

**EL CONSEJO DIRECTIVO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC; Y**

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

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 el Decreto del Ejecutivo del Estado número 146, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el 28 de Junio de 1996, fue creado el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica de Tecámac, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que la Universidad Tecnológica de Tecámac, teniendo por objeto, entre otros, formar Técnicos Superiores y Profesionales Universitarios en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado, aptos para la aplicación y generación de conocimiento y la solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación al incorporar los avances científicos y tecnológicos de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, el estado y el país.

Que con fecha 15 de agosto de 2005, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Tecámac, el cual define y precisa los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de este Organismo.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se contempla el derecho a la información pública, debiendo los poderes públicos y los órganos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a este derecho y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 Bis, primer párrafo, establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

Que la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, en su artículo 7 fracción IV, establece como uno de los objetivos de la Política Estatal en materia de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, que desarrollen las autoridades estatales y municipales, impulsar el uso de un lenguaje no sexista en los ámbitos público y privado; asimismo, el Reglamento de esta Ley, en su artículo 7 fracción II, establece la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que la Universidad Tecnológica de Tecámac, expida un nuevo Reglamento Interior, que sea congruente con la estructura orgánica que le ha sido autorizada, en el que se establezca un agrupamiento funcional de las áreas afines y una adecuada división del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

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

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Tecámac.

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

I. Ley, a la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica de Tecámac.

II. Universidad u Organismo, a la Universidad Tecnológica de Tecámac.

III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tecámac.

IV. Rector, a la o al titular de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tecámac.

V. Servidores Públicos, al personal de servicio público adscrito a la Universidad Tecnológica de Tecámac.

**Artículo 3.-** La Universidad tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley y otras disposiciones legales.

**Artículo 4.-** La Universidad 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.

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

**Artículo 6.-** El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

### **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 7.-** La Dirección y Administración de la Universidad corresponden:

I. Al Consejo Directivo; y

II. Al Rector.

#### **SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 8.-** El Consejo Directivo es el órgano máximo de Gobierno de la Universidad, al que le corresponde el ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley; así como, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

Las determinaciones del Consejo Directivo serán obligatorias para el Rector y las unidades

administrativas que integran al Organismo.

**Artículo 9.-** El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo dispuesto por la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL RECTOR

**Artículo 10.-** Corresponde al Rector, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el funcionamiento de la Universidad; así como el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- II. Administrar el patrimonio de la Universidad, informando lo conducente al Consejo Directivo.
- III. Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos de la Universidad, que por sus méritos o aportaciones se hagan acreedores a los mismos.
- IV. Integrar comisiones o grupos de trabajo que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad.
- V. Impulsar la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece la Universidad; así como, evaluar sus resultados.
- VI. Proponer al Consejo Directivo, la creación de nuevas carreras acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos sociales.
- VII. Promover que las actividades de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada.
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- IX. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudio, y títulos profesionales, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad.
- X. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan.
- XI. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

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

- I. Secretaría Académica.
- II. Secretaría de Vinculación.
- III. Dirección de División de Procesos Industriales.
- IV. Dirección de División de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- V. Dirección de División de Electromecánica Industrial.
- VI. Dirección de División Químico Biológicas.
- VII. Dirección de División Económico Administrativas.
- VIII. Dirección de División de Infraestructura de la Enseñanza Experimental.
- IX. Dirección de Extensión Universitaria.

X. Dirección de Administración y Finanzas.

XI. Abogado General.

XII. Derogada.

La Universidad contará con un Órgano Interno de Control, así como con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SECRETARÍAS**

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

**Artículo 13.-** Corresponde a los Secretarios:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo.

II. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la formulación de los programas anuales de actividades y de los presupuestos de la Universidad.

III. Supervisar el cumplimiento de los programas anuales de actividades de las unidades administrativas a su cargo, aprobados por el Consejo Directivo.

IV. Revisar y formular los planes, programas, dictámenes, estudios e informes que les sean requeridos por el Rector.

V. Proponer modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a modernizar la organización y el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo.

VI. Proponer al Rector el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la Unidad Administrativa a su cargo.

VII. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.

VIII. Formular, en el ámbito de su competencia, las propuestas de actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento de la Universidad; así como, vigilar su aplicación.

IX. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando así se requiera.

X. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Rector y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.

XI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, información, datos, apoyo técnico o la asesoría que le sea requerida.

XII. Someter a consideración del Rector la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto de la Universidad.

XIII. Proponer al Rector acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece la Universidad; así como, evaluar sus resultados.

XIV. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.

XV. Emitir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 14.-** Al frente de cada Dirección de Área y de División habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**Artículo 15.-** Corresponde a los Directores de Área y de División:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo.

II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas anuales de actividades y de los presupuestos de la Universidad.

III. Coordinar los programas anuales de actividades de la Unidad Administrativa a su cargo, aprobados por el Consejo Directivo.

IV. Diseñar los planes, programas, dictámenes, estudios e informes que les sean requeridos por su superior inmediato.

V. Proponer a su superior inmediato las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a modernizar 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 del personal de la Unidad Administrativa a su cargo.

VII. Apoyar a su superior inmediato en 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 de la Universidad; así como, vigilar su aplicación.

IX. Vincular sus actividades con las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando así se requiera y cuando su superior inmediato se lo solicite.

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, apoyo técnico o la asesoría que le sea requerida.

XII. Proponer a su superior inmediato acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece la Universidad; así como, evaluar sus resultados.

XIII. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; así como vigilar que las unidades administrativas de su adscripción cumplan con sus obligaciones en la referida materia.

XIV. Proponer a su superior inmediato la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto de la Universidad.

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato o el Rector.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SECRETARIAS, DIRECCIONES Y ABOGADO GENERAL**

**Artículo 16.-** A la Secretaría Académica le corresponde planear, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos de las carreras que imparte la Universidad; así como coordinar la prestación de los servicios escolares y bibliotecarios de la misma.

**Artículo 17.-** Corresponde al Secretario Académico:

I. Someter a consideración del Rector, la normatividad escolar de la Universidad, difundirla y vigilar su cumplimiento.

II. Proponer y difundir lineamientos para el desarrollo de las actividades de docencia e investigación de la Universidad.

III. Impulsar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación de la Universidad.

IV. Someter a consideración del Rector, el perfil que deberá reunir el personal académico y de investigación para su contratación.

V. Proponer al Rector, programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento.

VI. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones de Servicios Escolares y Bibliotecarios de la Universidad.

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

**Artículo 18.-** Corresponde al Secretario de Vinculación:

I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las funciones para la coordinación permanente de la Universidad con los sectores público, privado, social; así como los programas de vinculación de los estudiantes con el sector productivo.

II. Diseñar el Programa de Vinculación y someterlo a consideración del Rector.

III. Proponer, coordinar y evaluar programas, proyectos y estrategias de vinculación de la Universidad.

IV. Proponer mecanismos de vinculación entre la Universidad y los sectores público, privado y social, para el cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario.

V. Promover en coordinación con la Secretaría Académica, la elaboración de proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico.

VI. Impulsar la aplicación de nuevas técnicas, material didáctico y equipo de apoyo para fortalecer el proceso de enseñanza- aprendizaje de los alumnos de la Universidad.

VII. Promover que en los contenidos temáticos de las carreras se incorporen temas y materias orientadas a atender la problemática que presenta el sector productivo de la región.

VIII. Promover la colocación de egresados de la Universidad en el mercado laboral.

IX. Proponer al Rector, la celebración de acuerdos y convenios con los sectores público, privado y social para la realización de actividades académicas, de investigación, culturales y deportivas de la

Universidad.

X. Elaborar, ejecutar y difundir programas de educación continua, que permitan la actualización y especialización de los egresados de la Universidad; así como de los profesionistas del sector productivo.

XI. Diseñar en coordinación con las direcciones de División, los programas sobre prácticas profesionales y estadias.

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

**Artículo 19.-** Corresponde a las Direcciones de División, en su respectivo ámbito de competencia:

I. Proponer al Secretario Académico, los contenidos temáticos de los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo; así como, su actualización y mejora.

II. Elaborar y someter a la aprobación del Secretario Académico, el Programa Operativo de la División a su cargo, así como los programas de estadias, tutorías y servicio social.

III. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal docente, adscrito a la carrera a su cargo; así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes en la División que les corresponde.

IV. Ejecutar los planes y programas de estudio y de investigación de la División a su cargo y vigilar su cumplimiento.

V. Supervisar la aplicación de los lineamientos académicos en materia de estancias profesionales.

VI. 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.

VII. Proponer el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación de la División a su cargo, con desempeño o aportaciones sobresalientes.

VIII. Participar en la evaluación curricular de la División a su cargo.

IX. Promover conjuntamente con la Secretaría de Vinculación, mecanismos de coordinación con el sector productivo, para la realización de prácticas profesionales de los alumnos de la Universidad.

X. Programar, en coordinación con la Secretaría de Vinculación, las visitas guiadas, estancias y estadias profesionales de los alumnos.

XI. Colaborar en la definición del perfil profesional del personal académico de la División a su cargo.

XII. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a consideración del Secretario Académico.

XIII. Proponer y coordinar 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. Establecer lineamientos para la asignación de becas a los estudiantes de la División a su cargo.

XVI. Vigilar que los talleres y laboratorios a su cargo, se encuentren en condiciones favorables para la realización de las actividades y prácticas inherentes a su División.

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende su superior inmediato o el Rector.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Dirección de Extensión Universitaria:

I. Planear, ejecutar y evaluar los programas de difusión, culturales, deportivos y de servicios médicos

de la Universidad.

II. Promover y coordinar la realización de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y demás actividades que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes de la Universidad.

III. Promover la vinculación de la Universidad con la sociedad, mediante la difusión y extensión del humanismo, la ciencia, la tecnología y la cultura.

IV. Difundir los servicios que ofrece la Universidad; así como los resultados relevantes obtenidos en sus programas y proyectos.

V. Extender a la sociedad la actividad institucional de la Universidad; a través de acciones de servicio y apoyo a la comunidad.

VI. Preservar el patrimonio cultural y el acervo artístico de la Universidad.

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende su superior inmediato o el Rector.

**Artículo 21.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

I. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad.

II. Planear, instrumentar y desarrollar sistemas de registro y control de los recursos financieros de la Universidad.

III. Administrar y custodiar los fondos y valores, provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuenta la Universidad, en términos de la normatividad federal y estatal aplicable.

IV. Integrar y someter a consideración del Rector, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Universidad.

V. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar su aplicación.

VI. Procesar la información contable y elaborar los estados financieros del Organismo.

VII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Organismo e informar al Rector, sobre el comportamiento del mismo.

VIII. Administrar los recursos humanos con que cuente la Universidad, de conformidad con las normas aplicables.

IX. Formular conjuntamente con las unidades administrativas de la Universidad, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

X. Cumplir con los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles.

XI. Presidir los comités de Adquisiciones y de Servicios; Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; y de Obra Pública de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable.

XII. 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 la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.

XIII. 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 Rector.

XIV. Proveer de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.

XV. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

XVI. Integrar y someter a consideración del Rector, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos de la Universidad.

XVII. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende su superior inmediato o el Rector.

**Artículo 22.-** Corresponde al Abogado General:

I. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector.

II. 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.

III. Asesorar jurídicamente al Rector, en los asuntos competencia de la Universidad.

IV. Formular o revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro ordenamiento que pretenda expedir o suscribir la Universidad.

V. Rescindir 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 e informar al Órgano Interno de Control para la aplicación de sanciones a que se hagan acreedores los proveedores que incurran en incumplimiento.

VI. Proporcionar asesoría jurídica al personal de la Universidad, relacionada con el ejercicio de sus funciones.

VII. Compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos en los que se sustenta la actuación de la Universidad.

VIII. Vigilar la aplicación de las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo en la Universidad.

IX. Proponer disposiciones normativas complementarias, que coadyuven a hacer más eficiente el funcionamiento de la Universidad.

X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

## **CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 23.-** Al frente del Órgano Interno de Control, habrá una o un titular designada o designado en términos del artículo 38 bis, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, quien en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por las o los titulares de las áreas correspondientes, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y presupuesto autorizado, quien tendrá las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

**Artículo 24.-** El Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Secretario que aquél designe. En las mayores a 15 días, por quien designe el Presidente del Consejo Directivo.

**Artículo 25.-** Los Secretarios, Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Rector.

### **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 de la Universidad Tecnológica de Tecámac, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” de fecha 15 de agosto de 2005.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**QUINTO.-** Las autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiere a personas y a Órganos de la Institución.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tecámac, en la Sesión Ordinaria CXXV, celebrada el uno del mes de Diciembre de dos mil diecisiete.

**M. EN C. RAFAEL ADOLFO NÚÑEZ GONZÁLEZ  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC  
Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RÚBRICA).**

**APROBACIÓN:** 01 de diciembre de 2017.

**PUBLICACIÓN:** [06 de marzo de 2018.](#)

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

### **REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo por el que se reforman los artículos 11, 23; y el título del Capítulo VI; y se deroga la fracción XII del artículo 11 del Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Tecámac. [Publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de noviembre de 2018](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.