



LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTITLÁN, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTITLÁN; 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 así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

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

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar los que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que mediante el Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 8 de diciembre de 1998, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales, docentes y personal de investigación con aptitud 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 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, por lo que 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 la 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 en fecha 10 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto numero 309 por medio del cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México; mismo que señala que los organismos auxiliares crearán Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, adscritas orgánicamente a la persona titular del Organismo.

Que en fecha 13 de agosto de 2007, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de este Organismo Público Descentralizado



Que en fecha 17 de julio de 2019, se autorizó una reestructura a la organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán.

Que las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas hacen necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán cuente con 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.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTITLÁN

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 Jocotitlán.

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

I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán.

II. Director General, a la o al titular de la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán.

III. Junta Directiva, al Órgano de Gobierno del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán.

IV. Servidor Público, a toda persona adscrita al Tecnológico que desempeña un empleo, cargo o comisión al interior del mismo.

V. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán.

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 establezca el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y los programas que de éste se deriven, en términos de las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO

Artículo 6.- La dirección y administración del Tecnológico corresponden:



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

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta Directiva es la máxima autoridad del Tecnológico, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran al 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.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- El estudio, planeación, y despacho de los asuntos, competencia del Organismo, así como su representación legal, corresponden originalmente al Director General, quien, para su mejor cumplimiento y despacho, podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquéllas 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 al Director General.

Corresponde al Director General, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas del Tecnológico.
- II. Integrar el Consejo Consultivo Académico conforme a lo dispuesto por el Decreto.
- III. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a las y los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos.
- IV. Proponer a la Junta Directiva acciones para la generación de recursos financieros adicionales, así como mecanismos para su administración.
- V. Promover la vinculación de las actividades del Tecnológico con el sector productivo.
- VI. Evaluar el cumplimiento de los planes, programas y objeto del Tecnológico.
- VII. Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Tecnológico, así como su ejecución y cumplimiento.



VIII. 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.

IX. Promover al interior del Tecnológico, 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.

X. Promover que los planes y programas del Organismo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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

I. Dirección Académica.

II. Dirección de Vinculación y Extensión.

III. Subdirección de Estudios Profesionales.

IV. Subdirección de Servicios Escolares.

V. Subdirección de Extensión.

VI. Subdirección de Servicios Administrativos.

VII. Divisiones de Carrera autorizadas.

VIII. Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

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

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES JEFATURAS DE DIVISIÓN Y UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD GÉNERO

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección, Subdirección, Jefatura de División y de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, habrá una o un titular, quien se auxiliará de las y los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura orgánica y el presupuesto autorizados al Tecnológico.

Artículo 13.- Corresponde a las o los titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de División y Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:



- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo.
- II. Proponer 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 el 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 los anteproyectos anuales de ingresos y de egresos de la Unidad Administrativa a su cargo y remitirlos a la Unidad Administrativa competente 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 o el 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 les sean requeridos por la o el superior jerárquico inmediato y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- IX. Coordinar sus actividades con las y los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones.
- X. Proponer a la o al superior jerárquico inmediato, modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo.
- XI. Proponer a la o al superior jerárquico inmediato el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la Unidad Administrativa a su cargo.
- XII. Representar al Director General en los asuntos que éste les encomiende y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.
- XIII. Proponer a la o al superior jerárquico inmediato, acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de Calidad en los trámites y servicios que presta la Unidad Administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las y los servidores públicos del Tecnológico que lo soliciten.
- XV. Desempeñar las comisiones que les encomiende la o el superior jerárquico inmediato e informarle del desarrollo de las mismas.
- XVI. Promover que los planes y programas de la Unidad Administrativa a su cargo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.



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

XVIII. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.

XIX. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos del Organismo, con relación a los asuntos de su competencia.

XX. 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

XXI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la o el superior inmediato o el Director General.

CAPÍTULO IV **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES,** **JEFATURAS DE DIVISIÓN Y UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD GÉNERO**

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Académica el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Supervisar la aplicación de las políticas y los procedimientos para la inscripción, reinscripción, el registro, la acreditación escolar, revalidación, equivalencia y certificación de estudios, de acuerdo con la normativa aplicable.

II. Planear, organizar, coordinar y dirigir, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las carreras que ofrece el Tecnológico, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.

III. Proponer al Director General la normativa escolar, así como difundir y vigilar su cumplimiento.

IV. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Tecnológico.

V. Difundir entre las instancias a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación.

VI. Coordinar y supervisar los procesos del ingreso, la permanencia y promoción del personal académico.

VII. Formular al Director General programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento.

VIII. Coordinar el proceso de selección del alumnado de nuevo ingreso, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.

IX. Coordinar y controlar los diferentes servicios escolares que comprenden la inscripción, el tránsito y egreso del alumnado inscrito en las carreras que ofrece la el Tecnológico.



- X. Fomentar la titulación de la comunidad estudiantil que egrese del Tecnológico.
- XI. Planear, organizar y establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficacia terminal.
- XII. Elaborar y diseñar, los programas, planes y documentos rectores de desarrollo institucional, en los cuales se precisarán los objetivos, las estrategias, prioridades y líneas generales de acción que garanticen el cumplimiento del objeto del Tecnológico.
- XIII. Planear, dirigir y evaluar las actividades académicas del Tecnológico.
- XIV. Planear, dirigir y coordinar acciones orientadas a fortalecer la formación de las y los estudiantes en términos de sus competencias profesionales.
- XV. Contribuir a lograr que las personas que egresen del Organismo cuenten con las habilidades y cualidades necesarias para mejorar la inserción al mercado laboral de manera competitiva.
- XVI. Emitir los diplomas, las constancias de estudio, los certificados y la demás documentación escolar que avale la instrucción académica del alumnado, así como difundir los lineamientos, las políticas y los procedimientos para su otorgamiento.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General y la Junta Directiva.

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Estudios Profesionales:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas del Tecnológico.
- II. Proponer a la o al titular de la Dirección Académica 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.
- IV. Presentar a la o al titular de la Dirección Académica proyectos de mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos del Tecnológico, en función de la demanda del servicio.
- V. Proponer a la o al titular de la Dirección Académica modificaciones a los programas de estudio del Tecnológico.
- VI. Integrar y, en su caso, presidir los órganos o grupos académicos del Tecnológico, en términos de la normativa aplicable.
- VII. Participar en el diseño y ejecución de los programas de educación continua del Tecnológico.
- VIII. Impulsar el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño o aportaciones sobresalientes.
- IX. Participar en la elaboración de los procedimientos de selección e ingreso de las y los alumnos al Tecnológico y de las normas para su permanencia.



X. Proponer a la o al titular de la Dirección Académica el perfil del personal docente que se requiera para la ejecución de los planes y programas académicos del Tecnológico.

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el titular de la Dirección Académica y el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Escolares:

I. Integrar y mantener actualizado el registro de titulación y de las carreras que imparte el Tecnológico, ante las instancias educativas correspondientes.

II. Formular y proponer a la o al titular de la Dirección Académica las normas y políticas en materia de control escolar.

III. Ejecutar y difundir los procesos de preinscripción, inscripción y reinscripción de las y los alumnos del Tecnológico, con base en la normativa correspondiente.

IV. Emitir, controlar y verificar la documentación oficial que avale la instrucción académica de las y los estudiantes del Tecnológico.

V. Conducir y evaluar el proceso de titulación de las y los alumnos del Tecnológico.

VI. Programar, organizar y controlar el proceso de asignación de becas a las y los estudiantes, así como a las y los profesores del Tecnológico.

VII. Prestar a la comunidad estudiantil el servicio de psicología y realizar las gestiones para su incorporación al régimen facultativo del seguro social.

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el titular de la Dirección Académica y el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a las Jefaturas de División:

I. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo.

II. Someter a consideración de la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales, modificaciones al contenido temático de los planes y programas académicos y de investigación de la División a su cargo y colaborar en su diseño y actualización.

III. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos 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. Impulsar la incorporación de métodos y tecnología novedosa en el proceso enseñanza-aprendizaje de la División a su cargo.

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



VII. Dictaminar, en el ámbito de su competencia, sobre la revalidación de los estudios realizados en otras instituciones educativas.

VIII. Proponer el intercambio de información con instituciones nacionales y extranjeras afines, previa autorización de la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales.

IX. Proponer criterios para la asignación de becas a las y los estudiantes de la División a su cargo.

X. Fomentar la titulación en las y los alumnos que egresen de la División a su cargo.

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

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

XIII. Proponer a la o al titular de la Subdirección de Estudios Profesionales, programas de formación y actualización del personal docente de la carrera a su cargo.

XIV. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración de la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales.

XV. Participar en las reuniones de los cuerpos colegiados del Tecnológico, cuando se traten asuntos relacionados con la División a su cargo.

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

XVII. Vigilar que los talleres y laboratorios de la División a su cargo se encuentren en condiciones propicias para el desarrollo de las actividades respectivas.

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomienden la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales y la o el titular de Dirección Académica.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Vinculación y Extensión, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Diseñar el Programa de Vinculación, Difusión y Extensión Académica y someterlo a consideración del Director General.

II. Coordinar las actividades de vinculación, difusión y extensión, con los sectores social, público y privado de la región.

III. Coordinar y definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el Organismo en el ejercicio de sus atribuciones.

IV. Diseñar y coordinar el Programa Anual de Difusión del modelo y la oferta educativa del Tecnológico.

V. Coordinar la prestación del servicio de bolsa de trabajo para las y los alumnos y egresados del Tecnológico, que les permita incorporarse al sector productivo.



VI. Supervisar las actividades inherentes a la realización de los trámites de registro y liberación de servicio social del alumnado del Tecnológico, así como el ingreso y permanencia de las y los prestadores de servicio social externos.

VII. Supervisar las actividades de promoción de la residencia profesional del alumnado del Tecnológico con los sectores social, público y privado; así como la expedición de las cartas de presentación correspondientes para su realización.

VIII. Supervisar la elaboración y ejecución del Programa Editorial del Tecnológico.

IX. Supervisar y evaluar el desempeño de las y los titulares adscritos a la misma, con base en los resultados obtenidos, a efecto de implementar medidas para la mejora del servicio.

X. Promover la participación de las y los empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la zona de influencia del Tecnológico, para que formen parte de las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio.

XI. Propiciar la vinculación del Organismo con los sectores público, privado y social, con el propósito de desarrollar programas de residencias profesionales para las y los alumnos del Tecnológico.

XII. Proponer al Director General la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la zona de influencia del Tecnológico, para apoyar la preparación y realización del servicio social y de residencias profesionales del alumnado.

XIII. Programar, controlar y evaluar el Proceso de Colocación de Residencias Profesionales del alumnado

XIV. Establecer con el sector empresarial los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de las y los estudiantes y profesores, así como fortalecer su participación académica y fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios.

XV. Programar, organizar y controlar las actividades culturales, recreativas y deportivas que realice el Tecnológico.

XVI. Supervisar la organización e impartición de los cursos de idiomas ofertados por el Organismo.

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a la Subdirección de Extensión:

I. Elaborar, ejecutar y difundir programas de educación continua que permitan la actualización y especialización de las y los egresados del Tecnológico.

II. Promover la participación de los sectores social y productivo de la región en las comisiones académicas responsables de elaborar y actualizar los planes y programas de estudio del Tecnológico.



III. Promover la realización de estudios orientados a detectar las necesidades de actualización y capacitación de las y los profesionistas del sector privado y, en su caso, dar respuesta a sus necesidades de Educación Continua cuando lo requieran.

IV. Establecer, en coordinación con el sector empresarial, mecanismos para otorgar asesorías permanentes a las y los estudiantes, profesorado y personal de investigación del Tecnológico, sobre el desarrollo de tecnologías industriales.

V. Programar, organizar, dirigir y difundir las actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico, así como la publicación de su obra editorial.

VI. Promover y organizar, previa autorización de la o el titular de la Dirección de Vinculación y Extensión, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y demás actividades que contribuyan a la formación profesional de las y los estudiantes en el Tecnológico.

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el titular de la Dirección de Vinculación y Extensión y el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Administrativos:

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. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.

III. 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.

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

V. Elaborar y presentar al Director General los estados financieros del Tecnológico.

VI. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto del Tecnológico y dictaminar la procedencia de traspasos presupuestarios que soliciten las unidades administrativas.

VII. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal del Tecnológico.

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. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo.

X. Formular, conjuntamente con las demás unidades administrativas, los programas de trabajo del Tecnológico.



- XI. Realizar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de las y los servidores públicos del Tecnológico, en términos de la normativa aplicable.
- XII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a las y los servidores públicos del Tecnológico.
- XIII. Proponer y operar mecanismos para la administración del personal docente y administrativo del Organismo.
- XIV. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Servicios del Tecnológico, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- XV. Presidir los comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con la normativa aplicable.
- XVI. 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.
- XVII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios.
- XVIII. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como su control, mantenimiento y conservación.
- XIX. Proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Tecnológico.
- XX. Integrar y mantener actualizados, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas, los manuales administrativos del Tecnológico y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 21.- Corresponde a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:

- I. Representar legalmente al Tecnológico y a sus unidades administrativas, previo mandato que al efecto le otorgue el Director General, en los asuntos de carácter jurisdiccional, juicios, procesos o procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales, de amparo y en cualquier otra materia en que sea parte o que se refiera a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses.
- II. Asesorar jurídicamente al Director General y a las y los servidores públicos del Tecnológico que lo requieran, respecto al cumplimiento de la normativa para el desarrollo de sus funciones.
- III. Revisar y, en su caso, formular los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos del Tecnológico.
- IV. Verificar la aplicación de las normas que regulan las relaciones de trabajo en el Tecnológico.



- V. Atender e interponer las denuncias, demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas que se emitan o se instauren con relación y en contra del Tecnológico.
- VI. Gestionar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Tecnológico.
- VII. Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio del Tecnológico, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos.
- VIII. Presentar las denuncias o querellas correspondientes ante el Ministerio Público por probables hechos ilícitos contra quien o quienes resulten responsables por la comisión de actos u omisiones en agravio del Tecnológico.
- IX. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a 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.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

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 o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

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

- I. Una o un Presidente, quien será el Director General.
- II. Una o un Secretario, quien será la o el titular de la Dirección Académica.
- III. Dos Especialistas de alto reconocimiento profesional que les designará 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, designado por la Junta Directiva.

Las y los especialistas durarán en su cargo dos años, pudiendo ser designados por otro periodo igual.

El cargo de integrante del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

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

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, a través del Director General.



II. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas.

III. Promover la capacitación permanente del personal académico del Tecnológico.

IV. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta Directiva.

V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 25.- Las y los integrantes del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normativa aplicable.

Artículo 26.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por ésta.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

Artículo 28.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que este designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la Junta Directiva.

Artículo 29.- Las y los titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad, de División y de Departamento se suplirán en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellas o ellos designen. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe 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 Jocotitlán, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de agosto de 2007.

CUARTO. - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Aprobado por la Junta Directiva de Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán, según consta en Acta de su Centésimo Vigésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Jocotitlán, México, a los cinco días del mes de marzo de 2020.

**ALEJANDRO B. CARMONA PRANTL
DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO
DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTITLÁN
(RÚBRICA).**



APROBACIÓN:

5 de marzo de 2020.

PUBLICACIÓN:

[17 de febrero de 2021.](#)

VIGENCIA:

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