

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, 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 DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOS; Y**

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

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

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

Que por 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 del Oriente del Estado de México, 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 problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión de acuerdo con los requerimientos del entorno, del estado y del país.

Que el 16 de junio de 1999 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México el cual regula la organización y el funcionamiento de este organismo, estableciendo los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran.

Que de conformidad con el modelo de crecimiento organizacional previsto para el Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, se determinó crear la Subdirección de Planeación y Vinculación, a fin de agrupar y dar mayor congruencia a las funciones de planeación, evaluación y vinculación del Tecnológico. Asimismo, fue necesario crear la Subdirección de Administración y Finanzas para que se atiendan con mayor oportunidad las solicitudes de bienes y servicios que requiera el funcionamiento del Tecnológico.

Que con el propósito de responder a los requerimientos del entorno, el Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, incorporó en sus planes y programas de estudio la carrera de ingeniería en sistemas computacionales, lo que permitirá formar profesionales capaces de responder a las exigencias del desarrollo tecnológico.

Que la anterior determinación administrativa hace necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México cuente con un nuevo Reglamento Interior, en el que se precisen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

En razón de lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

# REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

## 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 del Oriente del Estado de México.

**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 del Oriente del Estado de México;
- II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México;
- III. Junta, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México; y
- IV. Director, al Director del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Tecnológico es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto y otras disposiciones legales.

**Artículo 4.-** El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, y por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 5.-** El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas a su cargo.

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

- I. La Junta Directiva; y
- II. El Director.

## CAPITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 7.-** La Junta es el órgano de gobierno del Tecnológico, sus determinaciones son obligatorias para el Director y las unidades administrativas que integran al Organismo.

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

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

## CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

**Artículo 10.-** Al frente de la Dirección habrá un Director, quien será nombrado y removido por el Gobernador del Estado, a propuesta del Secretario de Educación, y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser confirmado para un segundo periodo.

**Artículo 11.-** Corresponde al Director, además de las señaladas en el Decreto, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta los planes, programas y proyectos del Tecnológico;
- II. Proponer a la Junta el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos;
- III. Someter a la consideración de la Junta los asuntos que requieran de su atención;
- IV. Promover y vigilar que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;
- VI. 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;
- VII. Evaluar las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del Tecnológico;
- VIII. Someter a la aprobación de la Junta el nombramiento de los subdirectores, jefes de división y de departamento del Tecnológico;
- IX. Conceder en el ámbito de su competencia, licencias, permisos y autorizaciones al personal del Tecnológico;
- X. Integrar el Consejo Consultivo Académico y el Patronato del Tecnológico;
- XI. Impulsar la ejecución de acciones de modernización administrativa y vigilar su cumplimiento;  
y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta.

**Artículo 12.-** 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 Académica.
- II. Subdirección de Planeación y Vinculación.
- III. Subdirección de Administración y Finanzas.
- IV. División de Ingeniería Industrial.
- V. División de Licenciatura en Contaduría.
- VI. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- VII. División de Ingeniería Ambiental.
- VIII. Unidad Jurídica.

IX. Contraloría Interna.

El Tecnológico contará con las demás unidades administrativas que le sean aprobadas, 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 estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**CAPITULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS**  
**SUBDIRECTORES Y JEFES DE DIVISION**

**Artículo 13.-** 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 organización interna aprobada al Tecnológico y con el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 14.-** Corresponde a los Subdirectores y Jefes de División el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior inmediato;
- III. Acordar con su superior inmediato los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su atención;
- IV. Formular y proponer a su superior inmediato los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- VII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- X. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, ejecución y modificación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición jurídica o administrativa del Tecnológico; y
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS**  
**SUBDIRECCIONES, DIVISIONES, UNIDAD JURIDICA**  
**Y CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 15.-** A la Subdirección Académica le corresponde planear, programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las carreras de ingeniería industrial, contaduría, ingeniería en sistemas computacionales e ingeniería ambiental, así como coordinar la prestación de los servicios de control escolar y promover el desarrollo académico del Tecnológico.

Quedan adscritas a la Subdirección Académica:

- I. División de Ingeniería Industrial.
- II. División de Licenciatura en Contaduría.
- III. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- IV. División de Ingeniería Ambiental.

**Artículo 16.-** Corresponde al Subdirector Académico:

- I. Proponer al Director la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- II. Difundir entre las unidades administrativas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación;
- III. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Diseñar y proponer al Director el perfil del personal académico y de investigación para su contratación;
- V. Proponer al Director los programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento;
- VI. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes;
- VII. Apoyar la celebración de convenios para la ejecución de los programas académicos del Organismo;
- VIII. Presentar al Director proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Tecnológico, en función del crecimiento de la demanda;
- IX. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;
- X. Integrar y, en su caso, presidir los órganos colegiados académicos previstos por la normatividad;
- XI. Participar en la evaluación del desempeño del personal docente del tecnológico; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

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

- I. Integrar el programa anual de actividades del Tecnológico;
- II. Proyectar la planeación de la institución a corto, mediano y largo plazos, con la participación que corresponda a los titulares de las unidades administrativas del Tecnológico;
- III. Proponer criterios y lineamientos para la planeación, presupuestación, organización, control y evaluación de las funciones del Tecnológico;
- IV. Integrar y someter a la consideración del Director, modificaciones a la estructura orgánica y manuales administrativos del Tecnológico;
- V. Impulsar la vinculación entre el Tecnológico y los sectores público, social y privado para el cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario;
- VI. Integrar, ejecutar y evaluar los programas de vinculación del Tecnológico;
- VII. Proponer modificaciones a los programas de estudio del Tecnológico, a fin de atender las necesidades básicas de formación y capacitación de los egresados del Organismo;
- VIII. Organizar, previa autorización del Director, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y otras actividades que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes del Tecnológico;
- IX. Colaborar con el Patronato del Tecnológico en la gestoría para obtener recursos financieros;
- X. Proponer al Director la celebración de acuerdos, convenios y contratos para el cumplimiento de los objetivos del Tecnológico;
- XI. Integrar, operar y mantener actualizado el sistema de información del Tecnológico;
- XII. Promover y organizar, previa autorización del Director, actividades culturales y deportivas;
- XIII. Evaluar las actividades del Tecnológico, presentando los informes correspondientes al Director; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

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

- I. Aplicar las normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Organismo, vigilando su correcta aplicación;
- II. Integrar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos del Tecnológico y someterlos a la consideración del Director;
- III. Elaborar y someter a la consideración del Director, el programa anual de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Salvaguardar el patrimonio del Tecnológico, proponiendo medidas para su conservación y mantenimiento;

- V. Realizar los movimientos y llevar los registros presupuestales y contables del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Integrar los estados financieros del Tecnológico y presentarlos al Director;
- VII. Proveer oportunamente de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento del Tecnológico;
- VIII. Coordinar las actividades relacionadas con la contratación, capacitación, evaluación y rescisión de contratos del personal académico y administrativo del Tecnológico, con apego a la normatividad vigente en la materia;
- IX. Integrar y someter a la consideración del Director los proyectos de manuales de organización y de procedimientos del Tecnológico; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

**Artículo 19.-** Corresponde a los Jefes de División, en el ámbito de su competencia:

- I. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo, que permitan el avance del conocimiento y fortalezcan la enseñanza tecnológica.
- II. Someter a la consideración del Subdirector Académico, modificaciones al contenido temático de los planes y programas académicos y de investigación de la División a su cargo.
- III. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos de la División a su cargo.
- IV. Proponer técnicas de enseñanza y métodos de evaluación para eficientar las actividades académicas de la División a su cargo y vigilar su cumplimiento.
- V. Impulsar la incorporación de métodos y tecnología novedosa en el proceso enseñanza-aprendizaje de la División a su cargo.
- VI. Participar, con las instancias competentes, en la evaluación curricular de la División a su cargo.
- VII. Opinar, en el ámbito de su competencia, sobre la revalidación de los estudios realizados en otras instituciones de educación.
- VIII. Proponer el intercambio de información de los programas académicos y de investigación a su cargo, con instituciones nacionales y extranjeras afines, previa autorización del Subdirector Académico.
- IX. Proponer criterios para la asignación de becas a los estudiantes de la División a su cargo.
- X. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la División a su cargo.
- XI. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los lineamientos académicos en materia de prácticas profesionales, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División a su cargo.
- XII. Determinar, en coordinación con las instancias competentes, el perfil profesional del personal académico que requiera contratarse en la División a su cargo.

- XIII. Proponer al Subdirector Académico programas de formación y actualización del personal docente de la División a su cargo.
- XIV. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Subdirector Académico.
- XV. Supervisar las actividades del personal docente adscrito a la división a su cargo, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar plazas vacantes.
- XVI. Vigilar que los talleres y laboratorios de la División a su cargo se encuentren en condiciones propicias para el desarrollo de las actividades respectivas.
- XVII. Participar en los cuerpos colegiados del tecnológico cuando se traten asuntos relacionados con las funciones de la División a su cargo.
- XVIII. Realizar seguimiento de las residencias profesionales que realicen los estudiantes de la División a su cargo.
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Subdirector Académico y el Director.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar legalmente al Tecnológico en los asuntos jurídicos en que intervenga o tenga interés jurídico, previo mandato o delegación le otorgue el Director.
- II. Asesorar jurídicamente al Director y a los servidores públicos del Tecnológico que lo requieran, respecto al cumplimiento de la normatividad para el desarrollo de sus funciones.
- III. Atender el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera el Tecnológico y participar en los juicios en que éste sea parte.
- IV. Revisar y en su caso formular los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos del Tecnológico.
- V. Auxiliar en los trámites sobre la situación legal del personal extranjero que labore en el Tecnológico.
- VI. Realizar los trámites que se requieren para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Tecnológico.
- VII. Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales, civiles y demás que se susciten y que afecten al personal, a los intereses o al patrimonio del Tecnológico.
- VIII. Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio del Tecnológico.
- IX. Registrar y organizar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio del Organismo.
- X. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- XI. Verificar la aplicación de las normas que regulan las relaciones de trabajo en el Tecnológico.



XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

**Artículo 21.-** 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. Supervisar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado al Tecnológico, en congruencia con el avance programático y los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- III. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Tecnológico, tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al organismo y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- IV. Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, verificando su apego a la normatividad en la materia.
- V. Participar en las sesiones de los comités de adquisiciones y servicios y de arrendamientos, adquisiciones inmuebles y enajenaciones, así como en el Comité de Información del Tecnológico.
- VI. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría para la ejecución, preparación y entrega de los dictámenes e informes por parte de los Despachos de Auditoría Externa.
- VII. Recibir, tramitar y realizar el seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Tecnológico por probable responsabilidad administrativa.
- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos al Tecnológico sujetos a esta obligación.
- XII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- XIII. Proponer al Director la implementación de normas complementarias en materia de control.

- XIV. Evaluar las acciones de simplificación administrativa y mejora regulatoria que realice el Tecnológico y, en su caso, proponer acciones para su cumplimiento.
- XV. Elaborar los diagnósticos sobre el desempeño del Organismo, con base en los actos de control y evaluación realizados, e informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría y al Director.
- XVI. Difundir entre el personal del Tecnológico las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- XVII. Promover acciones de control preventivo y de autocontrol tendientes a modernizar la gestión de las unidades administrativas del tecnológico.
- XVIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría

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

**Artículo 22.-** Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta 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 23.-** El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Subdirector Académico;
- II. Un Secretario, que será rotativo semestralmente entre los Jefes de División;
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designados por la Junta, 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.

Los especialistas y el representante del personal académico durarán en su cargo dos años pudiendo ser designados por otro periodo igual.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

**Artículo 24.-** Corresponde al Consejo Consultivo Académico las funciones siguientes:

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

**Artículo 25.-** Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 26.-** El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta y extraordinarias, cuando sean convocadas por ésta.

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

**Artículo 27.-** El Director será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Subdirector que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el Subdirector que designe el Presidente de la Junta.

**Artículo 28.-** Los Subdirectores y Jefes de División serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Director.

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

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

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

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 16 de junio de 1999.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, según consta en acta de su Vigésimo Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de La Paz, México, a los trece días del mes de diciembre de dos mil dos.

**ING. ALBERTO CURI NAIME  
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA  
Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE  
DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RUBRICA).**

**DR. ALFREDO GARCIA GONZALEZ  
DIRECTOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS  
SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MEXICO Y  
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RUBRICA).**

**APROBACION:** 13 de diciembre de 2002

**PUBLICACION:** 23 de junio de 2003

**VIGENCIA:** 24 de junio de 2003

## **REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo por el que se reforman los artículos 4, 10, 12, 15, 16 fracciones X y XI, 17 fracciones IV y X, 19, 20, 21, 24 fracción I y Capítulo V; y se adiciona la fracción XII al artículo 16 del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México. Publicado el 17 de mayo del 2007 entrando en vigor al día siguiente de su publicación.