



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

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

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una administración pública eficiente que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un Gobierno de Resultados.

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

Que 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 8 de diciembre de 1998, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales, docentes e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo con los requerimientos del entorno, del estado y del país.

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

Que en el marco de este modelo de crecimiento organizacional se determinó fortalecer orgánica y funcionalmente a las diversas unidades administrativas básicas que conforman al Tecnológico.

Que el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en sus párrafos 7 y 8, establece que la educación que imparta el estado será de calidad, gratuita, laica y tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentar en él, a la vez, el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional en la independencia y en la justicia, garantizando la libertad de creencias, el criterio que orientará a esa educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, será una educación para la diversidad sin discriminación, también será democrática, nacional, humanista y contribuirá a la mejor convivencia humana. Así mismo la educación en el Estado de México se ajustará estrictamente a las disposiciones del artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones en la materia.

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, se estima necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, cuente con un nuevo Reglamento Interior, a fin de que sea congruente con la estructura organizacional que le fue autorizada.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO

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 Chalco.

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

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- IV. Director General, a la o al titular de la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco; y
- V. Servidores públicos, a las o los servidores públicos que laboran en el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.

Artículo 3.- El Tecnológico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que establece el Decreto y otras disposiciones legales.

Artículo 4.- El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su reglamento, así como por lo que establecen otros ordenamientos legales, sin perjuicio de lo que establece el Decreto.

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo 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 diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan tanto a hombres como a mujeres.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO

Artículo 7.- La Dirección y Administración del Tecnológico corresponde a:

- I. La Junta Directiva; y
- II. Al Director General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 8.- La Junta Directiva es el órgano de gobierno del Tecnológico y sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran al Organismo

Artículo 9.- La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido en el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones en otros ordenamientos legales

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 11.- Al frente de la Dirección General habrá un Director General, a quien le corresponde además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas del Tecnológico;
- II. Integrar y vigilar el funcionamiento del Consejo Consultivo Académico del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos;
- IV. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada;
- V. Evaluar el funcionamiento del Tecnológico, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas, así como la operación de sus órganos;
- VI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- VII. Autorizar en el ámbito de su competencia licencias y permisos al personal del Tecnológico;
- VIII. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Impulsar la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece el Tecnológico, Así como evaluar sus resultados;
- X. Recibir todo tipo de donaciones del sector social, público y privado, en nombre y representación del Tecnológico; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva;

Artículo 12.- Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección Académica;
- II. Dirección de Administración y Finanzas;



- III. Subdirección de Servicios Escolares;
- IV. Subdirección de Investigación y Posgrado;
- V. Subdirección de Vinculación y Extensión;
- VI. Subdirección Administrativa;
- VII. División de Ingeniería Electromecánica;
- VIII. División de Ingeniería Industrial;
- IX. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales;
- X. División de Ingeniería Electrónica;
- XI. División de Ingeniería Informática;
- XII. Unidad Jurídica, y
- XIII. Contraloría Interna.

El Tecnológico contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de ejercicios autorizado.

CAPÍTULO III **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES** **DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECTORES Y JEFATURAS DE DIVISIÓN**

Artículo 13.- Al frente de cada Dirección, Subdirección y Jefatura de División, habrá un titular quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con la estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 14.- Corresponde a los Directores, Subdirectores y Jefes de División, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas de trabajo y operativo anuales y en el proyecto de ingresos y de egresos, así como contribuir a su cumplimiento de acuerdo al ámbito de su competencia;
- III. Formular los dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que les sean solicitados por su superior inmediato y aquellos que les correspondan en función de sus atribuciones;
- IV. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su intervención;
- 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, cuando sea necesario, con los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico para el cumplimiento de los programas y funciones a su cargo;
- VIII. Proponer a su superior inmediato, modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad del Tecnológico, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- 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 y cese de los servidores públicos bajo su adscripción;
- XI. 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 e incentivar la igualdad laboral y no discriminación;
- XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, ejecución y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones en las que se sustente la actuación del Tecnológico; y
- XIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

CAPITULO IV **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES,** **SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE DIVISIÓN Y UNIDAD JURÍDICA**

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección Académica:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas, de formación y capacitación docente del Tecnológico;
- II. Promover, organizar y controlar los programas tendientes a mejorar los indicadores académicos;
- III. Coordinar y evaluar a los jefes de división y a las áreas responsables del desarrollo académico, servicios escolares, investigación y posgrado, así como disponer lo necesario para que se cumplan sus programas y proyectos;
- IV. Desarrollar acciones que conlleven la utilización de tecnologías aplicadas en las divisiones de carrera;
- V. Proponer al Director General la normatividad escolar del Tecnológico, así como difundirla y vigilar su cumplimiento;
- VI. Proponer al Director General programas de estudio del Tecnológico, así como sus modificaciones;
- VII. Participar en el diseño y ejecución de los programas de educación continua del Tecnológico, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión del Organismo;
- VIII. Impulsar el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño o aportaciones sobresalientes;
- IX. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;
- X. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de diplomas, constancias de estudio, certificados, títulos y demás documentación escolar del alumnado del Tecnológico; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Administrar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal;
- II. Analizar y evaluar la gestión financiera y los servicios de tesorería para efectos de control General y proponer ajustes en la operación administrativa;
- III. Coordinar y tramitar la obtención de las transferencias de los recursos de los gobiernos estatal y federal ante las instancias correspondientes a estatales y federales, así como emitir y requisitar los recibos correspondientes.
- IV. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- V. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de ingresos y del presupuesto anual de egresos del Tecnológico, así como realizar la calendarización para el ejercicio del



- presupuesto autorizado;
- VI. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión y verificar su aplicación;
 - VII. Elaborar y presentar al Director General los estados financieros del Tecnológico;
 - VIII. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto del Tecnológico y dictaminar la procedencia de traspasos presupuestarios que soliciten las unidades administrativas;
 - IX. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal del Tecnológico;
 - X. Ejercer y controlar los ingresos que obtenga el Tecnológico por los servicios que presta, las donaciones que se reciban, así como los recursos financieros provenientes de los fideicomisos que se constituyan a favor del Organismo;
 - XI. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo;
 - XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Escolares:

- I. Orientar el proceso de selección de nuevo ingreso al Tecnológico;
- II. Coordinar y orientar el proceso de inscripción y reinscripción del alumnado del Tecnológico;
- III. Dirigir los servicios del Centro de Información, del Centro de Cómputo del Tecnológico;
- IV. Proponer al Director Académico programas para operar, controlar y vigilar el uso adecuado de los sistemas y equipos informáticos del Tecnológico;
- V. Promover, la aplicación de sistemas informáticos que permitan eficientar el desempeño de las actividades del Organismo, que conlleven a la utilización de tecnología aplicada a la informática;
- VI. Coordinar y dirigir el desarrollo académico e impulsar nuevas técnicas de enseñanza-aprendizaje, material didáctico y equipo de apoyo para fortalecer el desarrollo y conocimiento del alumnado del Tecnológico;
- VII. Dirigir los programas de desarrollo humano e igualdad que apliquen al organismo;
- VIII. Dirigir y supervisar el desarrollo de evaluación docente del Tecnológico; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General o el Director Académico.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Investigación y Posgrado:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de Investigación y Posgrado del Tecnológico;
- II. Proponer al Director Académico programas de estudio de posgrado, así como sus modificaciones;
- III. Someter a consideración de la Dirección Académica, el perfil que deberá reunir el personal académico de posgrado, de investigación y de desarrollo Tecnológico para su contratación;
- IV. Proponer el otorgamiento de estímulos al personal académico de posgrado e investigación;
- V. Integrar y, en su caso, presidir los órganos colegiados académicos de posgrado y de Investigación previstos por la normatividad;
- VI. Desarrollar estudios de factibilidad de la región con la intención de ofertar posgrados de acuerdo a la demanda regional principalmente y de igual forma en cuestión de investigación y desarrollo Tecnológico;
- VII. Fomentar y gestionar la protección de la propiedad intelectual y derechos de patentes;
- VIII. Implementar Programas de Integración de Investigadores jóvenes;
- IX. Gestionar la autorización de recursos para apoyar la realización de estancia de profesores investigadores, la publicación de resultados en revistas arbitradas, sustenten conferencias o cursos dentro y fuera del Tecnológico;
- X. Organizar y coordinar los eventos académicos y de difusión relacionados con la investigación; y



- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General o el Director Académico.

Artículo 19.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación y Extensión:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de Vinculación y extensión;
- II. Proponer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y los sectores público, privado y social para el cumplimiento de los programas académicos y del objeto del Tecnológico;
- III. Promover, la colocación de los egresados del Tecnológico en el mercado laboral;
- IV. Supervisar e impulsar los programas de educación continua en coordinación con el área académica;
- V. Promover la participación de los sectores social y privado de la región en las comisiones académicas responsables de elaborar y actualizar los planes y programas de estudio del Tecnológico;
- VI. Promover la realización de estudios orientados a detectar las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas del sector privado y, en su caso, dar respuesta a sus necesidades de educación continua y a distancia;
- VII. Proponer al Director General la celebración de acuerdos y convenios con productores de bienes o prestadores de servicios, a fin de apoyar la realización de residencias profesionales;
- VIII. Establecer, en coordinación con el sector empresarial, mecanismos para otorgar asesorías permanentes a los estudiantes, profesores e investigadores del Tecnológico, sobre el desarrollo de tecnologías industriales;
- IX. Programar, dirigir y difundir las actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico, así como realizar la publicación de su obra editorial;
- X. Promover y organizar, previa autorización del Director General, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y demás actividades que contribuyan a la formación profesional del estudiantado del Tecnológico;
- XI. Promover entre los alumnos del Tecnológico la realización del servicio social y las residencias profesionales, y fomentar que éstas contribuyan a su formación educativa; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la Subdirección Administrativa:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y técnicos, así como los servicios generales del Tecnológico;
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, materiales,
- III. Formular, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al Director de Administración y Finanzas sobre el comportamiento del mismo;
- V. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del Tecnológico;
- VI. Presidir los comités de Adquisiciones y de Servicios; Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; y de Obra Pública del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar y ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer al Director de Administración y Finanzas la suscripción de contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Director General.



- IX. Integrar, en coordinación con la Contraloría Interna, los expedientes relacionados con la rescisión de los contratos y convenios derivados de los procedimientos que haya celebrado el Tecnológico, e imponer las sanciones que prevé la legislación en materia a las y los proveedores que incurran en incumplimiento de dichos instrumentos jurídicos;
- X. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Tecnológico;
- XI. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General o el Director de Administración y Finanzas.

Artículo 21.- Corresponde a las Divisiones de Carrera:

- I. Actualizar, coordinar y difundir los planes y programas académicos, el desarrollo de proyectos Tecnológicos y de investigación de la División a su cargo.
- II. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos y vigilar su cumplimiento.
- III. Elaborar y someter a la aprobación del Director Académico su programa de trabajo a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Instrumentar y dar seguimiento al programa de detección de necesidades de formación, actualización y capacitación docente, contemplando también los programas de estadias, residencias profesionales, tutorías y asesorías necesarias;
- V. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal docente, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes adscrito a la carrera;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de las actividades de investigación de la División a su cargo;
- VII. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo;
- VIII. Colaborar en la definición del perfil profesional del personal académico;
- IX. Integrar a la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración de la Dirección Académica;
- X. Fomentar la titulación de los egresados de la carrera a su cargo;
- XI. Realizar el análisis de equivalencia o revalidación de estudios según corresponda de acuerdo a los planes y programas de estudio vigentes de las carreras que imparte el Tecnológico, de personas que desean incorporarse al Tecnológico y que proceden de otras instituciones de educación superior mismo que remitirán a las instancias estatales para su dictamen;
- XII. Promover, vigilar la conservación y el funcionamiento óptimo de los talleres, laboratorios y espacios correspondientes a su División; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General o el Director Académico

Artículo 22.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar al Tecnológico en los asuntos jurídicos, con los 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. Compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico;
- IV. Asistir jurídicamente al personal del Tecnológico en las diligencias de carácter judicial, cuando se traten asuntos inherentes al Organismo;
- V. Asesorar al personal del Tecnológico respecto a los ordenamientos jurídicos que se vinculen



- con el desarrollo de sus funciones;
- VI. Revisar y, en su caso elaborar los proyectos de ordenamientos jurídicos que pretenda suscribir o expedir el Tecnológico;
 - VII. Cumplir y vigilar que se atiendan oportunamente las obligaciones relacionadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública e incentivar la igualdad laboral y no discriminación; y
 - VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPITULO V DE LA CONTRALORIA INTERNA.

Artículo 23.- 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 Superior Inmediato los resultados obtenidos;
- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorias y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Tecnológico, tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con el sistema de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y además activos asignados al Organismo, y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones;
- III. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado al Tecnológico, de acuerdo con el avance programático y las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría para su ejecución, preparación y entrega de los dictámenes e informes por parte de los despachos de auditoría externa asignados al Tecnológico;
- V. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la estructura orgánica autorizada;
- VI. 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;
- VII. 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 o de hechos delictuosos de los servidores públicos del Tecnológico;
- VIII. Verificar la presentación oportuna de la manifestación de bienes y declaración de intereses de los servidores públicos adscritos al Tecnológico, sujetos a esta obligación;
- IX. Elaborar e informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría, así como a el Director General, los diagnósticos sobre el desempeño del Tecnológico, con base en los actos de control y evaluación realizados;
- X. Promover acciones de control preventivo y de autocontrol tendientes a modernizar la gestión de las unidades administrativas del Tecnológico;
- XI. Evaluar las acciones de modernización administrativas que realice el Tecnológico y, en su caso, proponer mejoras que contribuyan a su cumplimiento; y
- XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 24.- Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

Artículo 25.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente quién será el Director General;
- II. Un Secretario, que será el Director Académico;
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designados por la Junta Directiva, a invitación del Presidente, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral;
- IV. Un representante del Personal Académico, designado por la Junta.

Los especialistas durarán en su cargo dos años pudiendo ser ratificados por otro periodo igual.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico y el número de miembros, organización y forma de trabajo serán establecidos en el reglamento respectivo.

Artículo 26.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración del Director General;
- II. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas;
- III. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a Dirección General para someterlos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva; y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General y la Junta Directiva.

Artículo 27.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesorías en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 28.- El consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por su presidente.

CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 29.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por quien designe la Junta Directiva, y en el caso de ausencia definitiva del titular se estará a lo dispuesto por el Decreto de Creación.

Artículo 30.- Los Directores, Subdirectores, Jefes de División y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días por el servidor público que designe el Director General.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO
TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el **14 de febrero del 2014**.

CUARTO. - Las autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiere a personas y a órganos de la Institución.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, según consta en acta de su CVI Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, celebrada en el Municipio de Chalco, Estado de México, a los 10 días del mes de agosto del año dos mil diecisiete como consta en acta.

LIC. EDGAR DANIEL SÁNCHEZ BALDERAS
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO Y
SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
(RÚBRICA).

APROBACION:

10 de agosto de 2017

PUBLICACION:

[05 de septiembre de 2017](#)

VIGENCIA:

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