



LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalecer las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 29 de agosto de 1997, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, 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 de la región, del estado y del país.

Que el anterior ordenamiento jurídico fue reformado en noviembre de 2008, a fin de establecer que el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan estará a cargo de un Director General y que su forma de organización administrativa podrá considerar direcciones de área.

Que el 7 de agosto de 2003 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de este organismo descentralizado.

Que de conformidad con el modelo de crecimiento organizacional previsto para el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, fue necesario fortalecer la operación de este organismo descentralizado, mediante la creación de la Subdirección de Servicios Escolares y la Unidad Jurídica, lo cual permitirá ofrecer mejor atención a los estudiantes para su desarrollo académico y profesional; acercar los servicios educativos al lugar en donde se genera la demanda y dar mayor seguridad legal en la actuación del Tecnológico. Asimismo, se determinó crear la Unidad de Planeación y Evaluación para atender, entre otras, las funciones que en la materia venía realizando la Subdirección de Planeación y Vinculación.

Que con el propósito de facilitar la identificación de las unidades administrativas con el ámbito de competencia que se les ha sido encomendado se determinó modificar la denominación de la Subdirección Académica por Subdirección de Estudios Profesionales; de la Subdirección de Planeación y Vinculación por Subdirección de Vinculación y Extensión; y de la Subdirección de Servicios Administrativos por Subdirección de Administración y Finanzas.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Que las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas hacen necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con el Decreto, la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise las atribuciones de sus unidades administrativas básicas, a efecto de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

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

**CAPÍTULO 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 Huixquilucan.

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

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- IV. Director General, al Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

Artículo 3.- El Tecnológico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto por el Decreto y 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 aplicables.

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción que establece el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o 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 corresponden:

- I. A la Junta Directiva; y
- II. Al Director General.

**Sección Primera
De la Junta Directiva**

Artículo 7.- La Junta Directiva es el órgano de gobierno del Tecnológico, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran dicho Organismo.



Artículo 8.- La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido en 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 General

Artículo 10.- Al frente de la Dirección General habrá un Director General, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los programas de trabajo del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.
- II. Integrar el Consejo Consultivo Académico del Tecnológico y vigilar su funcionamiento.
- III. Validar los proyectos académicos del Tecnológico y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva.
- IV. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a servidores públicos del Tecnológico con aportaciones o trayectoria sobresalientes.
- V. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.
- VI. Delegar las facultades que le han sido conferidas, excepto aquellas que las disposiciones jurídicas le señalen que debe ejercer directamente.
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- VIII. Conducir las relaciones laborales del Tecnológico, de acuerdo con las disposiciones en la materia.
- IX. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Tecnológico.
- X. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XI. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento.
- XII. Las demás que le confieren el Decreto y otras disposiciones legales, así como aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación, ejecución, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General 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. Unidad de Planeación y Evaluación.
- VI. División de Ingeniería Civil.



- VII. División de Ingeniería Industrial.
- VIII. División de Licenciatura en Biología.
- IX. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- X. División de Licenciatura en Administración.
- XI. Unidad Jurídica.

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 y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD Y DE DIVISIÓN

Artículo 12.- Al frente de cada Subdirección, Unidad 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 el presupuesto autorizados al Tecnológico.

Artículo 13.- Corresponde a los Subdirectores y Jefes de Unidad y de División:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- II. Participar en la formación 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, aplicar y actualizar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición general del Tecnológico.
- IV. Proponer al Director General la suscripción de acuerdos, convenios, contratos y demás actos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Tecnológico y ejecutar las acciones que les correspondan.
- V. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VI. Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por su superior inmediato y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VII. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales.
- VIII. 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.
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico, cuando la ejecución de sus programas, proyectos y acciones así lo requieran.
- X. 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.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos y usuarios que lo soliciten.
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.



- XIV. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General e informarle respecto al cumplimiento de las mismas.
- XV. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, en términos de la normatividad aplicable.
- XVI. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVII. Las demás que les señalan otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato.

CAPÍTULO IV DE LAS SUBDIRECCIONES Y DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DIVISIONES

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

- I. Coordinar la ejecución de los programas académicos y de investigación de las Divisiones a su cargo y promover su mejoramiento continuo.
- II. Proponer la normatividad escolar interna, difundirla y vigilar su cumplimiento, previa autorización del Director General.
- III. Evaluar el proceso educativo que llevan a cabo las Divisiones y proponer las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos en la materia.
- IV. Formular estudios de factibilidad que permitan detectar las necesidades de nuevas carreras profesionales y de posgrado en el Tecnológico.
- V. Participar, en el ámbito de su competencia, en el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico.
- VI. Diseñar y proponer al Director General el perfil del personal académico y de investigación del Tecnológico para efectos de contratación.
- VII. Coordinar la ejecución de los programas de ingreso, promoción y permanencia del personal docente del Tecnológico.
- VIII. Promover el otorgamiento de estímulos al personal docente del Tecnológico con aportaciones o trayectoria sobresalientes.
- IX. Formular proyectos para la ampliación y mejoramiento de los espacios físicos del Tecnológico destinados a la prestación de servicios educativos y coordinar su ejecución.
- X. Coordinar la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por las autoridades educativas federales y estatales, así como vigilar la integración de las estadísticas institucionales que le sean solicitadas.
- XI. Participar en la elaboración de las políticas, criterios y procedimientos de evaluación curricular.
- XII. Diseñar, organizar y evaluar los cursos propedéuticos, intersemestrales y de titulación, así como formular los proyectos de prácticas profesionales en términos de la normatividad aplicable.
- XIII. Elaborar el calendario escolar del Tecnológico para el ciclo correspondiente, con base en los lineamientos emitidos en la materia.
- XIV. Promover la elaboración y permanente actualización de los manuales administrativos de su área y someterlos a la consideración del Director General.
- XV. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 15.- Quedan adscritas a la Subdirección de Estudios Profesionales:

- I. División de Ingeniería Civil.
- II. División de Ingeniería Industrial.
- III. División de Licenciatura en Biología.



- IV. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- V. División de Licenciatura en Administración.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Escolares:

- I. Coordinar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Organismo.
- II. Emitir los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos en el Tecnológico.
- III. Aplicar los exámenes de admisión a los alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico e informar de los resultados al Director General.
- IV. Coordinar la ejecución de los programas de evaluación y estímulos al personal docente del Tecnológico.
- V. Programar, organizar y controlar el proceso de asignación de becas a los estudiantes y profesores del Tecnológico, con el apoyo de los sectores público, social y privado.
- VI. Conducir y evaluar el proceso de titulación de los alumnos del Tecnológico.
- VII. Llevar el registro y estadística del desempeño escolar de los alumnos del Tecnológico, con base en su especialidad y grado académico.
- VIII. Coordinar los servicios que presta el Centro de Cómputo del Tecnológico.
- IX. Coordinar y prestar el servicio médico a la comunidad estudiantil del Tecnológico e integrar los expedientes clínicos, así como llevar a cabo la afiliación respectiva.
- X. Promover una cultura en salud entre la comunidad estudiantil y académica del Tecnológico.
- XI. Formular el Programa Anual de Formación y Actualización Docente y llevar a cabo su ejecución, previa aprobación de la Junta Directiva.
- XII. Vigilar el funcionamiento de los servicios de atención psicológica y de orientación educativa y profesional, proponiendo en su caso, acciones para mejorar la calidad de estos servicios.
- XIII. Promover la elaboración y permanente actualización de los manuales administrativos de su área y someterlos a la consideración del Director General.
- XIV. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación y Extensión:

- I. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el Programa de Vinculación y Extensión Académica, atendiendo los objetivos y prioridades del Tecnológico.
- II. Establecer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y el sector productivo, los cuales favorezcan el cumplimiento de los programas académicos y al beneficio comunitario.
- III. Participar en las acciones de vinculación con los sectores público, social y privado.
- IV. Realizar estudios orientados a detectar las necesidades de actualización y capacitación tecnológica del sector productivo y proponer modificaciones a los programas académicos y de investigación que contribuyan a su atención.
- V. Proporcionar asesorías al sector productivo sobre la actualización permanente de tecnologías industriales.
- VI. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico.
- VII. Proponer y ejecutar programas que contribuyan a la integración de los estudiantes en brigadas multidisciplinarias.
- VIII. Coordinar y prestar el servicio de bolsa de trabajo para los alumnos y egresados del Tecnológico.
- IX. Promover entre la comunidad del Tecnológico, actividades de extensión educativa, gestión técnica y vinculación con el sector productivo.
- X. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con instituciones análogas al Tecnológico, que coadyuven al cumplimiento de los programas y proyectos educativos del Organismo.



- XI. Proponer, organizar y controlar las actividades extraescolares vinculadas con la formación académica de los alumnos del Tecnológico.
- XII. Difundir los programas académicos, la oferta educativa y los servicios que ofrece el Tecnológico.
- XIII. Impulsar y coordinar el servicio social y las prácticas profesionales de los alumnos del Tecnológico.
- XIV. Proponer lineamientos académicos en materia de servicio social y prácticas profesionales y vigilar su aplicación.
- XV. Proponer mecanismos y estrategias que permitan obtener recursos adicionales para la ejecución de los programas institucionales del Tecnológico.
- XVI. Coordinar las actividades relacionadas con el intercambio académico y profesional de los integrantes de la comunidad tecnológica del Organismo.
- XVII. Recopilar, procesar y disponer para su consulta material bibliográfico relacionado con las materias que atiende el Tecnológico, así como estudios y documentos de carácter institucional.
- XVIII. Promover la elaboración y permanente actualización de los manuales administrativos de su área y someterlos a la consideración del Director General.
- XIX. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Tecnológico, en términos de la normatividad en la materia.
- II. Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos y estrategias del Tecnológico.
- III. Integrar el proyecto de ingresos y el presupuesto de egresos del Tecnológico y someterlos a la consideración del Director General, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- IV. Formular, consolidar e informar sobre los estados financieros del Tecnológico, atendiendo los principios de contabilidad gubernamental.
- V. Ejecutar y controlar los procedimientos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión del Tecnológico.
- VI. Realizar transferencias presupuestales, con base en las necesidades de operación del Tecnológico y conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Suministrar oportunamente los bienes para el cumplimiento del objeto del Tecnológico.
- VIII. Elaborar, conjuntamente con las demás unidades administrativas del Tecnológico, el programa anual de trabajo, de adquisiciones, de arrendamientos, de contratación de servicios del Tecnológico, en los términos de la legislación aplicable.
- IX. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, y Enajenaciones del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable.
- X. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XI. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, contratación de servicios, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Director General.
- XII. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado el Tecnológico, cuando la normatividad así lo establezca e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.



- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones.
- XIV. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias e incidencias del personal del Tecnológico, en términos de las disposiciones legales.
- XV. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del Tecnológico.
- XVI. Promover y coordinar las actividades de capacitación y desarrollo de los servidores públicos del Tecnológico, con base en los programas y prioridades institucionales.
- XVII. Llevar el registro, administración, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico.
- XVIII. Administrar y custodiar los fondos y valores del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable.
- XIX. Promover la elaboración y permanente actualización de los manuales administrativos de su área y someterlos a la consideración del Director General.
- XX. Coordinar las acciones de protección civil del Tecnológico, con base en las normas y políticas aplicables.
- XXI. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO V DE LAS DIVISIONES Y DE LA UNIDAD

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

- I. Participar en el diseño y actualización de los planes y programas académicos y de investigación de la División a su cargo.
- II. Ejecutar y evaluar los planes y programas académicos y de investigación de la División a su cargo.
- III. Proponer al Subdirector de Estudios Profesionales modificaciones al contenido temático de los programas académicos y de investigación de la División a su cargo.
- IV. Realizar estudios e investigaciones que permitan el avance del conocimiento en las materias competencia de la División a su cargo.
- V. Impulsar la aplicación de métodos y tecnologías que contribuya a eficientar el proceso de enseñanza aprendizaje de la División a su cargo.
- VI. Participar en la evaluación curricular de la División a su cargo.
- VII. Contribuir en la definición del perfil profesional del personal académico de la División a su cargo.
- VIII. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Subdirector de Estudios Profesionales.
- IX. Diseñar, proponer y organizar cursos de actualización, formación y superación académica del personal docente de la División a su cargo.
- X. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la División a su cargo.



- XI. Opinar, en el ámbito de su competencia, acerca de la revalidación y equivalencia de los estudios realizados en otras instituciones educativas, con relación a los planes y programas académicos del Tecnológico.
- XII. Vigilar el desempeño del personal docente adscrito a la División a su cargo, así como aplicar los exámenes de oposición para ocupar plazas vacantes.
- XIII. Proponer criterios al Subdirector de Estudios Profesionales para la asignación de becas a los estudiantes de la División a su cargo.
- XIV. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Subdirector de Estudios Profesionales y el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar al Tecnológico en los asuntos jurisdiccionales, con las facultades y poderes específicos que le otorgue el Director General.
- 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. Desahogar consultas jurídicas de carácter interno y externo en los asuntos en que tenga injerencia el Tecnológico.
- IV. Substanciar el procedimiento administrativo y de carácter legal, cuya aplicación corresponda al Tecnológico en términos de la legislación aplicable.
- V. Asesorar al personal del Tecnológico en las diligencias de carácter judicial sobre asuntos inherentes al Organismo.
- VI. Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de ordenamientos e instrumentos jurídicos que pretenda suscribir o expedir el Tecnológico.
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**CAPÍTULO VI
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 actualización de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

Artículo 22.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Subdirector de Estudios Profesionales.
- II. Un Secretario, quien será rotativo semestralmente entre los Jefes de División del Tecnológico.
- III. Dos representantes del personal académico del Tecnológico de alto reconocimiento profesional.



IV. Los Jefes de División de las carreras profesionales del Tecnológico.

V. El Subdirector de Servicios Escolares.

Los representantes del personal académico durarán en su cargo dos años pudiendo ser designados por otro periodo igual.

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

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 23.- Corresponden 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 General.
- II. Vigilar 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. Formular proyectos de desarrollo académico que respondan a las necesidades del sector productivo.
- V. Diseñar y proponer nuevos modelos educativos que permitan obtener condiciones favorables para el desarrollo de la docencia y la difusión de la cultura.
- VI. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta Directiva.
- VII. Analizar y dictaminar casos especiales presentados por los alumnos del Tecnológico.
- VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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 el Presidente de dicho Consejo.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 25.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el Subdirector que aquél designe. En las mayores de 15 días hábiles, por el Subdirector que designe el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 26.- Los Subdirectores y los Jefes de División, de Unidad y de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Director General.

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 Huixquilucan, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 7 de agosto de 2003.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, según consta en acta de su Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Huixquilucan, México, a los once días del mes de mayo de dos mil diez.

**MTRO. ARMANDO MÉNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN Y
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

APROBACIÓN: 11 de mayo de 2010

PUBLICACIÓN: [15 de abril de 2011](#)

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