



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN IV, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC; Y

CONSIDERANDO

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 por Decreto número 138 de la “L” Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 10 de septiembre de 1990, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales, profesores e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido innovador en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, del Estado y del país.

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

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 Bis, 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 ante el aumento de la población estudiantil y docente que ha registrado el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec en los últimos años, así como el incremento de las responsabilidades que genera la dinámica educativa, se ha considerado pertinente ajustar la delegación de funciones y atribuciones para la estructura administrativa en el Tecnológico,



alineando su organización, modificándose para ello, el número de jefaturas de división de carrera, para incorporar nuevas carreras y licenciaturas dentro del esquema básico de dicho organismo, favoreciendo el cumplimiento de sus programas y responsabilidades; asimismo, cambiando la denominación de las divisiones de carrera, para hacerlas acordes a la nueva estructura.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, expida un nuevo Reglamento Interior, a fin de que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada a este organismo auxiliar, 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 anterior ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC

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 Ecatepec.

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

- I. Directora o Director General, a la o el titular de la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
- II. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
- III. Ley, a la Ley que crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
- IV. Tecnológico u organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

Artículo 3.- El Tecnológico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley 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 a lo que establezcan otros ordenamientos aplicables, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley.

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

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO

Artículo 6.- La Dirección y Administración del Tecnológico corresponden:

- I. A la Junta Directiva.



- II. A la Directora o Director General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta Directiva es la máxima autoridad del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec y sus determinaciones son obligatorias para la persona titular de la Dirección General y las unidades administrativas que integran el organismo.

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

Artículo 9.- La Junta Directiva ejercerá, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Autorizar la apertura de nuevas carreras y programas de posgrado en el Tecnológico.
- II. Vigilar y preservar la situación financiera y patrimonial del Tecnológico.
- III. Aprobar modificaciones a la organización académica del Tecnológico.
- IV. Nombrar a las y los directores del Tecnológico a propuesta de la Directora o el Director General.
- V. Solicitar la realización de estudios, investigaciones y evaluaciones, a fin de elevar la eficiencia administrativa y académica del Tecnológico.
- VI. Autorizar los reconocimientos al mérito académico.
- VII. Aprobar modificaciones a la organización del Tecnológico y gestionar, a través de la Directora o Director General, su aprobación ante las instancias competentes.
- VIII. Aprobar y evaluar los programas del organismo y sus modificaciones.
- IX. Revisar y, en su caso, aprobar los estados financieros del Tecnológico, previo dictamen de la auditoría externa.
- X. Aprobar el Informe anual de actividades que rinda la Directora o Director General.
- XI. Establecer las reglas generales a las que deberá sujetarse el Tecnológico en la celebración de convenios, contratos o acuerdos con los sectores público, privado y social para el cumplimiento de su objeto.
- XII. Vigilar la administración y aplicación de los recursos asignados al Tecnológico.
- XIII. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen en favor del Tecnológico.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL



Artículo 10.- Al frente de la Dirección General del Tecnológico habrá una o un Director General, a quien le corresponde además de las señaladas en el decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir administrativa y académicamente al Tecnológico.
- II. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, los planes y programas del Tecnológico.
- III. Proveer lo necesario para el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva.
- IV. Delegar la representación legal del Tecnológico en una o más personas apoderadas para que la ejerzan individual o conjuntamente, para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Junta Directiva, de conformidad con la legislación vigente.
- V. Celebrar acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para el cumplimiento del objeto del Tecnológico, informando a la Junta Directiva.
- VI. Integrar las comisiones dictaminadoras internas de conformidad con lo dispuesto por la Ley.
- VII. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la creación de nuevas carreras y programas de posgrado, acordes con los objetivos del Tecnológico y con los requerimientos sociales.
- VIII. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudio, títulos profesionales, grados académicos y reconocimientos al mérito académico que le corresponda, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue el Tecnológico.
- IX. Evaluar las actividades del Tecnológico, presentando los reportes respectivos.
- X. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, el nombramiento de las y los directores.
- XI. Nombrar y remover al personal administrativo del Tecnológico, cuyo nombramiento o remoción no esté reservado a la Junta Directiva.
- XII. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan.
- XIII. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.
- XIV. Promover la modernización administrativa del Tecnológico.
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- XVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XVII. Presidir los órganos colegiados internos que le confiera la normatividad en la materia.
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le señale la Junta Directiva.



Artículo 11.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Directora o Director General se auxiliarán de las unidades administrativas básicas y jefaturas de división de Carrera que le sean autorizadas, como sigue:

- I. Dirección Académica.
- II. Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico.
- III. Dirección de Vinculación y Extensión.
- IV. Dirección de Administración y Finanzas.
- V. Divisiones de Carrera autorizadas.
- VI. Abogado General.
- VII. Derogada.

El Tecnológico contará con un Órgano Interno de Control y con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización del Organismo; asimismo, se auxiliará de las y los servidores públicos necesarios 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 Y LOS TITULARES DE DIRECCIONES Y JEFATURAS DE DIVISIÓN

Artículo 12.- Al frente de cada dirección y de las divisiones de carrera habrá una o un titular, quien se auxiliará de las y los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable y presupuesto autorizado.

Artículo 13.- Corresponde a las y los titulares de las direcciones y jefaturas de división de carrera, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Formular los planes, programas, dictámenes, estudios e informes que les sean solicitados por su superiora o superior inmediato.
- III. Acordar con su superiora o superior inmediato los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IV. Elaborar y proponer a su superiora o superior inmediato, los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo.
- V. Ejecutar los programas de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta Directiva.
- VI. Proponer a la o el Director General, la celebración de acuerdos, convenios y



contratos orientados al cumplimiento del objeto del Tecnológico.

- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones.
- IX. Desempeñar las comisiones que les encomiende la superiora o superior inmediato y mantenerla/o informada/o del desarrollo de las mismas.
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento del Tecnológico.
- XI. Proponer a su superiora o superior inmediato, modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- XII. Asesorar y apoyar en asuntos de su competencia, a la servidora o servidor público que lo solicite.
- XIII. Vigilar que las y los servidores públicos a su cargo cumplan con las funciones encomendadas.
- XIV. Proponer a su superiora o superior jerárquico, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la superiora o superior inmediato o la o el titular de la Dirección General.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE DIRECCIONES, DIVISIONES DE CARRERA, ABOGADO GENERAL Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 14.- A la Dirección Académica le corresponde planear, coordinar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las carreras a su cargo, así como las funciones de apoyo y desarrollo académico del Tecnológico.

Quedan adscritas a la Dirección Académica, las Divisiones de Carrera que le sean autorizadas, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 15.- Corresponde además a la Dirección Académica:

- I. Someter a consideración de la Directora o Director General, para su aprobación, la normatividad académica del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.
- II. Difundir las políticas y lineamientos a que deben sujetarse las actividades académico-administrativas, de investigación y posgrado del Tecnológico.
- III. Presentar a la Directora o Director General proyectos de crecimiento y mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos del Tecnológico, en función de la



demanda y diversificación de la oferta educativa.

- IV. Integrar y, en su caso, presidir los órganos o grupos académicos del Tecnológico, conforme a la normatividad en la materia.
- V. Participar en el diseño de programas de educación continua del Tecnológico.
- VI. Turnar a la o el titular de la Dirección de Administración y Finanzas, para su aprobación, los perfiles de las y los aspirantes del personal académico y de investigación requeridos, para ser contratados.
- XVI. Proponer a la Directora o Director General, para su aprobación, las acciones que coadyuven en la titulación de alumnas/os de licenciatura y la obtención del grado de maestría.
- VIII. Coordinar la elaboración de los lineamientos para la selección de alumnas/os de nuevo ingreso, con las unidades administrativas competentes del Tecnológico.
- IX. Participar en las convocatorias emitidas por instancias estatales, federales o internacionales para la obtención de recursos extraordinarios, acreditaciones o reconocimientos académicos.
- X. Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Capacitación Docente en coordinación con la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico.
- XI. Participar en la vinculación con el sector productivo para la realización de las prácticas y residencias profesionales del cuerpo discente del Tecnológico.
- XII. Promover en coordinación con otras instituciones educativas el intercambio y movilidad del alumnado, así como de docentes.
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el titular de la Dirección General.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico:

- I. Proponer a la Directora o Director General, para su aprobación, el Programa de Actualización y Superación Académica y vigilar su cumplimiento.
- II. Dirigir, supervisar y controlar las funciones de las unidades administrativas adscritas a la Dirección.
- III. Proponer en coordinación con la Dirección Académica y la Unidad de Planeación, las políticas de crecimiento, mantenimiento y diversificación de la matrícula, así como de los principales indicadores académicos institucionales.
- IV. Promover la vinculación con el sector productivo para la realización del servicio social de las y los estudiantes del Tecnológico.
- V. Coordinar con otras unidades administrativas la elaboración del Programa de Seguimiento de Egresados del Tecnológico y verificar su cumplimiento.
- VI. Integrar un Programa Institucional de Tecnologías y Sistemas de Información que coadyuve al proceso académico y administrativo.



- VII. Promover la celebración de acuerdos y convenios interinstitucionales, nacionales e internacionales que permitan el intercambio o préstamo de material bibliográfico entre instituciones, así como fortalecer los servicios digitales de información.
- VIII. Participar y en su caso, presidir los órganos o comisiones institucionales.
- IX. Verificar el cumplimiento de las funciones de registro y certificación escolar.
- X. Vigilar que se mantenga actualizado el Sistema de Información y Documentación del Tecnológico.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el titular de la Dirección General.

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección de Vinculación y Extensión:

- I. Diseñar el Programa de Vinculación y Extensión Académica y someterlo a consideración de la Directora o Director General y vigilar su cumplimiento.
- II. Autorizar, supervisar y coordinar la elaboración de los programas de educación continua que permita la actualización y especialización del alumnado, personas egresadas, así como profesionistas, de los sectores público, privado y social.
- III. Promover la participación de los sectores social y productivo en las comisiones académicas que se establezcan, para la actualización de los planes y programas de estudio del Tecnológico.
- IV. Promover en el sector productivo, la realización del servicio social de las y los estudiantes del Tecnológico.
- V. Promover en el sector productivo el establecimiento de la bolsa de trabajo del Tecnológico.
- VI. Vincular con los sectores público, privado y social a las instancias académicas, a fin de facilitar la realización de las residencias profesionales de las y los estudiantes.
- VII. Autorizar, organizar y dirigir los programas de fomento de actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico.
- VIII. Coordinar y evaluar las actividades del Centro de Idiomas del Tecnológico con apego a las necesidades que establezcan los Planes de Estudio de Licenciatura y Posgrado.
- IX. Autorizar y supervisar los programas del Centro de Idiomas que contribuyan al aprendizaje, práctica y certificación de idiomas.
- X. Participar en las sesiones de los órganos colegiados en los que forme parte la Dirección.
- XI. Autorizar y supervisar los programas de actividades y servicios tecnológicos, de emprendimiento, investigación y desarrollo, promovidos a través del Centro de Gestión Tecnológica e Incubadora de Empresas.
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende



la o el titular de la Dirección General.

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

- I. Administrar y custodiar los fondos, valores y bienes del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable.
- II. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración del capital humano, así como de los recursos materiales y financieros del Tecnológico.
- III. Integrar y someter a consideración de la o el titular de la Dirección General, para su aprobación, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Tecnológico.
- IV. Elaborar, integrar y validar los estados financieros del Tecnológico.
- V. Formular conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, programas de trabajo y proyectos de egresos respectivos.
- VI. Elaborar, integrar y validar los programas para la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.
- VII. Integrar y coordinar, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Tecnológico, los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo del Tecnológico.
- VIII. Coordinar la realización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como vigilar su conservación y mantenimiento.
- IX. Proveer los bienes materiales y servicios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Tecnológico.
- X. 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.
- XI. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y contrataciones del personal del Tecnológico de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y el de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de Bienes Muebles del Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, que requiera el Tecnológico, informando oportunamente a la Directora o Director General, de acuerdo con la normatividad aplicable.



- XIV. Suscribir y supervisar el correcto cumplimiento de los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y servicios, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con la Directora o Director General.
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el titular de la Dirección General.

Artículo 19.- Corresponde a las Divisiones de Carrera:

- I. Coordinar, ejecutar y difundir los planes y programas académicos, así como definir las líneas de investigación de la división a su cargo, que permitan el avance del conocimiento y fortalezcan la enseñanza e investigación tecnológica.
- II. Participar en coordinación con instancias externas en la elaboración y modificación de los planes y programas de estudio de la división a su cargo.
- III. Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Extensión en la promoción y atención de los servicios que requieran los sectores público, privado y social.
- IV. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de las funciones del personal docente adscrito a la división a su cargo, e informar de ello a la o el titular de la Dirección Académica.
- V. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudios de la división a su cargo.
- VI. Proponer a la o el Director Académico las modificaciones al contenido temático de los programas académicos de licenciatura y posgrado, así como de investigación de los programas a su cargo.
- VII. Supervisar la aplicación del Reglamento de Residencias Profesionales.
- VIII. Proponer y aplicar técnicas de enseñanza y métodos de evaluación en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico y Formación Docente acordes a los Planes y Programas de Estudios vigentes, así como vigilar su cumplimiento.
- IX. Proponer la implementación de las Tecnologías de Información y Comunicación de vanguardia en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la División a su cargo.
- X. Atender los requerimientos solicitados por los organismos acreditadores de la División a su cargo cuando el Plan de Estudios sea susceptible de ser acreditado.
- XI. Participar en la definición del perfil profesional académico que requiera contratarse en la División a su cargo.
- XII. Proponer a la o el titular de la Dirección Académica, cursos de formación y superación académica como resultado de las diferentes evaluaciones aplicadas al personal docente de la división a su cargo.
- XIII. Fomentar la obtención del grado respectivo en alumnas/os y la titulación del alumnado que egrese de la división a su cargo.
- XIV. Dictaminar de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables sobre los estudios realizados en otras instituciones de educación superior que soliciten ser



revalidados.

- XV. Proponer a la o el Director General o a la o el titular de la Dirección Académica, acciones para elevar la calidad de los servicios educativos proporcionados por la división a su cargo.
- XVI. Programar, organizar y controlar el uso de talleres, laboratorios y equipos de la división a su cargo, así como supervisar los programas de mantenimiento.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el titular de la Dirección Académica o la Directora o el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la o el Abogado General:

- I. Representar legalmente al Tecnológico en los asuntos judiciales en los que éste sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue la Directora o Director General.
- II. Asesorar jurídicamente a la Directora o Director General y al personal administrativo del Tecnológico que lo requieran, en asuntos relacionados con sus funciones.
- III. Formar parte de los órganos colegiados en los que sea necesaria su participación.
- IV. Formular y revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos que pretenda expedir o celebrar el Tecnológico.
- V. Compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- VI. Verificar la aplicación de los instrumentos y normas que regulan las relaciones de trabajo en el Tecnológico.
- VII. Gestionar el registro de patentes y derechos de autoría que tenga el Tecnológico.
- VIII. Proponer disposiciones normativas complementarias que coadyuven a eficientar el funcionamiento del Tecnológico.
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el titular de la Dirección General.

Artículo 21.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá una o un titular designado en los términos del artículo 38 bis, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, quien en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por las y los titulares de las áreas correspondientes, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y presupuesto autorizado, quien tendrá las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Controlaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 22.- Al Consejo Técnico Consultivo 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, de conformidad con las disposiciones establecidas en la materia.



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

- I. Una o un Presidente, quien será titular de la Dirección Académica.
- II. Una o un Secretario, que será rotativa/o semestralmente entre las y los titulares de las jefaturas de división de carrera.
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designadas/os por la Junta Directiva, a invitación de la o el Presidente, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral.
- IV. Una o un representante del personal académico del Tecnológico designada/o por la Junta Directiva.

Las y los especialistas y la o el representante del personal académico durarán en su cargo dos años estando en posibilidad de ser designadas/os por otro periodo igual.

Las y los miembros del Consejo Técnico Consultivo realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

El cargo de integrante del Consejo Técnico Consultivo será honorífico.

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

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga.
- II. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas.
- III. Asesorar a la Junta Directiva respecto a la elaboración y desarrollo de los programas de cooperación, intercambio académico y colaboración profesional.
- IV. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta Directiva, a través de la Directora o Director General.
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva o la Directora o Director General.

Artículo 25.- El Consejo Técnico Consultivo celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario aprobado por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por la Presidenta o Presidente.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

Artículo 26.- La Directora o Director General será suplida/o en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por quien aquella/aquél designe. En las ausencias mayores de 15 días hábiles, por quien designe la Junta Directiva.

Artículo 27.- El personal responsable de las direcciones, jefaturas de división y Abogado General serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por la o el servidor público



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

de la jerarquía inmediata inferior que aquellas/aquellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el personal administrativo del Tecnológico que designe la Directora o el Director General.

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 Ecatepec, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 9 de septiembre de 2005.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, según consta en acta de su CXXXVII Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Ecatepec de Morelos, México, a los 14 días del mes de octubre del 2015.

LIC. SERGIO MANCILLA GUZMÁN
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE
ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC
(RÚBRICA).

DR. RUBÉN JAIME BARAJAS VÁZQUEZ
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO
(RÚBRICA).

APROBACION: 14 de octubre de 2015

PUBLICACION: [25 de abril de 2016](#)

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 los artículos 11, 21 y el título del capítulo IV; y se deroga la fracción VII del artículo 11 del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec. [Publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 12 de febrero de 2019](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.