



LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCION V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO: Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, establece como primer objetivo del Gobierno Solidario: ser reconocido como el Gobierno de la Educación, alcanzando una educación de vanguardia mediante el mejoramiento de la calidad de la educación en todos sus niveles.

Que una línea de acción del Estado Progresista es generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejores prácticas en políticas públicas.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 8 de diciembre de 1998, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, 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 con fecha 11 de enero de 2005, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización autorizada a este organismo descentralizado.

Que el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo y por lo tanto, es obligatorio para el Estado y los Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México.

Que el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco cuenta con un modelo de crecimiento organizacional, que le permite responder a la demanda de educación, así como atender las necesidades del sector productivo, respecto de la formación de profesionistas que contribuyan a la solución de problemas de carácter regional y estatal.

Que en el marco de este modelo de crecimiento organizacional, se determinó ampliar la oferta educativa del Tecnológico, mediante la creación de la División Licenciatura en Informática, lo cual otorgará mayores oportunidades de conocimiento y práctica de ésta materia en el Estado.

Asimismo, fue necesario crear la Subdirección de Servicios Escolares, la Unidad de Planeación y Evaluación, y modificar la denominación de la Subdirección Académica por Subdirección de Estudios Profesionales, la Subdirección de Planeación y Vinculación por Subdirección de Vinculación y Extensión y la Subdirección de Servicios Administrativos por la Subdirección de Administración y Finanzas, lo cual permitirá fortalecer las funciones y dar mayor congruencia a la denominación de las unidades administrativas respecto de las tareas básicas que realizan.



Que para dar mayor sustento legal a la actuación de la Unidad Jurídica del Tecnológico, se determinó establecer sus atribuciones en el Reglamento Interior del organismo, con lo cual se define su ámbito de competencia en el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco cuente con un nuevo Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada a este organismo auxiliar, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo expuesto, se expide 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 aplicables.

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 en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO

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

- I. La Junta directiva; y
- II. Al Director.

SECCIÓN PRIMERA



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.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR

Artículo 10.- Corresponden 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; y
- IX. Las demás que le confiera otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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

- I. Subdirección de Estudios Profesionales;
- II. Subdirección de Servicios Escolares;
- III. Subdirección de Vinculación y Extensión;



- IV. Subdirección de Administración y Finanzas;
- V. División de Ingeniería Electromecánica;
- VI. División de Ingeniería Industrial;
- VII. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales;
- VIII. División de Ingeniería Electrónica;
- IX. División de Licenciatura en Informática;
- X. Unidad Jurídica;
- XI. 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 III DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFES DE DIVISIÓN

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 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 trabajo, del proyecto de ingresos y del presupuesto de egresos del Tecnológico, así como contribuir a su cumplimiento;
- III. Formular los dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que les sean solicitados por su superior inmediato y aquellos que les correspondan en función de sus atribuciones;
- IV. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Someter a la consideración de su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los servidores públicos bajo su adscripción;
- VII. Acordar con su superior inmediato 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 la ejecución de sus programas, proyectos y acciones así lo requieran;
- 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 a su superior inmediato 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;
- XIV. Someter a la consideración de su superior inmediato acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- XV. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normatividad aplicable; y
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato.

CAPITULO IV DE LAS SUBDIRECCIONES Y DIVISIONES

Artículo 14.- Corresponde a la Subdirección de Estudios Profesionales:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas del Tecnológico.
- II. Proponer al Director General programas de estudio, así como sus modificaciones.
- III. Someter a la consideración del Director la normatividad escolar del Tecnológico, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- IV. Someter a la consideración del Director el perfil que deberá reunir el personal académico y de investigación para su contratación;
- V. Proponer el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes;
- VI. Integrar y, en su caso, presidir los órganos colegiados académicos previstos por la normatividad;



- VII. Establecer y dirigir los estudios enfocados a las funciones de docencia e investigación que realicen los profesores adscritos al Tecnológico;
- VIII. Proponer al Director las medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades que se imparten en el Organismo y, en su caso, instrumentarlas;
- IX. Elaborar el calendario escolar del Tecnológico para el ciclo correspondiente, con base en los lineamientos emitidos en la materia;
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Quedan adscritas a la Subdirección de Estudios Profesionales:

- I. División de Ingeniería Electromecánica;
- II. División de Ingeniería Industrial;
- III. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales;
- IV. División de Ingeniería Electrónica; y
- V. División Licenciatura en Informática.

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Escolares:

- I. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;
- II. Coordinar y orientar el proceso de reinscripción de alumnos al Tecnológico con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;
- III. Emitir los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos en el Tecnológico;
- IV. Controlar la expedición de credenciales que identifiquen a los alumnos pertenecientes al Tecnológico;
- V. Dirigir los servicios de biblioteca, manteniendo actualizada la bibliografía existente;
- VI. Coordinar los servicios que presta el Centro de Cómputo del Tecnológico;
- VII. Proponer al Director programas para operar, controlar y vigilar el uso adecuado de los sistemas y equipos informáticos del Tecnológico;
- VIII. 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;
- IX. Desarrollar acciones que conlleven a la utilización de tecnología aplicada a la informática.
- X. Proponer al Director las mejoras necesarias para efficientar los servicios a su cargo;

- XI. Coordinar y dirigir el desarrollo académico del Tecnológico;
- XII. Dirigir los programas de desarrollo humano que apliquen al organismo;
- XIII. Proporcionar la información solicitada por instancias federal, estatal e internas que aplique de acuerdo a sus funciones;
- XIV. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones del Tecnológico, relativas a control escolar;
- XV. Impulsar, difundir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Tecnológico;
- XVI. Impulsar nuevas técnicas de enseñanza-aprendizaje, material didáctico y equipo de apoyo para fortalecer el desarrollo y conocimiento de los alumnos del Tecnológico;
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación y Extensión:

- 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 de Estudios Profesionales, 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. Orientar a egresados y alumnos del Tecnológico sobre la competencia de vinculación en lo referente a seguimiento de egresados, residencias profesionales, bolsa de trabajo, servicio social y educación continua.
- XIV. Formar en los educandos una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad y la identidad con el Tecnológico;
- XV. Supervisar los programas de educación continua para fomentar la actualización profesional, la formación para el trabajo y la cultura tecnológica.
- XVI. Coordinar las actividades culturales, recreativas y deportivas que deban realizar los alumnos del Tecnológico, tendientes a lograr que el educando cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental.
- XVII. Dirigir y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción, en las actividades culturales y deportivas, de educación continua, visitas industriales, difusión, seguimiento de egresados, bolsa de trabajo, servicios tecnológicos, servicio social y de residencia profesional, a fin de evaluar permanentemente la efectividad de sus acciones y elevar la calidad de los servicios educativos.
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

- 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. Integrar y someter a la consideración del Director, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos y calendarizar los recursos del presupuesto autorizado al Tecnológico y realizar las modificaciones y ampliaciones presupuestales, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- V. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de ingresos, gasto corriente y de inversión y verificar su aplicación;
- VI. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al Director sobre el comportamiento del mismo;
- VII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del Tecnológico;
- VIII. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable;



- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Tecnológico;
- XII. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- XIII. Las demás le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 18.- Corresponde a las Divisiones en 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 de Estudios Profesionales, 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 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 a la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Subdirector de Estudios Profesionales;
- XIII. Proponer al Subdirector de Estudios Profesionales 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. Revisar y verificar, en el ámbito de su competencia, que los estudios realizados en otras instituciones de educación soliciten ser revalidados y que sean 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 encomienden el Subdirector de Estudios Profesionales y el Director.

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar al Tecnológico en los asuntos jurisdiccionales, con los poderes específicos que le otorgue el Director.
- II. Atender y promover las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas, que se emitan o se instauren con relación y en contra del Tecnológico y su personal, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo.
- III. Compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- IV. Asistir jurídicamente al personal del Tecnológico en las diligencias de carácter judicial, cuando se traten asuntos inherentes al Organismo.
- V. Asesorar al personal del Tecnológico respecto a los ordenamientos jurídicos que se vinculen con el desarrollo de sus funciones.
- VI. Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de ordenamientos jurídicos que pretenda suscribir o expedir el Tecnológico.
- VII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 20.- 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 el sistema 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 además 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 su 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 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 administrativas que realice el Tecnológico y, en su caso, proponer mejoras que contribuyan a su cumplimiento; y
 - XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario de la Contraloría.



CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 21.- 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 22.- 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 23.- 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 Secretaria 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 24.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesorías en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 25.- 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 VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 26.- El Director será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por quien designe la Junta Directiva, y en el caso de ausencia definitiva del Director se procederá a lo establecido en el decreto de creación.



Artículo 27.- Los Subdirectores, Jefes de División y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director.

TRANSITORIOS

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".

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 11 de enero de 2005.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, según consta en acta de su LXXXII Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Chalco, Estado de México, a los 16 días del mes de agosto del año dos mil trece.

**LIC. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
Y PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO**

**M. EN D. DEMETRIO MORENO ARCEGA
DIRECTOR DEL TECNOLÓGICO DE
ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO Y
SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
(RÚBRICA)**

APROBACIÓN: 16 de agosto de 2013

PUBLICACIÓN: [14 de febrero de 2014](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS Y ADICIONES

FE DE ERRATAS: [Publicada en la Gaceta del Gobierno el 24 de febrero de 2014.](#)