

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR A DISTANCIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN IV Y TRANSITORIO TERCERO DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR A DISTANCIA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

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

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 replantear 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 marzo de 2007, se creó el Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México, como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto organizar, operar, desarrollar y supervisar los servicios de educación media superior y superior que imparta el Estado, en las modalidades no escolarizada y mixta, en sus vertientes abierta y a distancia.

Que en el Reglamento Interior se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de una dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal.

Que ha sido autorizada la estructura orgánica del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México, lo cual hace necesario que dicho Organismo cuente con un Reglamento Interior, a efecto de establecer las atribuciones que les corresponderán a sus unidades administrativas en el cumplimiento de los programas y objetivos a su cargo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Y SUPERIOR A DISTANCIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.

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 denominado Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.

- II. Instituto u Organismo, al Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.
- III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.
- IV. Director General, al Director General del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.

Artículo 3.- El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le establecen el Decreto, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales.

Artículo 4.- El Instituto 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 establezcan otros ordenamientos legales, sin perjuicio de lo dispuesto por el Decreto.

Artículo 5.- El Instituto conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México y de 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 INSTITUTO

Artículo 6.- La dirección y administración del Instituto corresponden:

- I. Al Consejo Directivo; y
- II. Al Director General.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- El Consejo Directivo es el órgano de gobierno del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 8.- El Consejo Directivo tiene a su cargo las facultades que le establece el Decreto y las que le señalan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 9.- El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto y funcionará en términos de las disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- El Instituto estará a cargo de un Director General, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir técnica y administrativamente al Instituto.
- II. Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento, negación y retiro de la incorporación o el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo medio superior o superior, en las modalidades no escolarizada y mixta, bajo las vertientes abierta y a distancia.

- III. Establecer disposiciones que regulen el funcionamiento académico de las instituciones y planteles de educación media superior y superior a distancia, que obtengan del Instituto la incorporación o el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- IV. Someter a la aprobación del Consejo Directivo los proyectos académicos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto.
- V. Diseñar programas para la actualización profesional del personal del Instituto y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.
- VI. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los montos de las cuotas por los servicios que ofrece el Instituto, así como las exenciones en su cobro.
- VII. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, proyectos de reformas jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento del Instituto y eficientar el cumplimiento de sus programas.
- VIII. Rendir al Consejo Directivo, en cada sesión ordinaria, un informe de las actividades realizadas por el Instituto, así como de sus estados financieros.
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le correspondan por delegación o suplencia.
- X. Promover y dirigir la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad de los trámites y servicios que ofrece el Instituto, así como evaluar sus resultados.
- XI. Validar los manuales de procedimientos de las unidades administrativas del Instituto y someterlos a la consideración de la Secretaría de Finanzas.
- XII. Expedir constancias y copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XIII. Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perder por ello el ejercicio directo de las mismas e informar al Consejo Directivo lo conducente.
- XIV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XV. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

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

- I. Subdirección Académica.
- II. Subdirección de Tecnologías de la Información.
- III. Subdirección de Administración y Finanzas.
- IV. Unidad Jurídica.
- V. Contraloría Interna.

El Instituto contara 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 LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFE DE UNIDAD

Artículo 12.- Al frente de cada Subdirección y de la Unidad habrá un Subdirector y un Jefe de Unidad, respectivamente, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 13.- Corresponde a los Subdirectores y al Jefe de Unidad:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- II. Proponer al Director General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Instituto y ejecutar las acciones que les correspondan.
- III. Elaborar y proponer al Director General proyectos de reformas jurídicas y administrativas, que tiendan a eficientar el cumplimiento de las atribuciones y programas a su cargo.
- IV. Participar en la elaboración de los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto del Instituto y llevar a cabo su aplicación y seguimiento.
- V. Elaborar, aplicar y actualizar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto.
- VI. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VII. Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por el Director General o que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto, cuando la ejecución de sus programas, proyectos y acciones así lo requieran.
- IX. Proponer al Director General el ingreso, promoción, licencia, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- X. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- 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. Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende e informarle sobre su cumplimiento.
- XIII. Implementar programas o 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, previo acuerdo del Director General.
- XIV. Expedir constancias y copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XV. Vigilar y disponer lo necesario para el cumplimiento de las atribuciones, programas y proyectos encomendados a la unidad administrativa a su cargo.

- XVI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBDIRECCIONES,
UNIDAD JURÍDICA Y CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 14.- Corresponde a la Subdirección Académica:

- I. Prestar servicios de educación media superior y superior en las modalidades no escolarizada y mixta, bajo las vertientes abierta y a distancia.
- II. Promover alternativas para la educación abierta y a distancia, atendiendo las necesidades particulares de cada región de la entidad.
- III. Evaluar las instituciones y planteles de educación media superior y superior a distancia, a fin de proponer al Director General el otorgamiento, negación o retiro de la incorporación o el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- IV. Vigilar y supervisar las instituciones y planteles de educación media superior y superior que obtengan del Instituto la incorporación o el reconocimiento de validez oficial de estudios, en las modalidades de educación no escolarizada y mixta, en las vertientes abierta y a distancia, así como proponer al Director General normas para su regulación.
- V. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar los planes y programas de estudio de educación media superior y superior, en las modalidades abierta y a distancia del Instituto.
- VI. Integrar, operar y mantener actualizado el sistema de información estadística del Instituto.
- VII. Elaborar y someter a la consideración del Director General, normas y procedimientos para el ingreso, permanencia y egreso de los educandos del Instituto, así como llevar a cabo su aplicación.
- VIII. Establecer los procedimientos de selección, ingreso, evaluación y promoción de los asesores académicos del Instituto.
- IX. Coordinar los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior y Superior a Distancia y disponer lo necesario para su eficiente funcionamiento.
- X. Proponer al Director General mecanismos de coordinación para que, en el cumplimiento de los programas educativos del Instituto, utilice la infraestructura física y tecnológica de que dispone la Secretaría de Educación y sus organismos auxiliares.
- XI. Proponer al Director General la organización académica del Instituto, de conformidad con la normatividad en la materia.
- XII. Proponer al Director General la creación de unidades académicas y centros de educación no escolarizada y mixta, bajo las vertientes abierta y a distancia.
- XIII. Revalidar los estudios que soliciten instituciones del nivel medio superior y superior, abierta y a distancia, de conformidad con las disposiciones en la materia.
- XIV. Otorgar a los estudios el carácter de bachillerato general y propedéutico, así como de licenciatura, maestría o doctorado.

- XV. Vigilar la aplicación de la normatividad académica en los programas de educación media superior y superior a distancia, en las modalidades no escolarizada y mixta, bajo las vertientes abierta y a distancia.
- XVI. Revalidar y establecer la equivalencia de estudios realizados en otras instituciones nacionales o extranjeras.
- XVII. Autenticar los certificados, diplomas, títulos y grados académicos que expidan los particulares respecto de los estudios que el Instituto haya incorporado o reconocido.
- XVIII. Acreditar o certificar los estudios totales o parciales que ofrezca el Instituto en educación media superior y superior, en las modalidades no escolarizada y mixta, bajo las vertientes abierta y a distancia, así como extender los certificados y títulos correspondientes.
- XIX. Aplicar las normas y procedimientos para el egreso de los alumnos del Instituto.
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Tecnologías de la Información:

- I. Coordinar y evaluar, con la participación que corresponda a los responsables de los centros de atención y evaluación y a las unidades académicas de educación media superior y superior a distancia, los programas de desarrollo informático que utilicen para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Planear y validar la adquisición y mantenimiento de los bienes informáticos que requiera el Instituto, en coordinación con las áreas normativas en la materia.
- III. Difundir entre las unidades administrativas del Instituto, las normas, políticas, criterios y procesos que en materia de informática establezca la autoridad en la materia.
- IV. Ofrecer soporte y asesoría técnica en materia de tecnologías de la información a las unidades administrativas del Instituto y formular las recomendaciones necesarias para mejorar el funcionamiento de los sistemas y equipo informático.
- V. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes tecnológicos del Instituto, en coordinación con las demás unidades administrativas del Organismo.
- VI. Promover la capacitación y profesionalización de los servidores públicos responsables de la operación de los sistemas y equipo informático del Instituto, a fin de mejorar su utilización.
- VII. Diseñar, proponer e implementar un modelo tecnológico para el Instituto, con base en las necesidades de educación a distancia de las regiones de la entidad y en términos de la normatividad federal y estatal en la materia.
- VIII. Promover el uso eficiente de las redes convergentes de voz, datos y video, así como fomentar su integración y mantener su disponibilidad.
- IX. Evaluar los programas y proyectos de tecnologías de la información del Instituto e informar lo conducente al Director General.
- X. Administrar las tecnologías de información y telecomunicaciones de las unidades administrativas.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas que rijan el funcionamiento del Instituto.
- II. Atender y proponer, en el ámbito de su competencia, las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas que se emiten o instauren con relación y en contra del Instituto y su personal, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo.
- III. Representar al Instituto en los asuntos jurisdiccionales, con los poderes específicos que le otorgue el Director General.
- IV. Vigilar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos, fiscales y catastrales de los inmuebles de los planteles educativos y Centros de Educación Media Superior y de Educación Superior a Distancia del Instituto.
- V. Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de instrumentos jurídicos que pretenda suscribir o expedir el Instituto.
- VI. Atender las consultas de carácter legal que soliciten los titulares de las unidades administrativas del Instituto, relacionadas con las funciones a su cargo y, en su caso, realizar el trámite respectivo.
- VII. Asistir jurídicamente al personal del Instituto en las diligencias de carácter judicial, cuando se traten asuntos inherentes al Organismo.
- VIII. Difundir entre el personal del Instituto los ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto.
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

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

- I. Programar, organizar y controlar el suministro de los recursos financieros, materiales y técnicos del Instituto, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de sus unidades administrativas.
- II. Aplicar las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones en materia de administración de personal, adquisiciones, servicios, control presupuestal y evaluación programática del Instituto.
- III. Derogada.
- IV. Integrar y someter a la consideración del Director General, los anteproyectos de presupuestos de ingresos y de egresos del Instituto, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- V. Elaborar, analizar, consolidar e informar sobre los estados financieros del Instituto y someterlos a la consideración del Director General.
- VI. Ejecutar los procedimientos y mecanismos de control presupuestal y de contabilidad general de las operaciones del Instituto y generar la información financiera presupuestal correspondiente.
- VII. Administrar y custodiar los fondos y valores del Instituto, en términos de la normatividad aplicable.

- VIII. Formular, conjuntamente con las unidades administrativas del Instituto, los programas anuales de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IX. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto.
- X. Coordinar y ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable y previa autorización del Director General.
- XI. Suscribir los convenios y contratos derivados de los procedimientos para la adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable.
- XII. Derogada.
- XIII. Integrar, con la participación de las unidades administrativas del Instituto, el manual de organización del Instituto y promover la formulación y actualización de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas del Organismo.
- XIV. Impulsar y coordinar las acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad del Instituto.
- XV. Realizar los movimientos del personal del Instituto, en términos de las disposiciones legales.
- XVI. Promover y coordinar las actividades de capacitación y profesionalización de los servidores públicos del Instituto.
- XVII. Proponer al Director General el monto de las cuotas de los servicios que ofrece el Instituto, así como las exenciones.
- XVIII. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, así como promover su conservación y mantenimiento.
- XIX. Coordinar las acciones de protección civil del Instituto, con base en las normas y políticas aplicables.
- XX. Administrar y asegurar la conservación y el mantenimiento del patrimonio del Instituto.
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 18.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas del Instituto y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Instituto, tendentes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos del Instituto.

- III. 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.
- IV. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de egresos autorizado al Instituto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- V. Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto, verificando su apego a las normas correspondientes.
- VI. Participar en las sesiones de los comités de adquisiciones y servicios, y de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones del Instituto.
- VII. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto por probable responsabilidad administrativa, en términos de la Ley en la materia.
- VIII. Recibir y tramitar los recursos administrativos de inconformidad que se promuevan en contra de los actos y resoluciones que emita este órgano de control interno y remitirlos a 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 adscritos al Instituto.
- X. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto sujetos a esta obligación.
- XI. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- XII. Difundir, entre el personal del Instituto, las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- XIII. Promover acciones de control preventivo y de autocontrol, tendentes a modernizar la gestión de las unidades administrativas del Instituto.
- XIV. Proponer al Director General la aplicación de normas complementarias en materia de control.
- XV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 19.- Al Comité Técnico Consultivo le corresponde apoyar al Consejo Directivo en el análisis de los planes y programas de estudio del tipo medio superior y superior, y emitir las opiniones y recomendaciones para su aprobación, aplicación y seguimiento; así como asesorarlo en los asuntos académicos, planes y programas de estudio y en los demás que le someta a su consideración, vigilando su congruencia con los objetivos del Instituto.

Artículo 20.- El Comité Técnico Consultivo estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General.
- II. Un Secretario, quien será el Subdirector Académico.
- III. Siete vocales, quienes serán:
 - a. El Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
 - b. Dos responsables de los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior a Distancia.
 - c. Un responsable de los Centros de Atención y Evaluación de Educación Superior a Distancia.
 - d. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional, designados por el Consejo Directivo, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral.
 - e. Un representante del personal académico, designado por el Consejo Directivo.

Los integrantes del Comité Técnico Consultivo señalados en los incisos b) y c) de este artículo, serán rotativos cada dos años entre los responsables de los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior a Distancia y de Educación Superior a Distancia.

Los integrantes señalados en los incisos d) y e) durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelectos por otro periodo igual.

El cargo de miembro del Comité Técnico Consultivo será honorífico y quien lo ocupe tendrá la obligación de acudir a las sesiones para emitir sus opiniones respectivas.

Artículo 21.- Los miembros del Comité Técnico Consultivo realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 22.- El Comité Técnico Consultivo celebrará sesiones ordinarias de acuerdo con el calendario establecido por el Consejo Directivo y, extraordinarias, cuando se requiera tratar asuntos urgentes. Las sesiones serán convocadas por el Director General.

Artículo 23.- Para que el Comité Técnico Consultivo pueda sesionar válidamente en primera convocatoria, será necesaria la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad más uno de los vocales. Tratándose de una segunda convocatoria, podrá sesionar válidamente con la asistencia del Presidente, del Secretario y cuando menos dos vocales.

Artículo 24.- Corresponde al Comité Técnico Consultivo las funciones siguientes:

- I. Dictaminar los proyectos académicos y planes y programas de estudio del Instituto, así como emitir opinión sobre las propuestas de modificación de los mismos.
- II. Supervisar que el Instituto cumpla con los planes y programas de estudio aprobados y, en su caso, proponer acciones para su cumplimiento.
- III. Promover el análisis y mejoramiento del proceso metodológico de educación que lleva a cabo el Instituto.
- IV. Coadyuvar en la atención de las necesidades técnico-pedagógicas del Instituto.
- V. Promover el análisis de contenidos de los documentos técnico-pedagógicos de los programas de estudios que imparte el Instituto.

- VI. Impulsar la investigación educativa, a partir de la identificación de necesidades específicas de la práctica docente en el Instituto.
- VII. Participar en el diseño de soluciones a la problemática educativa del Instituto.
- VIII. Promover la capacitación permanente del personal académico del Instituto.
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARTES

Artículo 25.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días naturales, por el Subdirector que aquél designe. En las mayores de 15 días naturales, por quien designe el Consejo Directivo.

Artículo 26.- Los Subdirectores y el Jefe de Unidad serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días naturales, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días naturales, por el servidor público que designe el Director General.

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 el Consejo Directivo del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México, según consta en el acta de la Primera Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los trece días del mes junio de dos mil siete.

**LIC. MARÍA GUADALUPE MONTER FLORES
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTA
DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RUBRICA).**

**LIC. BENJAMÍN VALDÉS PLATA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
A DISTANCIA DEL ESTADO DE MÉXICO
Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RUBRICA).**

APROBACION:	13 de junio de 2007
PUBLICACION:	19 de octubre de 2007
VIGENCIA:	20 de octubre de 2007

REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo por el que se reforman los artículos 6, 11, 12, 13 primer párrafo, 14 primer párrafo y fracciones II y XIII, 15, 17 primer párrafo y fracción XX, 20 fracciones II y III inciso a., 26 y la denominación de los Capítulos III y IV; se adicionan las fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX al artículo 14 y la fracción XXI al artículo 17; y se derogan las fracciones III y XII del artículo 17 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de abril de 2011, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".