

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Manual de Organización del Instituto Tecnológico Superior
de la Sierra Negra de Ajalpan*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
02/ene/2025	PUBLICACIÓN del Manual de Organización del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan.

CONTENIDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN	3
I. Presentación	4
II. Objetivo del Manual	4
IV. Objetivo General	5
V. Misión.....	5
VI. Visión	6
VII. Marco Jurídico-Administrativo	6
VIII. Estructura Orgánica	8
IX. Organigrama.....	9
X. Objetivos y funciones	10
1. Dirección General.....	10
1.1 Subdirección de Planeación y Vinculación.....	12
1.1.0.1 Departamento de Planeación, Programación y Evaluación.....	14
1.1.0.2 Departamento de Vinculación y Extensión	15
1.1.0.3 Departamento de Servicios Escolares	17
1.1.0.4 Departamento de Actividades Extraescolares y de Innovación y Calidad	18
1.2 Subdirección Académica	20
1.2.1 División de Ingeniería Electromecánica	22
1.2.2 División de Ingeniería Administración	22
1.2.3. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales	22
1.2.4 División de Ingeniería Industrial	22
1.2.0.1 Departamento de Desarrollo Académico	23
1.3 Subdirección de Servicios Administrativos	25
1.3.0.1 Departamento de Recursos Financieros	26
Directorio	28
Acta de Expedición	28
RAZÓN DE FIRMAS.....	29

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

Hoja de Identificación

CLAVE: ITSSNA/DG/SPV/DPPE/MO/0002

Elabora	Valida	Autoriza
Ana Laura Romero Peña	Socorro Ginez Trejo	Marielita Diaz Alvarez
ALRP (DPPE)	SGT (SPV)	MDA (DG)
Rúbrica	Rúbrica	Rúbrica
Septiembre 2024	Septiembre 2024	Septiembre 2024

Elaborado en mayo del 2016 y actualizado al mes de septiembre de 2024, con fundamento en los artículos 28, 30 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicada el 31 de julio de 2019, última reforma el 11 de abril de 2024; 9 y 12 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, publicada el 19 de diciembre de 2003, última reforma el 27 de julio de 2018; 9 fracción IV y 13 fracción XXI del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan” publicado el 28 de agosto de 2009, última reforma 17 de marzo de 2015; 9 fracción XVII del Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan, publicado el 29 de marzo de 2016, última reforma el 04 de diciembre de 2020; y de acuerdo a los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos publicados el 27 de enero 2021, sin reformas.

I. Presentación

El Manual de Organización es un documento de control administrativo que tiene como finalidad inicial informar al personal del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan, a quien en lo sucesivo se le denominará el Instituto, sobre el funcionamiento organizacional de este Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, contiene su base legal, misión, visión, objetivo, organigrama autorizado y funciones operacionales genéricas y específicas, conforme a los puestos de la plantilla autorizada.

El presente Manual es un instrumento de apoyo para la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas del Instituto, que sirve como recurso de integración para la definición de labores, delimitar responsabilidades, evitar duplicidades, identificar omisiones y prevenir contradicciones, en su quehacer cotidiano y colectivo.

Este Manual es, además, un medio de orientación a los usuarios de nuestros servicios educativos y por su naturaleza dinámica está sujeto a cambios y actualizaciones consecuentes, con base en el crecimiento y consolidación naturales de nuestro Instituto.

En el Manual subyace la expectativa y posibilidad de formar un equipo de trabajo para hacer una Institución de educación superior de calidad de la sociedad y para la sociedad de esta región socioeconómica y que satisfaga el texto de la Sesión Extraordinaria de Cabildo (6 de febrero de 2008), sobre “la importancia que reviste el que la ciudad de Ajalpan cuente con una Institución de Educación Superior, misma que traerá como beneficios directos el favorecer al municipio y a la región, evitando que la migración se dé desde temprana edad así como fomentar y elevar su calidad de vida”.

En este sentido y para la mejor atención y desahogo de los asuntos a cargo del Instituto, los servidores públicos tendrán, además de las funciones que se señalan en el presente Manual, todas las que les sean delegadas y encomendadas por la persona de la que dependan jerárquicamente, así como aquellas que en materia de su competencia se establezcan en el Reglamento Interior, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y demás disposiciones inherentes al puesto.

II. Objetivo del Manual

Proporcionar una herramienta administrativa, integrada por elementos técnicos para orientar la gestión y operatividad de las Unidades Administrativas del Instituto, que permitan establecer una

adecuada delimitación de funciones para el eficiente desempeño de los servidores públicos que laboran en el Instituto.

III. Antecedentes

El Instituto inició operaciones el 10 de septiembre de 2007, con una matrícula de 32 estudiantes en la carrera de Ingeniería Industrial, en instalaciones provisionales compartidas con la Unidad Académica de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco y en enero de 2008 se inscribieron 15 estudiantes en Ingeniería en Sistemas Computacionales.

El 3 de abril de 2009, se firma el Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero del Instituto, por consecuencia el 28 de agosto de 2009, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan”. El 17 de marzo de 2015, se publica el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de los similares por los que se crean los Institutos Tecnológicos Superiores del Estado, derogando la Figura del Abogado General.

El 29 de marzo de 2016 se publica en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior del Instituto, que tiene como objeto regular su organización y funcionamiento, el 04 de diciembre de 2020, se reforma dicho Reglamento, en el que se adicionan y derogan diversas fracciones para mejorar su operación.

IV. Objetivo General

Ofrecer educación tecnológica superior que forme profesionistas, profesores, científicos e investigadores con un sentido humanístico e innovador, que, incorporados a los avances científicos y tecnológicos, apliquen sus conocimientos a la solución de problemas que se presenten en su región, contribuyendo al desarrollo municipal, estatal y nacional.

V. Misión

Formar ingenieros innovadores con actitud humanista y emprendedora, mediante la educación integral a través de personal capacitado, para coadyuvar al desarrollo de su entorno.

VI. Visión

Ser de Ajalpan y su Sierra Negra la Institución de Educación Superior Tecnológica, pilar fundamental en el desarrollo industrial, económico y tecnológico del país.

VII. Marco Jurídico-Administrativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicación: Diario Oficial de la Federación (en adelante D.O.F). 05-02-1917.

Última reforma: D.O.F. 22-03-2024.

- Ley General de Educación.

Publicación: D.O.F. 30-09-2019.

Última reforma: D.O.F. 07-07-2024

- Ley General de Educación Superior.

Publicación: D.O.F. 20-04-2021.

Sin reformas.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Publicación: D.O.F. 18-07-2016.

Última reforma: D.O.F. 27-12-2022.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Publicación: D.O.F. 04-01-2000.

Última reforma: D.O.F. 20-05-2021.

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

Publicación: P.O.E. 18-12-2023

Sin reformas. Ley Vigente para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Publicación: Periódico Oficial del Estado (en adelante P.O.E.) 03-10-1917.

Última reforma: 02-02-2024.

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Publicación: P.O.E. 31-07-2019.

Última reforma: P.O.E. 11-04-2024.

- Ley de Educación del Estado de Puebla.

Publicación: P.O.E. 18-05-2020.

Última reforma: P.O.E. 16-05-2024.

- Ley de Educación Superior del Estado de Puebla.

Publicación: P.O.E. 03-11-2021.

Última reforma: P.O.E. 16-03-2023.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Publicación: P.O.E. 04-05-2016.

Última reforma: P.O.E. 18-01-2024.

- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.

Publicación: P.O.E. 19-12-2003.

Última reforma: P.O.E. 27-07-2018.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. Publicación: P.O.E. 24-06-1984.

Última reforma: P.O.E. 02-12-2020.

- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.

Publicación: P.O.E. 14-01-2020.

Última reforma: P.O.E. 25-08-2023.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Publicación: P.O.E. 09-02- 2021.

Última reforma: P.O.E. 13-03-2024.

- Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2024.

Publicación: P.O.E. 18-12-2023.

Sin reformas. Ley Vigente para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

- Convenio de Coordinación para la creación operación y apoyo financiero del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan.

Publicación: P.O.E. 03-04-2009.

Sin reformas.

- Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan”.

Publicación: P.O.E. 28-08-2009.

Última reforma: P.O.E. 17-03-2015.

- Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan.

Publicación: P.O.E. 29-03-2016.

Última reforma: P.O.E. 04-12-2020.

- Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla.

Publicación: P.O.E. 22-05-2020.

Sin reformas.

- Acuerdo de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado, por el que se establece los lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos.

Publicación: P.O.E. 27-01-2021.

Sin reformas.

VIII. Estructura Orgánica

1. Dirección General.

1.1. Subdirección de Planeación y Vinculación.

1.1.0.1. Departamento de Planeación, Programación y Evaluación.

1.1.0.2. Departamento de Vinculación y Extensión.

1.1.0.3. Departamento de Servicios Escolares.

1.1.0.4. Departamento de Actividades Extraescolares y de Innovación y Calidad.

1.2. Subdirección Académica.

1.2.1. División de Ingeniería Electromecánica.

1.2.2. División de Ingeniería en Administración.

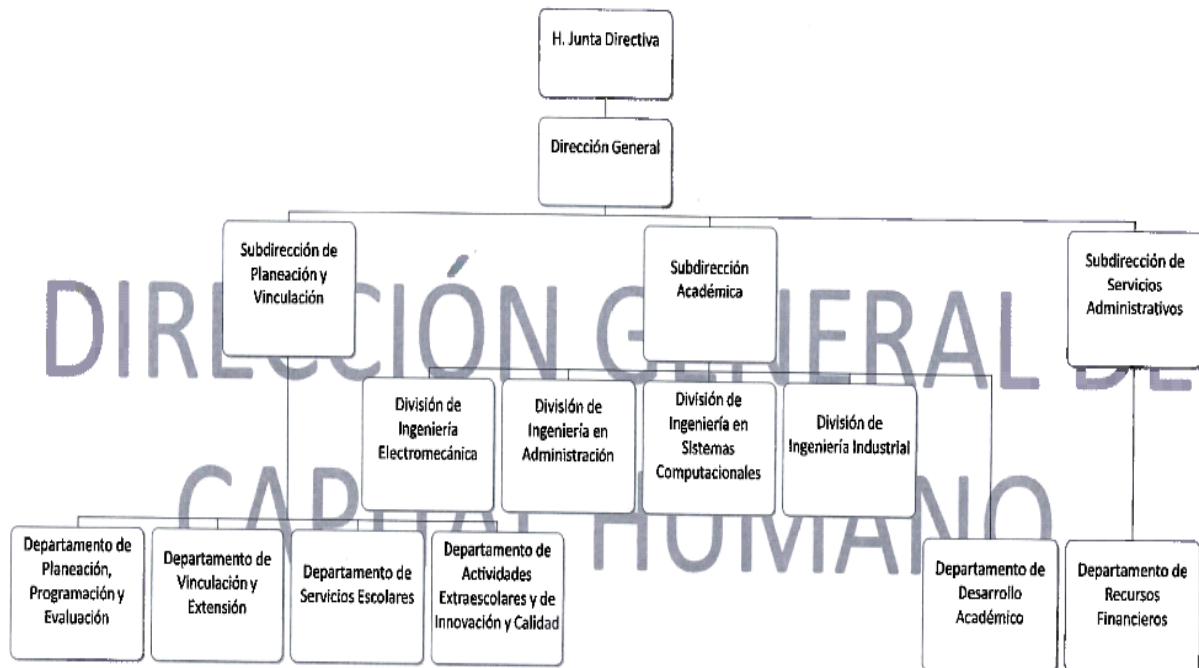
1.2.3. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.

- 1.2.4. División de Ingeniería Industrial.
- 1.2.0.1.1 Departamento de Desarrollo Académico.
- 1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.
- 1.3.0.1 Departamento de Recursos Financieros.

IX. Organigrama

**Secretaría de
Administración**
Gobierno del Estado de Puebla

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITAL HUMANO
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN**



Secretaría de Administración
Registro: GEP1719/09/00006A/06/18
Fecha de Registro: Junio 2018
Fecha de Ratificación: Marzo 2024


Gobierno de Puebla
Secretaría de Administración
Dirección General de Capital Humano


**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

X. Objetivos y funciones

1. Dirección General

Puesto	Dirección General		Nivel de Estructura I
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección	No Aplica
Jefe Inmediato	H. Junta Directiva		

Objetivos del Puesto

- 1 Dirigir la prestación de servicios educativos que ofrece el Instituto en educación tecnológica superior, para atender las demandas de la comunidad estudiantil de la región y coordinar actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación para dar cumplimiento al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo y los compromisos institucionales. 100%

Funciones

- 1 Instruir la elaboración del programa de trabajo anual, programa presupuestario y el anteproyecto de presupuesto con base en los lineamientos establecidos y proponerlos a la Junta Directiva para su aprobación.
- 2 Determinar con la Junta Directiva y las autoridades estatales correspondientes, la estructura orgánica, políticas generales, sistemas y procedimientos, así como sus modificaciones necesarias para la funcionalidad del Instituto.
- 3 Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de conformidad con la normatividad vigente.

- 4 Dirigir la aplicación de los planes y programas de estudio, apoyos didácticos, así como técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por el Tecnológico Nacional de México.
- 5 Promover y dirigir el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios de la región, que favorezca a la comunidad estudiantil.
- 6 Supervisar el desarrollo de las actividades cívicas, sociales, culturales, deportivas y recreativas, orientación educativa, que permita el desarrollo integral de los estudiantes.
- 7 Autorizar los informes respecto al funcionamiento, actividades, estados financieros y ejercicio del presupuesto del Instituto y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación.
- 8 Coordinar las actividades de comunicación, difusión, y gestión con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como instituciones u organismos privados nacionales e internacionales para el posicionamiento de marca institucional y adecuada administración del Instituto.
- 9 Revisar y validar los perfiles de los candidatos para ocupar los cargos de las subdirecciones y jefaturas de departamentos y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación.
- 10 Autorizar la designación del personal administrativo y académico que ingresará a laborar al Instituto para cubrir los puestos vacantes y contar con el personal calificado.
- 11 Validar los planes y programas de estudio, las modificaciones a los mismos, así como las carreras profesionales con base a las necesidades de la región y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación.
- 12 Gestionar la declaratoria de desincorporación de bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Instituto para la autorización de la Junta Directiva.
- 13 Vigilar que las disposiciones generales y los acuerdos tomados por la Junta Directiva se cumplan.

- 14 Comunicar a la Secretaría de la Función Pública los actos, omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos del Instituto, para ejecutar las sanciones administrativas correspondientes en términos de la normatividad aplicable.
- 15 Aprobar e implementar un sistema de gestión integral, que permita la mejora continua del Instituto.
- 16 Vigilar y autorizar el programa de adquisiciones, las compras y los servicios de mantenimiento del Instituto conforme al presupuesto autorizado.
- 17 Autorizar los movimientos de personal de conformidad con las necesidades de las Unidades Administrativas del Instituto.

1.1 Subdirección de Planeación y Vinculación

Puesto	Subdirección de Planeación y Vinculación		Nivel de Estructura II
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección	No aplica
Jefe Inmediato	Dirección General		

Objetivos del Puesto

- 1 Coordinar la vinculación y extensión del Instituto con el exterior para ampliar el abanico de posibilidades de crecimiento profesional de los 100% estudiantes y del personal garantizando la calidad en los servicios educativos.

Funciones

- 1 Supervisar la elaboración del programa de trabajo anual, programa presupuestario y el anteproyecto de presupuesto y presentarlos a la Dirección General.

- 2 Consolidar la elaboración de los planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución.
- 3 Contribuir en la elaboración de los informes estadísticos solicitados por las diferentes Dependencias, que permitan a la Dirección General tomar decisiones estratégicas.
- 4 Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura orgánica y manuales administrativos del Instituto y presentarlas a la Dirección General para su aprobación.
- 5 Difundir a las Unidades Administrativas del Instituto la estructura orgánica, manuales administrativos autorizados para que el personal conozca y de cumplimiento a lo establecido.
- 6 Coordinar las evaluaciones programáticas y presupuestales de conformidad con las normas aplicables.
- 7 Promover las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo, que favorezcan el desarrollo de los estudiantes.
- 8 Coordinar las acciones de comunicación y difusión interna y externa de acuerdo con los procedimientos establecidos que favorezcan las relaciones y el desarrollo académico y profesional del personal y estudiantes del Instituto.
- 9 Controlar la prestación de los servicios médicos, otorgamiento de becas, régimen facultativo del seguro social, bolsa de trabajo y orientación educativa a los estudiantes.
- 10 Implementar mecanismos para llevar a cabo las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regularizaciones, certificación y titulación de los estudiantes.
- 11 Diseñar 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 cumplimiento.
- 12 Supervisar y evaluar el funcionamiento del Instituto y, con base en los resultados, proponer a la Dirección General las medidas que mejoren el servicio.

- 13 Validar y supervisar la implementación de los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar en el Instituto.

1.1.0.1 Departamento de Planeación, Programación y Evaluación

Puesto	Departamento de Planeación, Programación y Evaluación	Nivel de Estructura III
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección No aplica
Jefe Inmediato	Subdirección de Planeación y Vinculación	

Objetivos del Puesto

- 1 Ejecutar actividades de planeación, programación y evaluación presupuestal con la finalidad de aprovechar los recursos de manera efectiva, para la mejora continua y desarrollo institucional integral. 100%

Funciones

- 1 Elaborar e integrar el programa de trabajo anual, programa presupuestario y anteproyecto de presupuesto, con base a la normatividad establecida.
- 2 Diseñar 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 cumplimiento.
- 3 Implementar los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar en el Instituto.
- 4 Elaborar e integrar las políticas y objetivos del Instituto conforme a las disposiciones dictadas por la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados del Tecnológico Nacional de México.

- 5 Establecer el programa institucional de innovación y desarrollo, de acuerdo con la normatividad vigente y verificar su cumplimiento.
- 6 Diagnosticar las modificaciones presupuestales que soliciten las Unidades Administrativas del Instituto y proponer a la Subdirección de Planeación y Vinculación la gestión de las que procedan.
- 7 Ejecutar la evaluación institucional, integrar los resultados de la misma y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación.
- 8 Efectuar la evaluación presupuestaria, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública y el Tecnológico Nacional de México y emitir los informes de resultados para la toma de decisiones estratégicas.

1.1.0.2 Departamento de Vinculación y Extensión

Puesto	Departamento de Vinculación y Extensión		Nivel de Estructura IV
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección	No aplica
Jefe Inmediato	Subdirección de Planeación y Vinculación		

Objetivos del Puesto

- 1 Realizar actividades de vinculación y gestión tecnológica con empresas y gobierno, que aporten mecanismos de mejora para facilitar el progreso y preparación académica de los estudiantes. 100%

Funciones

- 1 Establecer mecanismos de vinculación entre el Instituto y los sectores público, social y privado para el cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario.

- 2 Promover en coordinación con la Subdirección Académica, la colocación de egresados del Instituto en el mercado laboral.
- 3 Impulsar y organizar, previa autorización de Subdirección de Planeación y Vinculación, la realización de eventos que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes del Instituto.
- 4 Establecer y mantener relaciones con organismos públicos y privados de la región que permitan organizar y coordinar el cumplimiento de las residencias profesionales, el servicio social y el desarrollo de la comunidad.
- 5 Elaborar y dar seguimiento a la evaluación de los proyectos de convenios y contratos relacionados con la investigación y gestión tecnológica.
- 6 Promover y coordinar actividades de desarrollo tecnológico con los sectores productivos público, privado y social.
- 7 Realizar estudios con el sector productivo de bienes y servicios que permitan identificar los requerimientos de formación para incorporar a los planes y programas de estudio, todo aquello que contribuya al fortalecimiento de su perfil productivo.
- 8 Desarrollar acciones de promoción y difusión de los programas administrados para el posicionamiento de la marca institucional del Instituto en su zona de influencia.
- 9 Promover convenios con el sector público, privado y social para el conocimiento y uso de maquinaria, equipo y laboratorios.
- 10 Implementar una bolsa de trabajo en el Instituto para cubrir la demanda de las empresas públicas o privadas respecto a recursos humanos especializados.
- 11 Promover la realización de actos de carácter científico y tecnológico con agrupaciones de otras instituciones educativas nacionales y extranjeras.

1.1.0.3 Departamento de Servicios Escolares

Puesto	Departamento de Servicios Escolares		Nivel de Estructura IV
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección	No aplica
Jefe Inmediato	Subdirección de Planeación y Vinculación		

Objetivos del Puesto

- 1 Conducir de manera óptima todos los procesos que implican el ingreso, permanencia, certificación y titulación de los estudiantes del Instituto, con la 100% finalidad de generar la satisfacción y recomendación de estos.

Funciones

- 1 Evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios escolares a los estudiantes, que permitan establecer mecanismos de control conforme a las normas y lineamientos aplicables.
- 2 Difundir la normatividad de control escolar que emita el Tecnológico Nacional de México y verificar su cumplimiento.
- 3 Determinar las bases que favorezcan la organización del sistema de registro y control escolar para la gestión de los documentos de los estudiantes.
- 4 Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, cambios y traslados de los estudiantes, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- 5 Establecer los procesos de regularización, acreditación, certificación y titulación de los estudiantes, conforme a las normas y lineamientos establecidos.

- 6 Controlar los trámites de convalidación, revisión, revalidación y equivalencia de estudios de los estudiantes, así como la expedición de constancias de estudios conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- 7 Elaborar en coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación la elaboración el calendario del ciclo escolar correspondiente.
- 8 Estructurar los grupos escolares y las listas oficiales por grado, especialidad y materia, para que se lleve a cabo el registro de asistencia y de calificaciones de los estudiantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
- 9 Generar estadísticas sobre los movimientos escolares de los estudiantes y entregarlas a la Subdirección de Planeación y Vinculación para su control.
- 10 Definir el seguimiento administrativo desde el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes del Instituto.
- 11 Difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para el otorgamiento de los documentos que avalen la instrucción académica del educando.
- 12 Efectuar ante las autoridades competentes los trámites para la expedición de diplomas, constancias de estudios, certificados, títulos y cédulas profesionales de los egresados, que avalen la instrucción académica de los estudiantes.
- 13 Atender las consultas que formulen instituciones, organismos estatales, nacionales e internacionales, en relación con los servicios educativos que se imparten en el Instituto.

1.1.0.4 Departamento de Actividades Extraescolares y de Innovación y Calidad

Puesto	Departamento de Actividades Extraescolares y de Innovación y Calidad		Nivel de Estructura IV
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra	Dirección	No aplica

	Negra de Ajalpan		
Jefe Inmediato	Subdirección de Planeación y Vinculación		
Objetivos del Puesto			

- 1 Elaborar e implementar estrategias de incorporación de los estudiantes a las actividades complementarias que oferta el Instituto y gestionar programas de certificación que permitan garantizar la calidad de los 100% servicios, con la finalidad de fortalecer el proceso de formación profesional integral de la comunidad estudiantil.

Funciones

- 1 Elaborar los programas para realizar actividades culturales, deportivas y recreativas conforme a las normas y lineamientos establecidos por el Tecnológico Nacional de México para el desarrollo integral de los estudiantes.
- 2 Realizar estudios para la detección de necesidades de servicios de educación extraescolar en la región.
- 3 Coordinar la integración de equipos deportivos y grupos culturales que representen al Instituto en eventos regionales, estatales y nacionales.
- 4 Planear y organizar los eventos de actividades extraescolares derivados de las bases de coordinación para la prestación de los servicios externos que ofrezca el Instituto.
- 5 Planear y documentar los procesos, mejoras y avances para la implementación y desarrollo del sistema de gestión integral del Instituto.
- 6 Aplicar auditorías internas para el seguimiento al sistema de gestión integral del Instituto.

1.2 Subdirección Académica

Puesto	Subdirección Académica		Nivel de Estructura II
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección	No aplica
Jefe Inmediato	Dirección General		

Objetivos del Puesto

- 1 Fomentar y supervisar el desarrollo de los programas educativos y las actividades de docencia e investigación, que permitan capacitar y actualizar a los docentes del Instituto, para atender la demanda de calidad que exige el nivel de Educación Superior Tecnológica. 100%

Funciones

- 1 Difundir y verificar el cumplimiento de los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación del Instituto.
- 2 Programar y organizar reuniones de academia con el personal académico del Instituto, para proponer las especialidades de los planes de estudio necesarios, así como las modificaciones de estos.
- 3 Dirigir la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se impartan, así como de los apoyos didácticos, las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- 4 Dirigir el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica de conformidad con las normas y lineamientos establecidos que favorezcan el desarrollo profesional de los estudiantes.
- 5 Coordinar la elaboración del calendario de evaluaciones y la determinación de los indicadores correspondientes por cada División de Carrera.

- 6 Definir políticas para la selección, contratación, capacitación y actualización del personal académico.
- 7 Programar, coordinar y controlar la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes de oposición para los candidatos a ocupar las plazas de personal docente.
- 8 Programar, organizar y evaluar el proceso enseñanza – aprendizaje de la comunidad tecnológica.
- 9 Establecer la definición de políticas y procedimientos para la evaluación y selección de estudiantes de nuevo ingreso.
- 10 Promover, organizar y controlar los programas que favorezcan el proceso la titulación de los estudiantes.
- 11 Coordinar la celebración de convenios, contratos y acuerdos con el sector público, privado y social, para la prestación del servicio social y residencia profesional.
- 12 Fomentar la incorporación de prestadores del servicio social a los proyectos de investigación y brindar el apoyo académico que de acuerdo con el reglamento aplicable requieren para el desarrollo de sus actividades.
- 13 Promover y coordinar la participación del Instituto en eventos de carácter académico, científico y tecnológico.
- 14 Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de asesoría técnico-científica a los sectores público, social y privado.
- 15 Supervisar el funcionamiento de los talleres, laboratorios y la biblioteca, gestionando el mantenimiento preventivo y correctivo con la Unidad Administrativa correspondiente.
- 16 Dirigir la realización de estudios de factibilidad para la creación de especialidades o nuevas carreras.

Divisiones de Ingeniería

Las Divisiones de Ingeniería que se enlistan a continuación realizan las siguientes funciones en el Instituto, de acuerdo con las actividades académicas que cada carrera tiene asignada:

1.2.1 División de Ingeniería Electromecánica

1.2.2 División de Ingeniería Administración

1.2.3. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

1.2.4 División de Ingeniería Industrial

Puesto	Divisiones de Ingeniería		Nivel de Estructura III
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección	No aplica
Jefe Inmediato	Subdirección Académica		

Objetivos del Puesto

- 1 Dirigir la ejecución de los planes de estudio de las Divisiones de Ingenierías, para cumplir con los lineamientos establecidos por el Tecnológico Nacional de México, y participar en el desarrollo de 100% proyectos académicos, con la finalidad de crear un enfoque fortalecido de programas educativos dirigidos a los estudiantes.

Funciones

- 1 Planear y dirigir la carrera para el desarrollo curricular y atención a los estudiantes de conformidad con las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Educación Federal y Estatal.
- 2 Aplicar planes y programas de estudio en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico y solicitar los materiales y apoyos didácticos de las asignaturas correspondientes a la carrera.
- 3 Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, las propuestas de planes y programas de estudio de la carrera y presentarlas a la Subdirección Académica para su análisis y trámite ante la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados del Tecnológico Nacional de México.

- 4 Solicitar el recurso humano necesario de las asignaturas que cumplan con el perfil del puesto y para cubrir la totalidad de horas y asignaturas ofertadas.
- 5 Organizar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionadas con la carrera correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 6 Dar atención a los estudiantes de las carreras respecto a cargas de materias, procesos y seguimiento académico-administrativo de conformidad con los procedimientos establecidos.
- 7 Desarrollar cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de la carrera y presentarlos a la Subdirección Académica para su aprobación.
- 8 Elaborar el calendario y horarios de actividades académicas de la carrera, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico y presentarlos a la Subdirección Académica para su autorización.
- 9 Supervisar y evaluar el funcionamiento de la División, así como diagnosticar las necesidades de mantenimiento y conservación de los espacios físicos, para proponer las medidas que mejoren su operación.
- 10 Elaborar propuestas de convenios sobre investigación tecnológica que fortalezcan la actividad académica y presentarlos a la Subdirección Académica para su aprobación.
- 11 Efectuar las acciones de evaluación de las actividades de investigación que se realicen en la División, para retroalimentar la actividad y mejorar el proceso.

1.2.0.1 Departamento de Desarrollo Académico

Puesto	Departamento de Desarrollo Académico		Nivel de Estructura IV
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección	No aplica

Jefe Inmediato	Subdirección Académica
Objetivos del Puesto	

- 1 Establecer y ejecutar actividades relacionadas al desarrollo académico del personal docente del 100% Instituto, para contribuir a su formación y crecimiento profesional en beneficio de los estudiantes del Instituto.

Funciones

- 1 Planear actividades que permitan el desarrollo académico del personal docente, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública Federal y Estatal.
- 2 Difundir los lineamientos teórico-metodológicos para la planeación, desarrollo y evaluación curricular, establecidos por la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados y otros órganos competentes.
- 3 Establecer procesos de investigación y desarrollo académico en los ámbitos de formación docente, comunicación y orientación educativa.
- 4 Coordinar a las divisiones de estudios para la investigación y elaboración de propuestas de planes de estudios y programas según sea el caso, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
- 5 Verificar la utilización de los materiales y auxiliares didácticos, requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 6 Elaborar propuestas de programas y convenios relacionados con la actualización y formación del personal docente y presentarlos a la Subdirección Académica para su validación.
- 7 Diseñar estrategias que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje que ayuden a disminuir los índices de reprobación, deserción escolar y mantener la calidad educativa.

- 8 Desarrollar proyectos de investigación educativa, que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- 9 Identificar los métodos de clasificación, consulta y sistematización de documentos e información más avanzados e implementar su aplicación en el Centro de Información del Instituto.
- 10 Verificar el funcionamiento de los servicios ofertados a los estudiantes del Instituto para garantizar la calidad en el servicio de las áreas del Centro de Cómputo y Centro de Información.

1.3 Subdirección de Servicios Administrativos

Puesto	Subdirección de Servicios Administrativos		Nivel de Estructura II
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección	No aplica
Jefe Inmediato	Dirección General		
Objetivos del Puesto			

- 1 Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, con la finalidad de proporcionar a las Unidades Administrativas el personal, bienes y servicios que requieren para el funcionamiento óptimo del mismo. 100%

Funciones

- 1 Coordinar la elaboración e integración del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, así como en la vigilancia de este.
- 2 Gestionar en coordinación con la Dirección General los recursos para el desarrollo de las actividades institucionales.
- 3 Cumplir y vigilar la Administración de los recursos financieros y materiales se apeguen a las normas, lineamientos y manuales vigentes.

- 4 Vigilar la aplicación y uso de los sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto.
- 5 Establecer la definición de los perfiles de puesto y los criterios para la selección del personal del Instituto.
- 6 Validar los movimientos de personal para el ingreso, licencia, promoción, remoción o rescisión del personal que labora en el Instituto.
- 7 Supervisar la elaboración y aplicación del programa anual de capacitación del personal administrativo y docente e instrumentar el curso de inducción al personal de nuevo ingreso, con el propósito de elevar la productividad en el Instituto en todas sus funciones y niveles.
- 8 Validar el inventario de bienes muebles e inmuebles y el control de los resguardos correspondientes a las diferentes Unidades Administrativas y supervisar su actualización.
- 9 Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones del Instituto, de conformidad a la normatividad aplicada.
- 10 Gestionar sistemas de control para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo de vehículos del instituto que permitan su correcto funcionamiento.
- 11 Supervisar los procesos para el pago de remuneraciones del personal del Instituto, verificando se realicen con apego a la normatividad establecida.
- 12 Coordinar la elaboración de los estados financieros generados por el Instituto que deba presentar la Dirección General a la Junta Directiva e instancias competentes.

1.3.0.1 Departamento de Recursos Financieros

Puesto	Departamento de Recursos Financieros		Nivel de Estructura	IV
Entidad	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	Dirección	No aplica	

Jefe Inmediato	Subdirección de Servicios Administrativos
----------------	---

Objetivos del Puesto

- 1 Administrar la gestión y manejo de los recursos financieros que permitan la operatividad del Instituto, aplicando los procesos contables correspondientes, con 100% la finalidad de proporcionar información financiera necesaria en la toma de decisiones estratégicas.

Funciones

- 1 Realizar la operación, depósito, custodia y registro de los ingresos y egresos del Instituto de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos e informando a la Subdirección de Servicios Administrativos.
- 2 Ejecutar los procesos administrativos para el pago de remuneraciones del personal del Instituto.
- 3 Difundir y cumplir con las disposiciones administrativas y reglamentarias en materia de recursos financieros.
- 4 Administrar los sistemas de contabilidad, fiscalización y tesorería que permitan el manejo transparente de los recursos del Instituto.
- 5 Integrar el registro de los ingresos propios de acuerdo con las normas, procedimientos y montos autorizados, que permita el control de los recursos financieros.
- 6 Aplicar los procedimientos para la captación de pago de derechos y vigilar su ejecución conforme la normatividad vigente.
- 7 Elaborar los estados financieros del Instituto para remitirlos a las instancias estatales y federales correspondientes.
- 8 Registrar los movimientos bancarios, el manejo de caja y el fondo fijo autorizado, que permitan controlar los egresos del Instituto.
- 9 Elaborar e integrar la información para presentar la cuenta pública del Instituto, que permita rendir cuentas de los recursos asignados al Instituto.

Directorio

Sergio Salomón Céspedes Peregrina

GOBERNADOR SUBSTITUTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE PUEBLA

Marielita Díaz Álvarez

DIRECCIÓN GENERAL

Socorro Gínez Trejo

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

FÉLIX SALVADOR LÓPEZ

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

YASMIN MONGE OLIVAREZ

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Acta de Expedición

REGISTRO:

GEP1924/SA/OPD/34ITSSNA/00006A/06/18/MO/008/OCT/2024

Fundamento Legal

Elaborado en mayo del 2016 y actualizado al mes de septiembre de 2024, con fundamento en los Artículos 28, 30 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicada el 31 de julio de 2019, última reforma el 11 de abril de 2024; 9 y 12 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, publicada el 19 de diciembre de 2003, última reforma el 27 de julio de 2018; 9 fracción IV y 13 fracción XXI del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan” publicado el 28 de agosto de 2009, última reforma 17 de marzo de 2015; 9 fracción XVII del Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan, publicado el 29 de marzo de 2016, última reforma el 04 de diciembre de 2020; y de acuerdo a los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos publicados el 27 de enero 2021, sin reformas.

RAZÓN DE FIRMAS

(De la PUBLICACIÓN del Manual de Organización del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 2 de enero de 2024, Número 1, Quinta Sección, Tomo DXCVII).

El Consejero Jurídico del Estado de Puebla, en representación del Gobernador del Estado de Puebla, C. Luis Miguel Gerónimo Barbosa Huerta, en su carácter de Presidente Honorario Suplente. **C. RICARDO VELÁZQUEZ CRUZ.** Rúbrica. El Presidente Ejecutivo Suplente, en representación del Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Puebla, C. Melitón Lozano Pérez. **C. MAURICIO ESCOBAR MARTÍNEZ.** Rúbrica. El Vocal Propietario de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Puebla. **C. JOEL FIGUEROA TENTORI.** Rúbrica. El Vocal Suplente del Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados, C. Manuel Chávez Sáens. **C. MA. ESTHER MELLO CARBALLIDO.** Rúbrica. El Vocal Suplente del Presidente Municipal Constitucional de Ajalpan, Puebla, C. Ignacio Salvador Hernández. **C. MARÍA JIMÉNEZ GUZMÁN.** Rúbrica. El Vocal Suplente del Representante del Sector Productivo. C. Eligio Hugo Gutiérrez Romero. **C. JAVIER JOEL LÓPEZ PINEDA.** Rúbrica. El Vocal Propietario del Sector Social. **C. RAYMUNDO ROMERO VENTURA.** Rúbrica. El Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan y Comisario de la H. Junta Directiva. **C. MARCO ANTONIO ROMERO VILANUEVA.** Rúbrica. El Suplente de la Secretaria de Planeación y Finanzas, C. María Teresa Castro Corro. **C. GIOVANNI BAUTISTA VIGUERAS.** Rúbrica. El Director General del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan. **C. AUGUSTO MARCOS HERNÁNDEZ MERINO.** Rúbrica. La Secretaria de Actas. **C. ANA LAURA ROMERO PEÑA.** Rúbrica.

Valida:	Autoriza
SOCORRO GINEZ TREJO (SGT) (SPV) Rúbrica Septiembre 2024	MARIELITA DÍAZ ÁLVAREZ (MDA) (DG) Rúbrica Septiembre 2024