

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 13 FRACCION V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO; Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad, para elevar las condiciones de vida de los mexicanos.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que en términos de su Decreto de Creación, el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otras formar profesionales, docentes e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo con los requerimientos del entorno, del estado y del país.

Que el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco cuenta con un modelo de crecimiento organizacional que le permite cumplir, en sus diversas etapas de desarrollo, con los programas académicos y de investigación a su cargo, así como atender oportunamente los requerimientos de educación tecnológica que demanda la sociedad.

Que para coadyuvar al cumplimiento de su objeto y atender las disposiciones aplicables en la materia, el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, requiere de un reglamento interior, el cual regule su organización y funcionamiento, a partir de la definición del ámbito competencial y de las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran su estructura de organización.

En mérito de lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO**

**CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;

- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco; y
- IV. Director, al Director del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.

**Artículo 3.-** El Tecnológico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que establece el Decreto y otras disposiciones legales.

**Artículo 4.-** El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su reglamento, así como por lo que establecen otros ordenamientos legales, sin detrimento de lo que establece el Decreto.

**Artículo 5.-** El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

**Artículo 6.-** La dirección y administración del Tecnológico corresponde a:

- I. Una Junta Directiva; y
- II. Un Director.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 7.-** Las determinaciones de la Junta Directiva serán obligatorias para el Director y las unidades administrativas que integran el Tecnológico.

**Artículo 8.-** La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

## **CAPÍTULO III DEL DIRECTOR**

**Artículo 10.-** Corresponde al Director, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los planes y programas del Tecnológico que sean de su competencia;
- II. Integrar y vigilar el funcionamiento del Consejo Consultivo Académico del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico, que por sus méritos o aportaciones se hagan acreedores a los mismos;
- IV. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada;
- V. Evaluar el funcionamiento del Tecnológico, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas, así como la operación de sus órganos;

- VI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- VII. Impulsar la modernización administrativa del Tecnológico;
- VIII. Recibir todo tipo de donaciones, del sector social, público y privado, en nombre y representación del Tecnológico;
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta.

**Artículo 11.-** Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el director se auxiliará de las unidades administrativas básica siguientes:

- I. Subdirección Académica;
- II. Subdirección de Planeación y Vinculación;
- III. Subdirección de Servicios Administrativos;
- IV. División de Ingeniería Electromecánica;
- V. División de Ingeniería Industrial; y
- VI. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- VII. División de Ingeniería Electrónica.
- VIII. Contraloría Interna.

El Tecnológico contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su manual general de organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos autorizado.

#### **CAPITULO IV DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFES DE DIVISION**

**Artículo 12.-** Al frente de cada Subdirección y División habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto de egresos autorizado.

**Artículo 13.-** Corresponde a los subdirectores y jefes de división:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas anuales de actividades y de los presupuestos del Tecnológico;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior inmediato;
- IV. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

- V. Proponer y, en su caso, ejecutar programas y acciones orientadas a mejorar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Proponer al Director el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Acordar con el Director el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento del Tecnológico;
- IX. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Tecnológico, cuando así lo requiera;
- X. Desempeñar las comisiones que les encomiende su superior inmediato y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- XI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, información, datos o el apoyo técnico que les sea requerido;
- XII. Proponer al Director la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto del Tecnológico;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia; y
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato.

## **CAPITULO V DE LAS SUBDIRECCIONES, DIVISIONES Y CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 14.-** A la Subdirección Académica le corresponde dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las Divisiones del Tecnológico, así como coordinar los servicios de control escolar y promover el desarrollo académico del Organismo.

Quedan adscritas a la Subdirección Académica, las Divisiones siguientes:

- I. División de Ingeniería Electromecánica.
- II. División de Ingeniería Industrial.
- III. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- IV. División de Ingeniería Electrónica.

**Artículo 15.-** Corresponde al Subdirector Académico:

- I. Someter a la consideración del Director la normatividad escolar del Tecnológico, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- II. Impulsar, difundir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Tecnológico;

- III. Someter a la consideración del Director el perfil que deberá reunir el personal académico y de investigación para su contratación;
- IV. Proponer el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes;
- V. Integrar y, en su caso, presidir los órganos colegiados académicos previstos por la normatividad;
- VI. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;
- VII. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones del Tecnológico relativas al control escolar;
- VIII. Derogada.
- IX. Derogada.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

**Artículo 16.-** A la Subdirección de Planeación y Vinculación le corresponde promover, coordinar, dirigir y controlar las actividades de planeación y evaluación de las funciones del Tecnológico, así como las relativas a la vinculación institucional con los sectores social y productivo y con la sociedad en general.

**Artículo 17.-**Corresponde al Subdirector de Planeación y Vinculación:

- I. Coordinar la elaboración del programa de desarrollo del Tecnológico, así como las estrategias y mecanismos para su ejecución;
- II. Proyectar el desarrollo del Tecnológico a corto, mediano y largo plazos, con la participación de las demás unidades administrativas del Organismo;
- III. Establecer lineamientos y mecanismos para el seguimiento, control y evaluación de los programas de trabajo del Tecnológico;
- IV. Realizar el seguimiento y la evaluación de las funciones del Tecnológico, proponiendo acciones y estrategias para su cumplimiento;
- V. Promover la congruencia de los planes y programas del Tecnológico con las estrategias, objetivos y prioridades del desarrollo estatal;
- VI. Integrar, coordinar y evaluar los programas y proyectos de vinculación del Tecnológico;
- VII. Proponer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y los sectores público, social y privado para el cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario;
- VIII. Diseñar el programa de vinculación y extensión académica y someterlo a la consideración del Director;
- IX. Formular proyectos para que los programas académicos del Tecnológico se orienten a atender las necesidades básicas del sector productivo;
- X. Promover, en coordinación con la Subdirección Académica, la colocación de egresados del Tecnológico en el mercado laboral;

- XI. Coordinar la promoción y realización de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y demás actividades que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes del Tecnológico;
- XII. Impulsar y difundir los programas académicos y los servicios que ofrece el Tecnológico;
- XIII. Asesorar a los alumnos del Tecnológico en la realización de prácticas profesionales y estadías y sobre la bolsa de trabajo;
- XIV. Integrar y someter a la consideración del Director los proyectos de manuales de organización y de procedimientos del Tecnológico;
- XV. Formar en los educandos una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad y la identidad con el Tecnológico; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Subdirección de Servicios Administrativos:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales del Tecnológico;
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Formular conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar su aplicación;
- V. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al Director sobre el comportamiento del mismo;
- VI. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del Tecnológico;
- VII. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director;
- X. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Tecnológico; y
- XI. Proponer al Director programas para operar, controlar y vigilar el uso adecuado de los sistemas y equipos informáticos del Tecnológico;

- XII. Promover, con la participación de las demás unidades administrativas del Tecnológico, la aplicación de sistemas informáticos que permitan efficientar el desempeño de las actividades del Organismo;
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

**Artículo 19.-** Corresponde a las Divisiones, en el ámbito de su competencia:

- I. Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo.
- II. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos de la carrera a su cargo y vigilar su cumplimiento;
- III. Coordinar sus acciones con las instancias competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División a su cargo;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación del Subdirector Académico, el programa operativo de la División a su cargo, así como los programas de estadías, tutorías y asesorías;
- V. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal docente adscrito a la carrera, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes en la División;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las actividades de investigación de la División a su cargo;
- VII. Supervisar la aplicación de los lineamientos académicos en materia de estancias y residencias profesionales;
- VIII. Proponer y aplicar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, técnicas de enseñanza y métodos de evaluación en las actividades académicas de la División a su cargo;
- IX. Proponer actualizaciones y mejoras a los contenidos temáticos de la División a su cargo;
- X. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo;
- XI. Colaborar en la definición del perfil profesional del personal académico de la División a su cargo;
- XII. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Subdirector Académico;
- XIII. Proponer al Subdirector Académico cursos de formación y superación académica del personal docente de la División a su cargo;
- XIV. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la carrera a su cargo;
- XV. Opinar, en el ámbito de su competencia, si los estudios realizados en otras instituciones de educación que soliciten ser revalidados, son congruentes con los planes y programas académicos del Tecnológico;
- XVI. Promover y vigilar la conservación y el funcionamiento de los talleres laboratorios asignados a la División a su cargo; y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Subdirector Académico y el Director.

**Artículo 19 Bis.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas de las unidades administrativas del Tecnológico e informar al Director de los resultados obtenidos.
- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Tecnológico, tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al Organismo, y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- III. Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, verificando su apego a la normatividad en la materia.
- IV. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado al Tecnológico, de acuerdo con el avance programático y las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- V. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría para la ejecución, preparación y entrega de los dictámenes e informes por parte de los despachos de auditoría externa asignados al Tecnológico.
- VI. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Tecnológico, por probable responsabilidad administrativa.
- VII. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VIII. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y tramitarlos ante la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- IX. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Tecnológico.
- X. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos al Tecnológico, sujetos a esta obligación.
- XI. Proponer al Director la implementación de normas complementarias en materia de control.
- XII. Elaborar e informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría, así como al Director, los diagnósticos sobre el desempeño del Tecnológico, con base en los actos de control y evaluación realizados.
- XIII. Difundir entre el personal del Tecnológico las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.



- XIV. Promover acciones de control preventivo y de autocontrol tendientes a modernizar la gestión de las unidades administrativas del Tecnológico.
- XV. Evaluar las acciones de modernización administrativa que realice el Tecnológico y, en su caso, proponer mejoras que contribuyan a su cumplimiento.
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

## **CAPITULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADEMICO**

**Artículo 20.-** Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

**Artículo 21.-** El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Director;
- II. Un Secretario, que será rotativo semestralmente entre los jefes de las Divisiones;
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designados por la Junta Directiva, a invitación del Presidente, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral; y
- IV. Un representante del personal académico del Tecnológico designado por la Junta Directiva.

Los Especialistas durarán en su cargo dos años pudiendo ser ratificados por otro periodo igual.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

**Artículo 22.-** Corresponde al Consejo Consultivo Académico las funciones siguientes:

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, a través del Director.
- II. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas;
- III. Promover la capacitación permanente del personal académico del Tecnológico;
- IV. Emitir dictámenes sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta Directiva; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director y la Junta Directiva.

**Artículo 23.-** Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 24.-** El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por ésta.

**CAPITULO VII  
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 25.-** El Director será suplido en sus ausencias temporales por quien designe la Junta Directiva.

**Artículo 26.-** Los subdirectores y los Jefes de División serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

Aprobado por la Junta directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, según consta en Acta de su Vigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Chalco, México, a los siete días del mes de octubre de dos mil cuatro.

**ING. AGUSTIN GASCA PLIEGO  
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA  
Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE  
DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RUBRICA).**

**ING. ROGELIO GARCIA GARCIA  
DIRECTOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS  
SUPERIORES DE CHALCO Y SECRETARIO  
DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RUBRICA).**

<b>APROBACION:</b>	07 de octubre de 2004
<b>PUBLICACION:</b>	11 de enero de 2005
<b>VIGENCIA:</b>	12 de enero de 2005

**REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo por el que se reforman los artículos 11 fracción VI, 14, 15 fracción VII, 18 fracción XI, 19 primer párrafo, 22 fracción 1 y la denominación del Capítulo V; se adicionan las fracciones VII y VIII al artículo 11, XII y XIII al artículo 18 y el artículo 19 Bis, y se derogan las fracciones VIII y IX del artículo 15 del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco. Publicado en la Gaceta del Gobierno el 04 de enero del 2007, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.