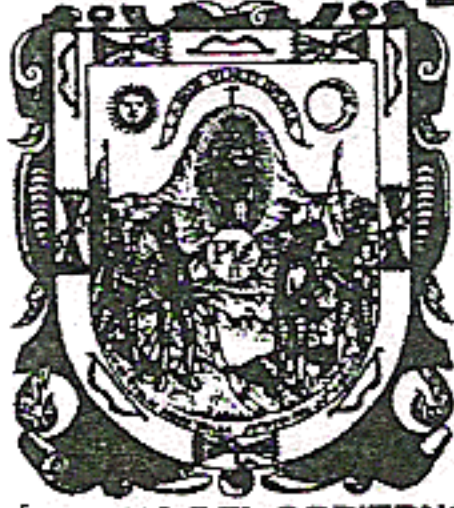


GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXIV

Núm. 15 Zacatecas, Zac., miércoles 19 de febrero de 2014

SUPLEMENTO

AL No. 15 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 19 DE FEBRERO DEL 2014

Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán



DIRECTORIO
GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

ZACATECAS
CONTIGO EN MOVIMIENTO

Lic. Miguel Alonso Rojas
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

Lic. Le Roy Barragán Corona
SECRETARIO DE ADMINISTRACION

Andrés Arce
ADMINISTRADOR DEL PERIODICO OFICIAL

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:15 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

Lista de Verificación:

- * El documento debe de ser original.
- * Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.
- * Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de 10 días a la fecha de la Audiencia cuando ésta exista.
- * Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y disco con formato word para windows.

Domicilio:

Calle de la Unión S/N

Tel. 9254487

Zacatecas, Zac.

email: andres.arce@sazacatecas.gob.mx

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NOCHISTLÁN, ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO; 13 PÁRRAFO SEGUNDO Y 56 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES Y 9 FRACCIÓN IV DEL DECRETO GUBERNATIVO DEL PROPIO INSTITUTO; Y

CONSIDERANDO

De conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, la educación en el Estado de Zacatecas establece como estrategia, fortalecer la Educación Media Superior y Superior y señala entre las principales líneas de acción el apoyo a las Instituciones de Educación Superior en sus esfuerzos de investigación y desarrollo, además el establecimiento de un programa integral para ambos niveles donde se fortalezca conjuntamente la formación de profesores, apoyo al trayecto escolar de estudiantes, atención a población rezagada, desarrollo curricular, participación en un modelo escuela-colectividad y llevar a cabo la interrelación de temas transversales comunes, a fin de orientar estos niveles educativos para acceder a una comunidad de aprendizaje y una sociedad del conocimiento.

Para adecuarse a las nuevas circunstancias, la Educación Superior Tecnológica requiere incorporar en sus planes y programas y a nuestra cultura, los avances científicos y tecnológicos con una actitud crítica, innovadora y adaptable, que contribuya a la satisfacción de las necesidades de la comunidad y responda a los requerimientos del desarrollo nacional con profesionistas responsables que tengan una preparación competitiva y de calidad.

La creación y operación de nuevas Instituciones Públicas de Enseñanza Superior debe realizarse bajo mecanismos de corresponsabilidad de Gobierno Federal y Estatal, donde la demanda rebase la capacidad instalada y existan condiciones propicias para el buen desempeño educativo.

El sustento jurídico a su estructura orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán, le permitirá salvaguardar los principios de legalidad y transparencia en las funciones que cada área tiene a su cargo, de tal manera que el objeto institucional de impartir e impulsar la educación, así como realizar investigación científica y tecnológica se cumpla íntegramente.

Por lo anteriormente expuesto, tenemos a bien expedir el presente:

ESTATUTO ORGÁNICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NOCHISTLÁN

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán.

Artículo 2.- El Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio legal en la Carr. A los Sandovalos Km. 2.8 Nochistlán de Mejía, Zacatecas.

Artículo 3.- El Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán tiene la finalidad de establecer la demanda de buena calidad de la educación.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. **Decreto:** Al Decreto Gubernativo del Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán;
- II. **Tecnológico:** Al Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán;
- III. **Junta de Gobierno:** A la Junta de Gobierno del Tecnológico;

- IV. **Estatuto:** Al presente Estatuto Orgánico del Tecnológico;
- V. **Patronato:** Al Patronato del Tecnológico;
- VI. **Consejo Técnico Consultivo:** Al órgano de apoyo de la Junta de Gobierno;
- VII. **Director General:** Al Director General del Tecnológico; y
- VIII. **Servidores Públicos:** A los Trabajadores que prestan sus servicios en el Tecnológico.

CAPÍTULO II Del Tecnológico

Artículo 5.- El Tecnológico llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas apruebe la Junta de Gobierno, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

Artículo 6.- Son funciones del Tecnológico, las siguientes:

- I. Dar cumplimiento a las metas institucionales, de acuerdo a lo establecido en los términos federal y estatal;
- II. Realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento, por medio de proyectos y análisis, para el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales;
- III. Formular y actualizar las especialidades de los planes y programas de estudio vigentes en el Tecnológico;
- IV. Brindar cursos externos al público en general;
- V. Promover la certificación y acreditación de los planes y programas de estudio mejorando con ello la calidad educativa;
- VI. Brindar asesoría para la elaboración de proyectos productivos de desarrollo, paquetes tecnológicos y capacitación técnica a los sectores públicos, social y privado;
- VII. Participar en intercambios culturales y tecnológicos en el ámbito regional, estatal y nacional;
- VIII. Brindar asesorías en las áreas educativas, con la finalidad de apoyar a la población; y
- IX. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 7.- Para la planeación, estudio y despacho de los asuntos de su competencia, el Tecnológico contará con la siguiente estructura:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Patronato;
- III. Consejo Técnico Consultivo; y
- IV. Dirección General:

- a) Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública;
- V. Subdirección de Planeación y Vinculación; y
- VI. Subdirección Académica:
 - a) Comité Académico.

Artículo 8.- Los Servidores Públicos del Tecnológico, ejercerán sus funciones de acuerdo a los lineamientos, políticas y programas aprobados por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III De la Junta de Gobierno

Artículo 9.- La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Tecnológico, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las demás Unidades Orgánicas y está integrada por:

- I. Dos representantes del Gobierno del Estado designados por el Titular del Ejecutivo, uno de los cuales Presidirá;
- II. Dos representantes del Gobierno Federal designados por el Secretario de Educación Pública;
- III. Dos representantes del Gobierno Municipal, uno designado por el Ayuntamiento de Nochistlán de Mejía, Zacatecas y otro por el sector social de la comunidad;
- IV. Dos representantes del sector productivo que participen en el financiamiento de la Institución, a través de una asociación civil constituida para apoyar las funciones del Tecnológico y que serán designados por la propia asociación de conformidad con sus propios estatutos;
- V. El Secretario, que será designado por el pleno de la Junta de Gobierno a propuesta de su Presidente; y
- VI. Un Comisario Público propietario y su suplente designados por la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 10.- Son funciones de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos para el desarrollo de las actividades del Tecnológico;
- II. Examinar y en su caso, aprobar el proyecto anual de ingresos y el correspondiente a los egresos;
- III. Discutir y aprobar los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno;
- IV. Aprobar el Estatuto, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativas al funcionamiento académico y administrativo;
- V. Autorizar al Director General para ejercer actos de dominio;
- VI. Nombrar a subdirectores a propuesta del Director General; y
- VII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas.

Artículo 11.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias cada 3 meses y extraordinarias cuando las convoque su Presidente.

Los miembros de la Junta de Gobierno gozarán de voz y voto en las sesiones de la misma. El quórum se integrará con la asistencia del Presidente y de por lo menos la mitad de los miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 12.- Los cargos de los miembros de la Junta de Gobierno serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración alguna por su desempeño.

Artículo 13.- Las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones que ocupa el Tecnológico, pudiendo celebrarse en el lugar que la Junta de Gobierno señale.

Artículo 14.- Las sesiones ordinarias versarán sobre asuntos generales y las extraordinarias comprenderán aspectos específicos, respecto de los cuales fueron convocados y no admitirán discusión o análisis de asuntos generales.

Artículo 15.- El Secretario informará el orden del día a los miembros de la Junta de Gobierno con cinco días de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas a las extraordinarias, anexando la información y documentación correspondientes.

Artículo 16.- De las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por la Junta de Gobierno, el Secretario levantará las actas respectivas, en las cuales se deberán asentar con claridad y precisión el acuerdo y resoluciones adoptados, firmando los miembros de la Junta de Gobierno propietarios o suplentes, al margen y al calce de cada una de las fojas que la conformen.

Artículo 17.- Los miembros de la Junta de Gobierno, tendrán un Suplente con los mismos derechos de los titulares, sin que recaiga el nombramiento de suplente en otro miembro de dicha Junta.

CAPÍTULO IV De los Órganos de Apoyo

Artículo 18.- El Patronato es un órgano de apoyo, conformado de la siguiente manera:

- I. El Director General;
- II. Un representante por cada uno de los Municipios de la zona de influencia directa del Tecnológico, designadas por los Ayuntamientos respectivos;
- III. Un representante del Gobierno Estatal, designado por el Gobernador del Estado; y
- IV. Cinco representantes de agrupaciones del Sector Productivo que participen en el financiamiento de la institución.

Artículo 19.- Las atribuciones del Patronato, están establecidas en el Decreto.

Artículo 20.- El Consejo Técnico Consultivo, funcionará como órgano de asesoría y apoyo para la Junta de Gobierno, tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuestas de solución de los asuntos relativos a la docencia, investigación, desarrollo tecnológico y vinculación y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con el Director General en la elaboración de los proyectos de normas de carácter técnico y académico del Tecnológico;
- II. Someter a la Junta de Gobierno para su consideración y aprobación, en su caso, los planes y programas académicos y de investigación, así como evaluar sus resultados; y
- III. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 21.- El Consejo Técnico Consultivo, se integrará con 5 especialistas de alto reconocimiento académico y profesional, en el cual podrá participar personal académico del Tecnológico.

Por cada miembro propietario, se designará un suplente, quienes, al igual que sus titulares tendrán el mismo derecho a voz y voto.

Artículo 22.- El Consejo Técnico Consultivo será Presidido por el Director General y reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

Artículo 23.- Los miembros del Consejo Técnico Consultivo no percibirán emolumento alguno por su labor.

CAPÍTULO V De la Dirección General

Artículo 24.- El Director General será nombrado por el Gobernador del Estado.

Artículo 25.- Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

- I. Representar legalmente al Tecnológico;
- II. Planear y conducir las actividades del Tecnológico vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los planes y programas;
- III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- V. Rendir el informe del desempeño de las actividades del Tecnológico, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- VI. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Administrar la prestación de los servicios educativos que ofrece el Tecnológico, conforme a los objetivos de la Educación Superior Tecnológica y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados de la DGEST y la Junta de Gobierno; y

IX. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 26.- Las Unidades administrativas del Tecnológico, estarán integradas por el personal directivo, académico, técnico, de apoyo y administrativo.

Artículo 27.- Para el mejor funcionamiento de la Dirección General, cuenta con el área de apoyo siguiente:

I. Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública.

Artículo 28.- Son funciones de la Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública, las siguientes:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;
- II. Difundir ante las unidades administrativas la información pública de oficio a que se refiere Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Zacatecas;
- III. Vigilar el resguardo y la correcta administración de la información clasificada como reservada o confidencial en cada una de las unidades administrativas;
- IV. Orientar y auxiliar a las personas, en la elaboración de solicitudes y entrega de la información pública solicitada;
- V. Realizar los trámites y gestiones internos necesarios para entregar la información pública solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;
- VI. Actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones; y
- VII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VI

De la Subdirección de Planeación y Vinculación

Artículo 29.- Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección General cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Planeación y Vinculación;
- II. Subdirección Académica;
- III. Departamento de Recursos Financieros; y
- IV. Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 30.- Son funciones de la Subdirección de Planeación y Vinculación, las siguientes:

- I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas del Tecnológico en materia de desarrollo institucional, coordinando los procesos de planeación, programación, seguimiento programático presupuestal y evaluación institucionales, realizando los servicios técnicos que dichos procesos requieran;
- II. Proponer el proyecto de calendario escolar, para el ciclo lectivo correspondiente;

- III. Ejercer el control del presupuesto autorizado al Tecnológico, de acuerdo con la normatividad y demás disposiciones aplicables, tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen, así como también emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación;
- IV. Llevar a cabo las acciones de evaluación programática-presupuestal y presentar los resultados al Director General para lo conducente;
- V. Integrar el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de inversión;
- VI. Integrar el Programa de Trabajo Anual;
- VII. Coadyuvar con el resto de las áreas, en el Programa de Integración, Innovación y Desarrollo;
- VIII. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto del Tecnológico y presentar aquéllas que deban ser autorizadas por el Director General;
- IX. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Función Pública;
- X. Coordinar las acciones orientadas a la obtención de recursos externos complementarios de organismos de fomento para los programas institucionales;
- XI. Contribuir en las actividades establecidas para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basados en la norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 respectivamente; y
- XII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 31.- Para el mejor funcionamiento de la Subdirección de Planeación y Vinculación, tiene a su cargo las áreas siguientes:

- I. Departamento de Planeación, Programación y Evaluación:
 - a) Centro de Computo;
 - b) Centro de Información;
- II. Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación; y
- III. Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 32.- Corresponde al Departamento de Planeación, Programación y Evaluación, las funciones siguientes:

- I. Detectar las necesidades de crecimiento en infraestructura y equipamiento para apoyar las carreras que se ofrecen en el Tecnológico;
- II. Elaborar la Estadística Básica y el Sistema Integral de Información;
- III. Colaborar en los estudios de factibilidad y pertinencia de las carreras del Tecnológico;
- IV. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de inversión del Tecnológico;

- V. Contribuir en las actividades establecidas para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basados en la norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 respectivamente; y
- VI. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 33.- Corresponde al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, las funciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las prácticas y promoción profesional, servicio social y comunitario, así como las relacionadas con la asesoría externa que brinda el Tecnológico;
- II. Coordinar la elaboración de programas de vinculación con el sector productivo generados por las diversas áreas del Tecnológico;
- III. Establecer y mantener comunicación y relaciones con las áreas académicas correspondientes, con organismos públicos y privados de la región que coadyuven al cumplimiento de las prácticas y promoción profesionales del alumnado, así como las actividades extraescolares;
- IV. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de inversión del departamento;
- V. Contribuir en las actividades establecidas para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basados en la norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 respectivamente;
- VI. Proponer acciones para el mejoramiento de la vinculación con el sector productivo y la comunidad;
- VII. Participar en la elaboración de los proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y vinculación de conformidad con las normas aplicables; y
- VIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 34.- Corresponde al Departamento de Servicios Escolares, las funciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios escolares a los alumnos del Tecnológico;
- II. Difundir la normatividad de control escolar que emitan los órganos centrales normativos y verificar su cumplimiento;
- III. Coordinar los procesos derivados de las acciones de regularización, acreditación, certificación y titulación de los alumnos, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- IV. Colaborar en el anteproyecto del Programa Operativo Anual, el y el anteproyecto de inversión del departamento;
- V. Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, cambios y traslados de los alumnos, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

- VI. Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a servicios escolares, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación; y
- VII. Contribuir en las actividades establecidas para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basados en la norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 respectivamente; y
- VIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VII
De la Subdirección Académica

Artículo 35.- Son funciones de la Subdirección Académica, las siguientes:

- I. Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en el Tecnológico, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con los lineamientos, normas y procedimientos establecidos y de acuerdo a las actualizaciones realizadas;
- II. Aplicar la estructura orgánica autorizada para la Subdirección Académica y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y vinculación;
- III. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las actividades de docencia, investigación y vinculación;
- IV. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Subdirección y, con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación;
- V. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa y científica;
- VI. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual;
- VII. Contribuir en las actividades establecidas para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basados en la norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 respectivamente;
- VIII. Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente, tales como: especialidades, posgrados, entre otros, que se realicen en el Tecnológico de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- IX. Dirigir, controlar y desarrollar proyectos de producción académica relacionados con la vinculación del Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región;
- X. Dirigir y controlar el proceso de titulación de los egresados, cumpliendo con los requisitos necesarios tales como: inglés y residencias profesionales;
- XI. Coordinar el proceso de inglés y residencias profesionales para los estudiantes;
- XII. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades que permitan el desarrollo académico del personal docente;
- XIII. Establecer procesos de investigación y desarrollo académico en los ámbitos de formación docente, comunicación y orientación educativa;

- XIV. Participar en la elaboración de convenios relacionados con la actualización y superación del personal docente del Tecnológico; y
- XV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 36.- La Subdirección Académica, tiene el apoyo del Comité Académico, que es un órgano colegiado de consulta para el área académica, que tiene como finalidad emitir propuestas y recomendaciones que coadyuven a mejorar el desarrollo de los procesos estratégicos.

Artículo 37.- El Comité Académico está integrado por:

- I. Presidente: será el Subdirector Académico;
- II. Secretario Técnico: se elegirá de entre los miembros del Comité;
- III. Los Titulares de las Divisiones Académicas; y
- IV. El Titular del Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 38.- Para el mejor desempeño de sus funciones la Subdirección Académica, cuenta con las Divisiones Académicas siguientes:

- I. División de Carrera de Ingeniería en Administración;
- II. División de Carrera de Ingeniería Industrial;
- III. División de Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales; y
- IV. División de la Carrera de Arquitectura.

Artículo 39.- Corresponde a las Divisiones de Carrera, las funciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las carreras que se imparten en el Tecnológico, así como las actividades para el apoyo a la titulación, desarrollo curricular y atención a los alumnos de conformidad con las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Educación;
- II. Organizar, controlar y evaluar la aplicación de planes y programas de estudio de las carreras que se imparten, asimismo con los proyectos de evaluación y desarrollo curricular;
- III. Supervisar y evaluar el funcionamiento de la división y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación;
- IV. Colaborar en la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de inversión de las Divisiones;
- V. Elaborar las propuestas de planes y programas de estudio del nivel de licenciatura y presentarlas a la Subdirección Académica para su análisis y trámite de envío a la Dirección General de Institutos Tecnológicos, para autorización, en su caso;
- VI. Difundir los lineamientos teórico-metodológicos para la planeación, desarrollo y evaluación curriculares, establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos y otros órganos competentes;

- VII. Participar en la elaboración de convenios relacionados con la actualización y superación del personal docente;
- VIII. Organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención de alumnos relacionada con cargas, procesos y seguimiento académico - administrativo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- IX. Elaborar el calendario y horario de actividades académicas de las carreras que se imparten en el Tecnológico; y
- X. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VIII
Del Departamento de Recursos Financieros

Artículo 40.- Son funciones del Departamento de Recursos Financieros, las siguientes:

- I. Elaborar estudios para la detección de las necesidades de recursos financieros del Tecnológico;
- II. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el departamento a su cargo;
- III. Aplicar los manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento del departamento y verificar su cumplimiento;
- IV. Controlar el ejercicio del presupuesto asignado al Tecnológico, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- V. Desarrollar y aplicar los sistemas de contabilidad, fiscalización y tesorería;
- VI. Administrar los ingresos propios del Tecnológico, de acuerdo con las normas, procedimientos y montos autorizados;
- VII. Verificar que la administración de los recursos financieros asignados se realice de acuerdo con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de inversión del departamento;
- IX. Contribuir en las actividades establecidas para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basados en la norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 respectivamente;
- X. Participar en la elaboración de la estadística básica y el sistema integral de información;
- XI. Gestionar la asignación de recursos financieros, requeridos para la operación del Programa Operativo Anual;
- XII. Integrar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- XIII. Entregar reporte de estados financieros mensuales y cierre fiscal a las instancias estatal y federal;

- XIV. Elaborar y entregar reporte para evaluación programática para dar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA); y
- XV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO IX
Del Departamento de Recursos Humanos

Artículo 41.- Son funciones del Departamento de Recursos Humanos, las siguientes:

- I. Coordinar los procesos derivados de las acciones del pago de remuneraciones al personal del Tecnológico conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- II. Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal directivo, administrativo y de apoyo;
- III. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de inversión del departamento;
- IV. Contribuir en las actividades establecidas para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basados en la norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 respectivamente;
- V. Elaborar y aplicar encuestas de clima laboral al personal y presentar los resultados a la Dirección General;
- VI. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de personal de acuerdo a los reglamentos internos rectores;
- VII. Coordinar la operación de los procesos de selección, contratación y desarrollo de personal docente conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- VIII. Diseñar y operar los procedimientos para la adquisición y suministro adecuado y oportuno de bienes y servicios a las diferentes unidades administrativas;
- IX. Llevar el control de bienes muebles e inmuebles;
- X. Proporcionar los servicios de mantenimiento, adaptación y conservación de edificios destinados a labores administrativas, docencia, investigación y de extensión;
- XI. Efectuar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles;
- XII. Efectuar las adquisiciones menores de bienes no contempladas en el Programa Operativo Anual de adquisiciones y contratación de servicios; y
- XIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO X
Del Comisario

Artículo 42.- Las funciones del Comisario Público, están establecidas en la Ley Orgánica de la administración Pública de la Entidad, Ley de las Entidades Públicas Paraestatales y el Reglamento Interior de la Secretaría de la función Pública.

Artículo 43.- El Comisario Público tendrá un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto, a las sesiones de la propia Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor, el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que contravengan este instrumento jurídico.

Tercero.- Dentro del término de treinta días naturales se expedirá el Manual de Organización y 180 días para el de Procedimientos.

APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NOCHISTLÁN, MEDIANTE ACUERDO ITSN/XXV-0/4/06122013 EL DÍA 6 DE DICIEMBRE DEL 2013, EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC.- RÚBRICAS.