



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

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y tener la capacidad de responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

En la actualidad se reconoce la imperiosa necesidad de implementar un conjunto de estrategias y acciones orientadas a fortalecer la capacidad institucional y la reingeniería de la estructura, mismas que deben ser acordes a la realidad nacional y al desarrollo e implementación de mejores prácticas para la innovación, modernización, simplificación y calidad de la Administración Pública Estatal.

Que para cumplir con los objetivos y líneas de acción propuestas, se deberán mejorar las capacidades de la administración, garantizando la gobernabilidad, la legalidad, la eficiencia gubernamental y la rendición de cuentas, así como la igualdad y la equidad de género.

Que mediante Decreto del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de agosto de 1997, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, 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 Cuautitlán Izcalli 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 para 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 ampliar la oferta educativa del Tecnológico, mediante la creación de la División de Ingeniería en Administración, lo cual otorgará mayores oportunidades para el conocimiento y práctica de estas materias en el Estado.

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 el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México señala que las dependencias, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, los órganos constitucionalmente autónomos y los ayuntamientos tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la Ley de Responsabilidades Administrativas



del Estado de México, señala que las dependencias, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, los órganos constitucionalmente autónomos y los ayuntamientos tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito.

Que el artículo 139 Bis, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México 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, el impulsar el uso de un lenguaje no sexista en los ámbitos público y privado; así mismo, 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 las anteriores determinaciones administrativas hacen necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli expida un nuevo Reglamento Interior, que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore su organización y funcionamiento.

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

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.

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

- I. Consejo Académico, al Consejo Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli;
- II. Decreto, al Decreto del Ejecutivo por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli;
- III. Dirección General, a la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli;



IV. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli;

V. Personas Servidoras Públicas, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión adscrita al Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, y

VI. Tecnológico, al Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.

VII. Derogada.

VIII. Derogada.

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

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

**Artículo 5.-** El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, metas, estrategias y prioridades que establezcan los planes nacional y estatal de desarrollo, los programas sectoriales de educación y demás programas que de éstos se deriven, en términos de las disposiciones aplicables.

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

I. A la Junta Directiva; y

II. A la persona titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 7.-** La Junta Directiva es la máxima autoridad del Tecnológico, sus determinaciones serán obligatorias para la Dirección General y las unidades administrativas que integran a este Organismo.

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

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

## **CAPÍTULO III DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 10.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Tecnológico, así como su representación legal, corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien, para su mejor cumplimiento y despacho, podrá delegar sus



atribuciones en las Personas Servidoras Públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición normativa deba ejercer en forma directa.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones al Tecnológico y éstas no se encuentren asignadas en el presente reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Dirección General.

Corresponde a la persona titular de la Dirección General, además de las señaladas en el Decreto, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la Junta Directiva acciones para la generación de recursos financieros adicionales al Tecnológico, así como mecanismos para su administración;

II. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos académicos del Tecnológico;

III. Promover la vinculación de las actividades del Tecnológico con el sector productivo;

IV. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas operativos y académicos del Tecnológico;

V. Integrar el Consejo Consultivo Académico;

VI. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a las Personas Servidoras Públicas del Tecnológico que por sus méritos se hagan acreedoras de los mismos;

VII. Impulsar y promover la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece el 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. Presidir el Comité de Obra Pública, conforme a la legislación en la materia.

X. Dirigir administrativa y académicamente al Tecnológico;

XI. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, el nombramiento de las personas titulares de las Direcciones;

XII. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento y remoción de las personas titulares de las unidades administrativas de mando medio adscritas al Tecnológico;

XIII. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones del personal del Tecnológico, en el ámbito de su competencia;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XV. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XVI. Presidir los órganos colegiados internos que le confieran la normativa en la materia;

XVII. Promover que los planes y programas del Tecnológico sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;



XXVIII. Promover que las unidades administrativas del Tecnológico realicen sus actividades de manera coordinada;

XIX. Conformar las comisiones dictaminadoras internas de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Otorgar y revocar los poderes generales y/o especiales que haya otorgado en representación del Tecnológico;

XXI. Verificar la aplicación de los instrumentos y normas que regulan las relaciones de trabajo del Tecnológico;

XXII. Revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos que pretenda expedir o celebrar el Tecnológico, auxiliándose de las áreas administrativas correspondientes;

XXIII. Expedir constancias y certificar copias de los documentos existentes en los archivos del Tecnológico, cuando se refieran a asuntos de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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

I. Dirección Académica;

II. Dirección de Planeación y Administración;

III. Subdirección de Vinculación y Extensión;

IV. Subdirección de Planeación e Igualdad de Género, y

V. Jefaturas de División.

El Tecnológico 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 su Manual General de Organización. Asimismo, se auxiliará de las Personas Servidoras Públicas, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, presupuesto autorizado y normativa aplicable.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE DIVISIÓN**

**Artículo 12.-** Al frente de cada Dirección, Subdirección y Jefatura de División habrá una persona titular, quien se auxiliará de las Personas Servidoras Públicas que las necesidades del



servicio requieran.

**Artículo 13.-** Corresponde a las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de División, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico inmediato la suscripción de acuerdos, convenios, contratos y demás actos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Tecnológico;

III. 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 funcionamiento del Tecnológico;

IV. Participar en la integración del programa anual de actividades de la unidad administrativa a su cargo y disponer lo necesario para su cumplimiento;

V. Elaborar el proyecto de programa de mediano plazo y del anteproyecto anual de egresos de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo a la Dirección de Planeación y Administración del Tecnológico para su respectiva integración;

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. Acordar con la persona que sea su superior jerárquico inmediato el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

VIII. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que le sean requeridos por la persona superior jerárquica inmediata, o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;

IX. Vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

X. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus atribuciones;

XI. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que atiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XII. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico inmediato el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo;

XIII. Representar a la persona titular de la Dirección General en los asuntos que se les encomiende y mantenerla informada sobre su cumplimiento;

XIV. Proponer, ejecutar y evaluar, en el ámbito de su competencia, 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;



- XV. Ejecutar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normativa aplicable y, en su caso, vigilar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas a su cargo;
- XVI. Asesorar y apoyar en asuntos de su competencia a las Personas Servidoras Públicas que lo soliciten;
- XVII. Vigilar que las Personas Servidoras Públicas a su cargo cumplan con las funciones encomendadas;
- XVIII. Ordenar el registro de patentes y derechos de autoría que le correspondan al Tecnológico;
- XIX. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos, y
- XX. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona que sea su superior jerárquico inmediato.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE DIVISIÓN**

**Artículo 14.-** Corresponde a la persona titular de la Dirección Académica las atribuciones siguientes:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas del Tecnológico;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección General la normativa escolar del Tecnológico, así como difundirla y vigilar su cumplimiento;
- III. Coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento;
- IV. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General, los programas de estudio del Tecnológico, así como sus modificaciones;
- V. Participar en el diseño de los programas de Educación Continua del Tecnológico;
- VI. Impulsar el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño o aportaciones sobresalientes;
- VII. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, los procedimientos de selección e ingreso de las personas estudiantes al Tecnológico y de las normas para su permanencia;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General el perfil del personal docente que se requiere para la ejecución de los planes y programas académicos del Tecnológico;
- IX. Promover entre la comunidad estudiantil del Tecnológico la realización del servicio social y



prácticas profesionales, y fomentar que éstas contribuyan a su formación integral;

X. Promover la titulación de las personas egresadas del Tecnológico;

XI. Integrar y, en su caso, presidir los órganos o grupos académicos del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable;

XII. Realizar proyectos para el mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos del Tecnológico, en función de la demanda del servicio;

XIII. Diseñar y llevar a cabo programas, estrategias y acciones que tiendan a elevar la calidad de los servicios educativos que presta el Tecnológico;

XIV. Proponer a la persona titular de la Dirección General programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal docente del Tecnológico, y llevar a cabo su ejecución;

XV. Promover, en coordinación con las demás unidades administrativas, proyectos de investigación para mejorar el proceso educativo del Organismo;

XVI. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de desarrollo académico del Tecnológico;

XVII. Coordinar y vigilar el funcionamiento de los servicios escolares que presta el Tecnológico;

XVIII. Otorgar los servicios de informática que se requieran para el desarrollo de las actividades del Tecnológico; y

XIX. Autorizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los programas de lenguas extranjeras, que contribuyan al aprendizaje, práctica y certificación de idiomas en los diferentes sectores, público, privado y social del Tecnológico;

XX. Participar en coordinación con el sector productivo para la realización de las prácticas y residencias profesionales del cuerpo docente del Tecnológico;

XXI. Participar en coordinación con otras instituciones educativas para el intercambio y movilidad de la comunidad estudiantil, así como de docentes;

XXII. Coordinar el plan de trabajo de Educación Dual de las personas titulares de las unidades administrativas correspondientes y vigilar su cumplimiento;

XXIII. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas de los Nodos Logísticos y Automotriz, así como los proyectos de cooperación Academia-Industria y vigilar su cumplimiento;

XXIV. Coordinar y supervisar las actividades orientadas a las acreditaciones y certificaciones de planes académicos y/o servicios ofrecidos en el Tecnológico, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que encomiende la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 15.-** Corresponde a la persona titular de la Dirección de Planeación y Administración:



- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Tecnológico;
- II. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de ingresos y del presupuesto anual de egresos del Tecnológico, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;
- III. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión y verificar su aplicación, así como certificar la suficiencia presupuestaria cuando lo requieran las unidades ejecutoras del Organismo;
- IV. Elaborar, validar y presentar a la persona titular de la Dirección General los estados financieros del Tecnológico;
- V. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto del Tecnológico y dictaminar la procedencia de traspasos presupuestarios que las unidades administrativas soliciten;
- VI. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal del Tecnológico;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- VIII. 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;
- IX. Formular, conjuntamente con las demás unidades administrativas, los programas de trabajo del Tecnológico y proyecto de egresos de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- X. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar a la persona titular de la Dirección General sobre el comportamiento del mismo;
- XI. Ejecutar los trámites necesarios para llevar a cabo los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de las Personas Servidoras Públicas, previa autorización de la persona titular de la Dirección General;
- XII. Presidir los comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicio del Tecnológico, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIV. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a las Personas Servidoras Públicas;
- XV. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normativa aplicable y previa autorización de la persona titular de la Dirección General;
- XVI. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios, previa autorización de la persona titular de la Dirección General;



- XVII. Proponer y operar mecanismos para la administración del personal docente y administrativo del Organismo;
- XVIII. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como su control, mantenimiento y conservación;
- XIX. Diseñar, proponer e implementar estrategias que coadyuven la administración eficaz y eficiente de los recursos asignados al Tecnológico;
- XX. Integrar y mantener actualizados con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas, el Reglamento Interior y los manuales administrativos del Tecnológico y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas;
- XXI. Cumplir con las atribuciones en materia de información, planeación, programación y evaluación del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables; y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 16.-** Corresponde a la persona titular de la Subdirección de Vinculación y Extensión:

- I. Elaborar el programa de vinculación y extensión académica del Tecnológico, someterlo a la consideración de la persona titular de la Dirección General y vigilar su cumplimiento;
- II. 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.
- III. Derogada.
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General la celebración de acuerdos y convenios con productores de bienes o prestadores de servicios, a fin de apoyar la realización de residencias profesionales;
- V. Establecer, en coordinación con el sector empresarial, mecanismos para otorgar asesorías permanentes a las personas estudiantes, docentes, e investigadoras del Tecnológico, sobre el desarrollo de tecnologías industriales;
- VI. Programar, dirigir y difundir las actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico, así como realizar la publicación de su obra editorial.
- VII. Derogada.
- VIII. Promover y organizar, previa autorización de la persona titular de la Dirección General, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y demás actividades que contribuyan a la formación profesional de las personas estudiantes del Tecnológico;
- IX. Autorizar supervisar y coordinar la elaboración de los programas de educación continua que permita la actualización y especialización de las personas egresadas, así como profesionistas de los sectores público, privado y social;



X. Autorizar y supervisar los programas de actividades de emprendedurismo, investigación y desarrollo a través de la incubadora de empresas, y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 17.-** Corresponde a la persona titular de la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas académicos, y de investigación de la carrera a su cargo, que permitan el avance del conocimiento y fortalezcan la enseñanza tecnológica;

II. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección Académica, modificaciones al contenido temático de los planes y programas académicos, y de investigación de la División a su cargo y colaborar con las instancias competentes en su diseño y actualización;

III. Proponer a la persona titular de la Dirección Académica, programas de formación y actualización del personal docente de la División a su cargo;

IV. Proponer técnicas de enseñanza y métodos de evaluación para eficientar las actividades académicas de la División a su cargo y vigilar su cumplimiento;

V. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los lineamientos académicos en materia de residencias profesionales, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División a su cargo;

VI. Impulsar la incorporación de métodos y tecnología novedosa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la División a su cargo;

VII. Coadyuvar con las instancias competentes, en la evaluación curricular de la División a su cargo;

VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección Académica, el intercambio de información sobre la División a su cargo con instituciones nacionales y extranjeras afines;

IX. Opinar sobre la revalidación de los estudios realizados en otras instituciones de educación;

X. Proponer criterios para la asignación de becas a la comunidad estudiantil de la División a su cargo;

XI. Fomentar la titulación de las personas egresadas de la División a su cargo;

XII. Determinar, en coordinación con las áreas competentes del Tecnológico, el perfil profesional del personal académico que requiera contratarse en la División a su cargo;

XIII. Integrar la plantilla de las personas catedráticas de la División a su cargo y someterla a consideración de la persona titular de la Dirección Académica;

XIV. Supervisar las actividades del personal docente adscrito a la División a su cargo, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes;



XV. Mantener los talleres y laboratorios de su competencia, en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades y prácticas correspondientes a la División a su cargo;

XVI. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y desarrollo de los programas académicos de la División a su cargo; y

XVII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la Educación a Distancia y/o híbrida, y

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata.

**Artículo 17 Bis.-** Corresponde a la persona titular de la Subdirección de Planeación e Igualdad de Género, en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el programa anual de trabajo y el anteproyecto de metas del Tecnológico y someterlo a la consideración y aprobación de la persona titular de la Dirección de Planeación y Administración;

II. Formular e instrumentar los lineamientos y criterios básicos para la integración del Programa Operativo Anual de Desarrollo Institucional del Tecnológico, así como los programas anuales de trabajo de las distintas unidades administrativas;

III. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección de Planeación y Administración las estrategias, políticas y procedimientos para llevar a cabo el seguimiento a las actividades encomendadas a cada unidad administrativa, de acuerdo a su naturaleza, propósito, autoridad y responsabilidad;

IV. Desarrollar e impulsar sistemas de información que permitan revisar las acciones iniciadas por el Tecnológico y determinar los parámetros de gestión de la información necesarios para lograr sus propósitos;

V. Coordinar y vigilar la actualización de la normativa del Tecnológico;

VI. Promover la participación de la comunidad estudiantil del Tecnológico en la planeación institucional, mediante el establecimiento de programas de desarrollo institucional y formulación de proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Tecnológico;

VII. Formular criterios y lineamientos que orienten la concertación en materia de planeación y evaluación, entre las unidades administrativas del Tecnológico;

VIII. Coordinar el desarrollo de estudios que permitan identificar prioridades y criterios para la atención de la demanda de nuevas carreras profesionales en el Tecnológico;

IX. Coordinar las actividades del Sistema de Gestión Integral, que incluye Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de la Energía, Igualdad Laboral y No Discriminación;

X. Coordinar la integración de información documental y estadística de los proyectos que se desarrollan en el Tecnológico;

XI. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de



Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres; ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;

XII. Proponer a la persona titular de la Dirección de Planeación y Administración, los cambios o modificaciones a la estructura de organización, manuales de organización y de procedimientos que se requieran, a fin de elevar la eficiencia y eficacia del Tecnológico;

XIII. Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos con perspectiva de género, con la finalidad de incorporar acciones relacionadas con la materia, y

XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

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

**Artículo 18.-** Está adscrito orgánica y presupuestalmente al Tecnológico un órgano interno de control, cuya persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

## **CAPÍTULO VII DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**Artículo 19.-** Al Consejo Académico le corresponde apoyar a la persona titular de la Dirección General en la revisión, análisis, elaboración y resolución de proyectos académicos, así como formular propuestas respecto a la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

**Artículo 20.-** El Consejo Académico estará integrado por:

I. Presidencia: que será la persona titular de la Dirección General;

II. Secretaría Técnica: que será la persona titular de la Dirección Académica;

III. Vocales: que serán las personas titulares de las Jefaturas de División, y

IV. Personas asesoras: que serán aquellas personas que determine la persona titular de la Presidencia.

La persona titular de la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del Consejo Académico al personal académico y a integrantes de la comunidad estudiantil, tomando en consideración su desempeño o historial académico.

**Artículo 21.-** Las personas integrantes del Consejo Académico realizarán las tareas de asesoría en forma personal en términos de la normativa aplicable.

El cargo de integrante del Consejo Académico será honorífico.



**Artículo 22.-** Corresponden al Consejo Académico las funciones siguientes:

- I. Revisar, analizar, discutir y resolver los asuntos relativos a la actividad académica del Tecnológico, que encomiende la persona titular de la Dirección General;
- II. Realizar estudios y opinar sobre los programas de trabajo docente y los de complementación académica que presente el profesorado.
- III. Derogada.
- IV. Promover la actualización de los procedimientos e instrumentos normativos académicos del Tecnológico, para garantizar la eficiencia de su cumplimiento;
- V. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la persona titular de la Dirección General y los que ésta le proponga, sometiéndolos a consideración de la Secretaría de Educación y a la Junta Directiva;
- VI. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas;
- VII. Promover la capacitación permanente del personal académico del Tecnológico;
- VIII. Formular proyectos de desarrollo académico que permitan responder a las necesidades de formación del sector productivo, y
- IX. Diseñar y proponer nuevos modelos educativos orientados al desarrollo de la docencia y difusión de la cultura.

**Artículo 23.-** El Consejo Académico celebrará sesiones ordinarias cada dos meses, y extraordinarias, cuando sean convocadas por la persona titular de la Presidencia del Consejo Académico.

## **CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES**

**Artículo 24.-** La persona titular de la Dirección General se suplirá en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la Persona Servidora Pública de la jerarquía inmediata inferior que ésta designe. En las mayores de quince días hábiles, por la Persona Servidora Pública que designe la Junta Directiva.

**Artículo 25.-** Las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de División y de Departamento se suplirán en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la Persona Servidora Pública de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de quince días hábiles, por la Persona Servidora Pública que designe la persona titular de la Dirección General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta de 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 Cuautitlán Izcalli, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 5 de diciembre de 2006.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, según consta en acta de su Centésima Décima Séptima Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a los 9 días del mes de marzo de dos mil dieciocho.

**MAESTRO FRANCISCO MEDRANO RUVALCABA  
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE  
ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RÚBRICA).**

**APROBACIÓN:** 09 de marzo de 2018.

**PUBLICACIÓN:** [18 de octubre de 2018.](#)

**VIGENCIA:** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

#### **REFORMAS**

Acuerdo por el que se reforman las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 2, la fracción II del artículo 6; la denominación del Capítulo III, el primer párrafo y las fracciones VI y X del artículo 10; el primer y segundo párrafos y las fracciones II y III del artículo 11; la denominación del Capítulo IV; el artículo 12; el primer párrafo y las fracciones II, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XV y XVI del artículo 13; la denominación del Capítulo V; el primer párrafo y las fracciones II, IV, V, VII, VIII, IX, X, XIV y XIX del artículo 14; el primer párrafo y las fracciones IV, IX, X, XI, XIV, XV, XVI y XXII del artículo 15; el primer párrafo y las fracciones I, IV, V, VIII y IX del artículo 16; el primer párrafo y las fracciones II, III, VIII, XI, XIII y XVII del artículo 17; el artículo 18; la denominación del Capítulo VII, el artículo 19, el artículo 20; el artículo 21; el primer párrafo y las fracciones I y V del artículo 22; el artículo 23; la denominación del Capítulo VIII y el artículo 24; se adicionan un segundo y tercer párrafos y las fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV al artículo 10; las fracciones IV y V al artículo 11; las fracciones XVII, XVIII, XIX y XX al artículo 13; las fracciones XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV al artículo 14; las fracciones X y XI al artículo 16; la fracción XVIII al artículo 17; el artículo 17 Bis; las fracciones IV, VI, VII, VIII y IX al artículo 22; y el artículo 25; y se derogan las fracciones VII y VIII del artículo 2; y las fracciones III y VII del artículo 16 y la fracción III del artículo 22 del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de noviembre de 2022](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".