



LA JUNTA DIRECTIVA 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 TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO; 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 uno de los propósitos de la presente Administración es elevar la calidad educativa y ampliar la cobertura de los servicios, en especial en los niveles medio superior y superior, por lo que es necesario atender con calidad, equidad y pertinencia la demanda de la sociedad mexiquense, aplicando esquemas que permitan su acceso a estos niveles educativos.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 4 de septiembre de 1996, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, formar profesionales 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 Coacalco cuenta con un modelo de crecimiento organizacional que le permite responder a la demanda de educación superior tecnológica de las personas que desean continuar sus estudios, así como atender las necesidades del sector productivo, respecto a la formación de profesionistas que contribuyan a la solución de los problemas de carácter regional y estatal.

Que en el marco de este modelo de crecimiento organizacional, se determinó reestructurar orgánicamente al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, con el propósito de fortalecer la estructura Académica con las Subdirecciones de Estudios Profesionales A, B y C.

Que el artículo 5o 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 3o 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, 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 el Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de marzo de 2016, contempla en su artículo 7 fracción II, 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 Coacalco, cuente con un nuevo Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

En mérito de lo expuesto, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

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 Coacalco.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Ley, la Ley que crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- II. Tecnológico u Organismo, el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- III. Junta Directiva, la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- IV. Dirección General, la o el titular de la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- V. Servidores públicos, las y los servidores públicos.

Artículo 3.- El Tecnológico tiene a su cargo las atribuciones que le establecen la Ley y otros ordenamientos legales, a través de las cuales dará cumplimiento al objeto que le ha sido determinado.

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 establezcan otros ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, 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 DEL TECNOLÓGICO

Artículo 7.- La Dirección y Administración del Tecnológico corresponden:

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

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

Artículo 10.- La Junta Directiva ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la apertura de nuevas carreras en el Tecnológico, de acuerdo con la demanda social y los requerimientos de capacitación del sector productivo.
- II. Aprobar modificaciones en la organización académica y administrativa del Tecnológico, así como validar las propuestas de modificación a la estructura orgánica del mismo.
- III. Impulsar la realización de estudios e investigaciones que permitan elevar la eficiencia administrativa y académica del Tecnológico.
- IV. Autorizar la creación y extinción de comités o grupos de trabajo internos del Tecnológico.
- V. Aprobar la delegación de facultades del Director General al personal subalterno, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
- VI. Las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones legales.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 11.- Corresponde al Director General las siguientes atribuciones:

- I. Presentar a la Junta Directiva los planes y programas de estudio del Tecnológico.
- II. Programar, coordinar y evaluar las actividades desarrolladas por el Tecnológico.
- III. Expedir títulos profesionales, realizar equivalencias, revalidaciones, convalidaciones de estudios y certificar los libros de registro de exámenes profesionales que aplique el Tecnológico.
- IV. Integrar el Consejo Consultivo Académico, en términos de lo dispuesto por la Ley.
- V. Delegar las facultades que le han sido conferidas previo acuerdo de la Junta Directiva, sin perjuicio de su ejercicio directo.
- VI. Proponer a la Junta Directiva, la creación y establecimiento de nuevas carreras acordes con los objetivos del Tecnológico y con los requerimientos del desarrollo económico y social.
- VII. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.
- VIII. Conducir las relaciones laborales del Tecnológico, de acuerdo con las disposiciones en la materia.



- IX. Nombrar y remover al personal del Tecnológico, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- X. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos al personal del Tecnológico que por sus méritos se haga acreedor a los mismos.
- XI. Publicar en el Órgano Informativo Oficial del Tecnológico y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", los reglamentos, acuerdos y documentos de observancia general.
- XII. Promover 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.
- XIII. 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.
- XIV. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XV. Las demás que le confieren 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, la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección Académica
- II. Dirección de Administración y Finanzas.
- III. Subdirección de Estudios Profesionales "A".
- IV. Subdirección de Estudios Profesionales "B".
- V. Subdirección de Estudios Profesionales "C".
- VI. Subdirección de Vinculación.
- VII. Divisiones autorizadas.
- VIII. Unidad Jurídica.
- IX. 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 del personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y DIVISIONES AUTORIZADAS

Artículo 13.- Al frente de cada Dirección, Subdirección y División autorizada habrá un titular, quien se auxiliará del personal que cubra las necesidades del servicio, de acuerdo con la normatividad, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 14.- Corresponde a los titulares de las direcciones, subdirecciones y divisiones autorizadas las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de actividades del Tecnológico.
- IV. Formular y proponer a su superior inmediato los proyectos de Programa Anual de Actividades, así como los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la unidad



- administrativa a su cargo.
- V. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean requeridos por su superior inmediato y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
 - 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, cuando así se requiera.
 - VIII. Vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, proponer medidas para su cumplimiento.
 - IX. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo.
 - X. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración, aplicación y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición que regule la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
 - XI. Desempeñar las comisiones que les encomiende su superior inmediato y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
 - XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Tecnológico que lo soliciten.
 - XIII. Proponer la suscripción de acuerdos, convenios, contratos y demás actos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Tecnológico y ejecutar las acciones que en el ámbito de su competencia les correspondan.
 - XIV. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
 - XV. Someter a consideración del superior inmediato, acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
 - XVI. Representar al Director General en los asuntos que éste les encomiende e informarlo sobre su cumplimiento.
 - XVII. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
 - XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, DIVISIONES AUTORIZADAS,
UNIDAD JURÍDICA Y CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección Académica:

- I. Planear, organizar, controlar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de investigación, de prestación de servicios educativos, de vinculación y extensión para lograr un eficiente desempeño institucional, asegurando la consolidación del modelo educativo del Tecnológico.
- II. Revisar y evaluar a propuesta de las divisiones autorizadas las actualizaciones a los planes y programas de estudio y de investigación científica, tecnológica y educativa del Tecnológico con base en la normatividad vigente.
- III. Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los estudiantes.
- IV. Coordinar y evaluar a las subdirecciones de estudios profesionales “A,” “B” y “C”, así como a las demás áreas responsables del desarrollo académico.



- V. Desarrollar acciones que conlleven la utilización de tecnologías aplicadas en las Divisiones autorizadas.
- VI. Proponer a la Dirección General la normatividad escolar del Tecnológico, así como difundirla y vigilar su cumplimiento.
- VII. Formular a la Dirección General programas de estudio del Tecnológico para licenciatura y posgrado.
- VIII. Participar en el diseño y ejecución de los programas de educación continua del Tecnológico, en coordinación con la Subdirección de Vinculación del Organismo.
- IX. Presentar a la Dirección General proyectos de ampliación y mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos, en función del crecimiento de la demanda estudiantil.
- X. Impulsar el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño o aportación sobresalientes.
- XI. Coordinar el proceso de selección de los alumnos de nuevo ingreso y la aplicación de exámenes de admisión, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.
- XII. Vigilar la correcta aplicación de políticas y procedimientos para la inscripción, registro, acreditación escolar, revalidación de estudios, otorgamiento de becas y equivalencias, así como la certificación de estudios de acuerdo con la normatividad vigente.
- XIII. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de diplomas, constancias de estudios, certificados, títulos y demás documentación escolar de los alumnos del Tecnológico.
- XIV. 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. Planear, programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Tecnológico.
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas relativas a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
- III. Establecer mecanismos e instrumentos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Tecnológico.
- IV. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones al personal del Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Coordinar la formulación del Programa Anual de Mantenimiento a Infraestructura y Parque Vehicular.
- VI. Promover y coordinar las actividades de capacitación y desarrollo del personal del Tecnológico.
- VII. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo, así como coordinar las acciones de protección civil y de seguridad e higiene del Tecnológico, con base en las normas y políticas aplicables.
- VIII. Elaborar en conjunto con las áreas administrativas del Tecnológico, los programas anuales de adquisiciones de bienes, contratación de servicios y arrendamientos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y los programas de trabajo.
- IX. 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.
- X. Coordinar la formulación de los Programas de Trabajo y de los Manuales Administrativos del Tecnológico.
- XI. 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.
- XII. Suscribir los contratos y los 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.
- XIII. Rescindir administrativamente los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que haya celebrado el Tecnológico, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en incumplimiento de dichos instrumentos jurídicos.
 - XIV. Formular Programas para la conservación, mantenimiento, rehabilitación y reparación de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.
 - XV. Mantener y actualizar la integración de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, así como de los bienes de consumo del Tecnológico.
 - XVI. Integrar el Anteproyecto Anual del Presupuesto de Ingresos y de Egresos, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado al Tecnológico, de acuerdo con su Programa de Trabajo.
 - XVII. Proveer de bienes y servicios a las áreas académicas y administrativas del Tecnológico, para el cumplimiento de sus actividades.
 - XVIII. Administrar los ingresos que obtenga el Tecnológico por los servicios que presta, por las donaciones que reciba, por los recursos provenientes de los fideicomisos que se constituyan a su favor y por las transferencias que el Gobierno del Estado y la Federación le realice.
 - XIX. Ejecutar los procedimientos y mecanismos para el ejercicio y control del presupuesto autorizado al Tecnológico y verificar su aplicación, en términos de la normatividad en la materia.
 - XX. Analizar y consolidar los estados financieros, así como autorizar los reportes del avance programático-presupuestal del Tecnológico.
 - XXI. Llevar la contabilidad del Tecnológico y generar la información financiera y presupuestal correspondiente.
 - XXII. Emitir y aplicar políticas de control interno para la guarda, custodia, manejo de formas valoradas, dispositivos de seguridad bancarios y cheques del Tecnológico.
 - XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a las Subdirecciones de Estudios Profesionales “A”, “B” y “C”, en su respectivo ámbito de competencia, las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las acciones necesarias para el funcionamiento de las Divisiones autorizadas.
- II. Coordinar y vigilar que las Divisiones autorizadas ejecuten los planes y programas de estudio que les han sido encomendados y proponer, en su caso, acciones para su cumplimiento.
- III. Someter a consideración de la Dirección Académica, la revalidación de los estudios realizados en otras instituciones educativas.
- IV. Difundir entre las Divisiones autorizadas, los lineamientos que rijan las actividades de docencia e investigación.
- V. Proponer programas para el fortalecimiento de la investigación en las Divisiones autorizadas, promoviendo el desarrollo de investigación orientada a la detección de necesidades de los sectores productivos de la región.
- VI. Vigilar el cumplimiento de los indicadores para la acreditación de los programas de estudio de las Divisiones autorizadas.
- VII. Planear, organizar, ejecutar y supervisar acciones para asegurar el funcionamiento y calidad de los programas de posgrado a su cargo.
- VIII. Proponer a la Dirección Académica, los perfiles de profesores que requieran ser contratados para fortalecer las líneas de investigación de los programas de posgrado y de las Divisiones autorizadas.
- IX. Proponer el intercambio académico y/o científico con instituciones nacionales y extranjeras afines al Tecnológico, con previa autorización de la Dirección Académica.



- X. Promover y vigilar la participación en programas de fondos federales y estatales.
- XI. Desarrollar proyectos vinculados con los sectores público, privado y social en investigación, desarrollo e innovación tecnológica.
- XII. Proponer esquemas de transferencia tecnológica y transferencia de conocimiento.
- XIII. Participar en la elaboración de estudios de factibilidad para ampliar la oferta educativa de los programas de posgrado con la Subdirección de Vinculación.
- XIV. Coordinar la ejecución de los programas de actualización y superación académica y, vigilar su cumplimiento.
- XV. Impulsar y promover la incubación de empresas de base tecnológica en las Divisiones autorizadas y programas de posgrado a su cargo.
- XVI. Promover y gestionar la certificación y/o acreditación de equipos y laboratorios para servicio externo y desarrollo de proyectos vinculados.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General o el Director Académico.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación:

- I. Integrar en coordinación con las Direcciones, el Programa de Vinculación, acorde a las estrategias y prioridades del Tecnológico.
- II. Coordinar, evaluar e informar a la Dirección Académica los programas de servicio social y prácticas profesionales, procurando las mejores condiciones para el alumnado.
- III. Realizar el seguimiento de los egresados del Tecnológico, con base en el instrumento de medición diseñado para dicho propósito; respecto a su desarrollo profesional y laboral.
- IV. Promover y programar la realización de actividades artísticas, culturales y deportivas en el Tecnológico y llevar a cabo su coordinación con la Dirección Académica, previo acuerdo de la Dirección General.
- V. Establecer mecanismos de comunicación con el sector productivo, a efecto de darles a conocer los programas académicos y avances tecnológicos del Organismo.
- VI. Realizar el seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración que suscriba el Tecnológico y proponer, en su caso, acciones para su cumplimiento.
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a las Divisiones autorizadas, en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

- I. Participar en el diseño y actualización de los programas académicos y de investigación de las carreras que imparte el Tecnológico.
- II. Someter a consideración de su superior inmediato, modificaciones al contenido temático de los programas académicos y de investigación de las carreras impartidas.
- III. Ejecutar los planes y programas académicos y de investigación de la División a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- IV. Promover la incorporación de métodos y tecnologías que contribuyan a eficientar el proceso educativo en la División a su cargo.
- V. Proponer a la Dirección Académica el perfil profesional del personal académico que quiera contratarse en la División a su cargo.
- VI. Integrar la plantilla docente de la División a su cargo y someterla a consideración de su superior inmediato.
- VII. Vigilar las actividades del personal docente que participa en el Programa Educativo, así como la evaluación del desempeño y cumplimiento del trabajo académico.
- VIII. Supervisar la aplicación y cumplimiento del modelo educativo vigente que permita hacer eficientes las actividades académicas de la División a su cargo.
- IX. Proponer, diseñar y organizar cursos de formación docente y/o profesional del personal académico de la División a su cargo.



- X. Vigilar que los talleres y laboratorios de la División a su cargo se encuentren en condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades de enseñanza e investigación.
- XI. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos de la División a su cargo.
- XII. Vigilar que la realización de prácticas profesionales se oriente al cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División a su cargo, de conformidad con los lineamientos académicos establecidos para tal efecto.
- XIII. Coadyuvar en la evaluación curricular de la División a su cargo.
- XIV. Gestionar en el ámbito de su competencia, la convalidación, equivalencia y revalidación de los estudios realizados en otras instituciones educativas.
- XV. Participar en las acciones de vinculación de la División a su cargo con los sectores público, privado y social.
- XVI. Fomentar la titulación de los egresados de la División a su cargo.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Dirección Académica o la Subdirección correspondiente.

Artículo 20.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar jurídicamente al Tecnológico, previo poder que al efecto le otorgue el Director General, ante cualquier autoridad judicial, laboral o administrativa, federal, estatal o municipal, así como llevar a cabo el seguimiento de los procedimientos y procesos donde el Organismo sea parte, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo.
- II. Coordinar y elaborar los proyectos de contratos, convenios y acuerdos que pretenda suscribir o expedir el Tecnológico y someterlos a consideración del Director General.
- III. Atender las consultas de carácter legal que soliciten las unidades administrativas del Tecnológico relacionadas con las funciones a su cargo.
- IV. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos en los que se sustenta la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- V. Analizar la viabilidad de los proyectos de reglamentos, manuales, lineamientos, políticas, criterios y cualquier otro ordenamiento jurídico-normativo que pretenda expedir o suscribir el Tecnológico.
- VI. Presentar las denuncias o querellas que sean necesarias para salvaguardar los intereses del Tecnológico.
- VII. Formar parte de los cuerpos colegiados, comisiones o subcomisiones que se integren, cuando así se requiera.
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 21.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del Tecnológico y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar evaluaciones, supervisiones, revisiones y auditorías administrativas, contables, operacionales, técnicas y administrativas a las unidades administrativas del Tecnológico, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación, pago de personal, contratación de servicios de obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos patrimonio del Organismo.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Tecnológico, atendiendo las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad, y disciplina presupuestaria.
- IV. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras internas y externas, derivadas de las acciones de control y evaluación.



- V. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, verificando su apego a la normatividad aplicable.
- VI. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Tecnológico.
- VII. Iniciar, tramitar y terminar 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.
- VIII. Fincar pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IX. Instrumentar las acciones preventivas que contribuyan a lograr que el personal obligado del Tecnológico, cumpla con la presentación de la manifestación de bienes y declaración de intereses, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable.
- X. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno, y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para su resolución.
- XI. Intervenir en los concursos de adquisiciones cuando la normatividad así lo determine.
- XII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomienden.
- XIII. Proponer al Director General la aplicación de normas complementarias en materia de control.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO.

Artículo 22.- Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración y resolución de proyectos académicos, así como en la aplicación de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

Artículo 23.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General.
- II. Un Secretario, quien será el Director Académico.
- III. Los Subdirectores de Estudios Profesionales, dependientes de la Dirección Académica.
- IV. Los Jefes de División.
- V. Tres representantes del personal académico del Tecnológico, a invitación del Presidente del Consejo Académico.

El Presidente podrá invitar a las sesiones del Consejo, a especialistas de alto reconocimiento profesional que contribuyan a la atención de los asuntos encomendados a este Órgano Colegiado.

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

Quienes integren el Consejo Consultivo Académico realizarán tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 24.- Corresponden al Consejo Consultivo Académico de las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga.



- II. Asesorar a la Junta Directiva en la determinación, ejecución, actualización y evaluación de los programas académicos del Tecnológico.
- III. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas.
- IV. Proponer a la Junta Directiva proyectos de vinculación con instituciones educativas nacionales y extranjeras, a fin de mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y elevar la calidad de los servidores educativos que ofrece el Tecnológico.
- V. Formular proyectos de desarrollo académico que permitan responder a las necesidades de formación del sector productivo.
- VI. Diseñar y proponer nuevos modelos educativos que permitan obtener condiciones favorables para el desarrollo de la docencia y difusión de la cultura.
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 25.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario que al efecto sea autorizado, y extraordinarias, cuando sean convocadas por el Director General.

La Junta Directiva expedirá las normas para el funcionamiento del Consejo Consultivo Académico.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 26. El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por quien designe. En las ausencias mayores de 15 días, por el servidor público que designe la Junta Directiva.

En ausencias definitivas del Director General, la Junta Directiva nombrará al servidor público que ocupará provisionalmente el cargo, hasta en tanto el Gobernador del Estado designe al nuevo titular del Tecnológico.

Artículo 27.- Los titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Divisiones Autorizadas y Unidad Jurídica serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público del Tecnológico que designe el Director General.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- El presente 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 Coacalco, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 10 de abril de 2008.

CUARTO.- Los asuntos a cargo de las unidades administrativas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco que se encontraban en operación antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos por las unidades administrativas que refiere dicho ordenamiento jurídico, en términos de las atribuciones que les son asignadas.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, según consta en acta de su Centésima Vigésima Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Coacalco, Estado de



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

México, a los diecinueve días del mes de Abril del año dos mil diecisiete.

LIC. JOSÉ LUCIO RAMÍREZ ORNELAS
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES
DE COACALCO
(RÚBRICA).

APROBACION:

19 de abril de 2017

PUBLICACION:

[05 de junio de 2017](#)

VIGENCIA:

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