el Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública, mismo que tiene como objetivo entre otros el de ofrecer educación tecnológica de tipo superior que forme profesionistas, profesores, científicos e investigadores con un sentido humanístico e innovador que, incorporados a los avances científicos y tecnológicos, estén aptos para aplicar sus conocimientos a la solución creativa de problemas que se presenten en su región contribuyendo al desarrollo municipal, estatal y nacional, mismo que ha tenido diversas reformas.

Que con fecha trece de octubre de dos mil cuatro, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio.

Que de conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 8 del Decreto que crea el Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio, es facultad de la Junta Directiva expedir y modificar, en su caso, el Reglamento Interior del Instituto en el que se establecerán las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que lo integren. Asimismo, resolver y aclarar las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del citado Reglamento, o bien, sobre los casos no previstos en el mismo.

Que con fecha veintisiete de agosto del año dos mil trece, la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio, en la Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo número ITSAO-SO-III-09/27-08-2013, aprobó por unanimidad la actualización del Reglamento Interior del Organismo.

Que con fecha diecisiete de marzo de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de sus similares por los que, respectivamente, creó los Institutos Tecnológicos Superiores del Estado de Puebla; entre lo que destaca que en relación a la vigilancia, control y evaluación de las funciones del Instituto, se deberá contar con un Comisario Público, que será designado por la Secretaría de la Contraloría, quien tendrá las atribuciones que le señala esa dependencia y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 en su Eje 3 denominado "Gobierno Honesto y al Servicio de la Gente", dentro del numeral 3.2, titulado "Innovación y Modernización de la Administración Pública", determina que dentro de los objetivos y proyectos estratégicos de la actual administración pública, se contempla mejorar la calidad y eficiencia en los servicios proporcionados a la ciudadanía y en virtud de que con la reforma señalada en el párrafo que antecede, al Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio, se le otorgaron nuevas facultades, es necesario que se lleve a cabo una actualización normativa, por lo cual es pertinente reformar su reglamento interior vigente.

Que por las razones expuestas y en términos de lo dispuesto por los artículos 79, fracciones IV y XXXVI y 84 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 22, 28 y 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE
EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE ACATLÁN DE OSORIO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. El Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Comisario Público: Al Representante de la Secretaría de la Contraloría;
- II. Decreto: Al Decreto del Honorable Congreso del Estado, que crea el Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día seis de marzo de mil novecientos noventa y ocho;
- III. Director General: Al Director General del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio;
- IV. Instituto: Al Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio;
- V. Junta Directiva: A la máxima autoridad del Instituto, y
- VI. Reglamento: Al Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio.

ARTÍCULO 3. El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos y metas establezca la Junta Directiva, en concordancia con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los Programas Sectoriales correspondientes.

ARTÍCULO 4. El Instituto, para cumplir con el objeto para el que fue creado, estará integrado por:

- I. Una Junta Directiva;
- II. Un Director General, y
- III. La siguiente estructura administrativa:
 - a) Subdirección de Planeación y Vinculación.
 - b) Subdirección Académica.
 - c) Subdirección de Servicios Administrativos.

Las Unidades Administrativas del Instituto estarán integradas por el personal directivo, académico, administrativo y técnico, de acuerdo con la estructura orgánica autorizada y la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 5. Los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto, el presente Reglamento, lo que determine la Junta Directiva y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 6. Los demás servidores públicos adscritos a la estructura orgánica del Instituto, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos de los respectivos Manuales de Organización, de Procedimientos y las que les asigne o encomiende la Junta Directiva y el Director General, así como el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente los trabajos del personal que les esté subordinado o forme parte de la unidad de la cual sean responsables, en términos del acuerdo de adscripción que se emita, así como de la demás normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio que así lo requiera y a la suficiencia presupuestal correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 7. La Junta Directiva será la máxima autoridad del Instituto, estará integrada conforme lo establecido en el artículo 6 del Decreto, y tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 8 del ordenamiento mencionado y el artículo 52 de la Ley de Entidades para el Estado de Puebla.

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 8. La Dirección General, estará a cargo de un Director, a quien le corresponderá ejercer, además de las atribuciones señaladas en los artículos 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 11 del Decreto, las siguientes:

I. Solicitar a la Junta Directiva autorización para gestionar ante la autoridad educativa correspondiente, la creación de nuevas carreras profesionales, así como las modificaciones a los planes y programas de estudio del Instituto;

II. Autorizar por escrito en el ámbito de su competencia, las asignaciones, licencias y permisos en materia administrativa del personal del Instituto;

III. Remitir a la Secretaría General de Gobierno para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Reglamento y demás ordenamientos legales, previa autorización de la Junta Directiva;

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

V. Integrar la Comisión Dictaminadora Interna, para el ingreso y promoción del personal docente del Instituto;

VI. Analizar y dictaminar las resoluciones que en materia académica, de investigación y de vinculación, someta a su consideración el Comité Académico;

VII. Evaluar periódicamente las actividades realizadas por las unidades académico-administrativas del Instituto;

VIII. Vigilar los sistemas de control implementados para el manejo del inventario de los bienes muebles e inmuebles, que formen parte del patrimonio del Instituto;

IX. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el Decreto, el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables;

X. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta Directiva, relacionados con el desarrollo de sus atribuciones;

XI. Validar y proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto;

XII. Suscribir los contratos para la adquisición de bienes muebles y la contratación de servicios que soliciten los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, en apego a la normatividad aplicable y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal respectiva;

XIII. Expedir a solicitud del interesado o de autoridad competente, las constancias o certificaciones de documentos, relativos a los asuntos que se tramitan en el Instituto;

XIV. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas del Instituto y realizar los trámites consecuentes ante la autoridad correspondiente, para su registro;

XV. Implementar los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto;

XVI. Establecer los mecanismos administrativos necesarios para el control interno de los recursos humanos;

XVII. Instruir la elaboración de las actas administrativas que con motivo de los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al Instituto deban formularse; remitiéndolas cuando sea procedente y en términos de la normatividad aplicable a la Secretaría de la Contraloría para los efectos legales correspondientes, y

XVIII. Las demás que le encomiende o delegue la Junta Directiva, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 9. Al frente de cada Subdirección habrá un Titular, quien para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo conforme a la normatividad aplicable;

II. Formular y proponer al Director General los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes de las Unidades Administrativas a su cargo;

III. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos que sean competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;

IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de las Unidades Administrativas a su cargo y supervisar su adecuada utilización y aplicación;

V. Suscribir en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

VI. Supervisar que el personal a su cargo, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado;

VII. Coordinar sus actividades con los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción o rescisión del personal de la Unidad Administrativa a su cargo;

IX. Coadyuvar con el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la elaboración de actas en las que se haga constar los actos u omisiones en que incurra el personal a su cargo;

X. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General en el ejercicio de sus funciones, y

XI. Las demás que le encomiende o delegue su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 10. La Subdirección de Planeación y Vinculación, dependerá del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar, dirigir y administrar los programas y proyectos de desarrollo Institucional, considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, así como evaluar su debido cumplimiento;

II. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las residencias y promociones profesionales, servicio social y desarrollo comunitario, de conformidad con la normatividad aplicable;

III. Diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación académica del Instituto con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones educativas y de investigación institucional;

IV. Elaborar, difundir y coordinar la integración y aprobación presupuestaria de los planes y proyectos institucionales de desarrollo a cargo del Instituto;

V. Formular los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas de planeación y vinculación a realizar por el Instituto;

VI. Elaborar los programas generales que requiera el Director General, para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo del Instituto;

VII. Informar a su superior jerárquico sobre el desarrollo de las actividades a su cargo en el ámbito de vinculación con los diversos sectores, proponiendo las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios prestados por el Instituto;

VIII. Establecer un sistema estadístico de las funciones del Instituto, que permita la toma de decisiones estratégicas, encargándose de su difusión y cumplimiento;

IX. Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección Académica, para la implementación de estudios de educación continua así como lo correspondiente a la asesoría externa que brinda el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;

X. Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, la gestión de nuevas carreras y el mejoramiento de la calidad de las funciones educativas, todo ello con el propósito de vincular al Instituto con el desarrollo de los sectores que representan;

XI. Proponer al Director General, el establecimiento de relaciones con otras instituciones educativas, para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de alumnos y estadias técnicas de profesores e investigadores del Instituto;

XII. Elaborar los proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y vinculación del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;

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

XIV. Elaborar estudios mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionales que laboran en el sector privado;

XV. Gestionar la apertura de nuevas carreras en la oferta académica del Instituto así como dar difusión a las existentes para dar respuesta a las necesidades de profesionales en los diversos sectores de la región;

XVI. Participar en la elaboración del programa presupuestario de la unidad a su cargo;

XVII. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos, validar y someter a consideración del Director General, el presupuesto de ingresos y egresos de las Unidades Administrativas del Instituto y en su caso de las modificaciones al mismo;

XVIII. Organizar, dirigir y calendarizar las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;

XIX. Establecer relaciones con los sectores público, social y privado para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto;

XX. Gestionar el registro de propiedad industrial, patentes y certificados de invención del Instituto, para su transferencia al sector productivo, controlando la información general al respecto, y

XXI. Someter a consideración del Director General, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo; así como coordinar la elaboración de los mismos con las demás Unidades Administrativas del Organismo y una vez aprobados, promover su análisis y autorización ante la autoridad competente.

CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 11. La Subdirección Académica dependerá del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Organizar, planear, dirigir, administrar y controlar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación para la impartición de los estudios profesionales en el Instituto, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;

- II. Planear, dirigir y administrar las actividades académicas y de investigación del Instituto, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;
- III. Proponer a su superior jerárquico las medidas necesarias en el ámbito de su competencia, para el mejoramiento de los servicios prestados por el Instituto;
- IV. Difundir las normas, lineamientos, políticas y procedimientos educativos y administrativos que incidan en el ámbito de competencia del Instituto, así como vigilar su estricto cumplimiento;
- V. Formar parte del Comité Académico del Instituto, apegado a los lineamientos emitidos para tal fin;
- VI. Analizar los proyectos de investigación, que presenten los Investigadores del Instituto y seleccionar, de acuerdo con el Director General, los que por su trascendencia, características e impacto sean factibles de realizar;
- VII. Desarrollar e instrumentar sistemas de seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación del Instituto, e informar a su superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;
- VIII. Participar en coordinación con las demás Unidades Administrativas correspondientes, en la difusión y propagación de las investigaciones realizadas en el Instituto;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, mecanismos y fuentes de financiamiento internas y externas que apoyen el desarrollo de los proyectos de Investigación del Instituto, incluyendo la vinculación con instituciones que realicen investigaciones afines;
- X. Someter a la consideración y aprobación de su superior jerárquico, el ejercicio presupuestal destinado a la investigación que realice el Instituto;
- XI. Presentar al Director General, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función de las necesidades de éste y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XII. Convocar a los docentes e investigadores del Instituto a reuniones de academia para la atención y el desarrollo de proyectos en los ámbitos de docencia, investigación, vinculación y gestión académica;
- XIII. Diseñar y proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, la definición de los perfiles del personal académico y de investigación, requeridos para el desarrollo de los planes de estudio de las carreras que se ofrecen en el Instituto, para su respectiva contratación;
- XIV. Supervisar el desarrollo de los planes y programas de estudio del Instituto y tomar las medidas que sean necesarias para su cumplimiento, informando a su superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;
- XV. Elaborar, proponer y someter a consideración de su superior jerárquico los programas de capacitación, actualización y superación académica de docentes e investigadores que correspondan aplicar al Instituto, vigilando su cumplimiento;
- XVI. Sugerir al Director General, el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de conformidad con la normatividad aplicable y con la disponibilidad presupuestal;
- XVII. Proponer al Director General, la celebración de convenios con las dependencias y entidades del sector público, privado y social, que permitan desarrollar los programas académicos y de investigación del Instituto, participando en su elaboración en el ámbito de su competencia;

XVIII. Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, los recursos humanos y materiales necesarios, para el desarrollo de las funciones de investigación del Instituto;

XIX. Verificar el cumplimiento de los lineamientos académicos en materia de residencias profesionales;

XX. Elaborar el programa presupuestario de la Unidad Administrativa a su cargo;

XXI. Proponer al Director General medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades que se imparten en el Instituto y en su caso, instrumentarlas;

XXII. Fomentar el desarrollo de proyectos editoriales, materiales y auxiliares didácticos en el Instituto, requeridos como apoyo de las funciones académicas, de docencia, investigación y extensión educativa;

XXIII. Integrar en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Instituto;

XXIV. Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación, para la implantación de estudios de educación continua en el Instituto;

XXV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas responsables, en la titulación de los egresados del Instituto;

XXVI. Coordinar con las demás áreas administrativas del Instituto, el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;

XXVII. Someter a la consideración y en su caso, aprobación del Director General, el programa de investigación a realizar por parte del Instituto;

XXVIII. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico, y

XXIX. Coadyuvar con la Subdirección de Planeación y Vinculación en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Unidad Administrativa a su cargo.

CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 12. La Subdirección de Servicios Administrativos, dependerá del Director General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Planear y dirigir las actividades relativas a la administración de recursos financieros, humanos, materiales y de los servicios generales del Instituto;

II. Coadyuvar con la Subdirección de Planeación y Vinculación, en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;

III. Elaborar los estados financieros generados por el Instituto que deba presentar el Director General a la Junta Directiva e instancias competentes;

IV. Integrar con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto, el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución, de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Organizar, vigilar y dar seguimiento a los contratos y convenios en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, ejecución de obra y servicios relacionados con la misma que celebre el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal, manteniendo informado al Director General;

VI. Coordinar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal, con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;

VII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto;

VIII. Actualizar de forma continua el registro y control de bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto, informando al Director General;

IX. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las Unidades Administrativas a su cargo, en el desarrollo de las actividades encomendadas;

X. Recibir por parte de los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, las peticiones de recursos humanos, materiales y financieros indispensables, llevando un control de las mismas para que, en caso de que el Director General así lo determine, sean consideradas en el Programa Anual de Requerimientos del Instituto, y

XI. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 13. Cuando por cualquier motivo no se haya hecho designación para suplir la ausencia temporal de algún servidor público del Instituto y mientras no se emita ésta, se aplicarán las siguientes reglas:

I. El Director General mediante acuerdo, será suplido en aquellas ausencias no mayores a quince días, por cualquiera de los Subdirectores del Instituto, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva, y

II. Las ausencias de cualquiera de los Subdirectores del Instituto, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia, previa autorización del 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 todas las disposiciones legales que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los trece días del mes de abril de dos mil dieciséis. **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.** Rúbrica. El Secretario General de Gobierno. **C. DIÓDORO HUMBERTO CARRASCO ALTAMIRANO.** Rúbrica. La Secretaria de Educación Pública. **C. PATRICIA GABRIELA VÁZQUEZ DEL MERCADO HERRERA.** Rúbrica.