

**LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VILLA GUERRERO, 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 VILLA GUERRERO; Y**

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

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

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

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal para hacerlas acordes con los planes y programas vigentes.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 9 de septiembre de 1999, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero, 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 22 de octubre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que se modifica el diverso por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero, con la finalidad de modificar el nivel jerárquico del titular del organismo auxiliar de Director a Director General; así como, fortalecer las funciones de planeación, coordinación, control y supervisión de las actividades del Tecnológico mediante la incorporación de direcciones de área en su forma de organización administrativa.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución y las leyes establecen; siendo uno de ellos 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 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo y por lo tanto, es obligatorio para el Estado y los Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México.

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

Que en el marco de este modelo de crecimiento organizacional, se determinó fortalecer orgánica y funcionalmente la ejecución de los programas académicos y administrativos mediante la creación de

la Dirección Académica; Dirección de Administración y Finanzas; Subdirección de Servicios Escolares; Subdirección de Planeación y Apoyos Tecnológicos; División de Ingeniería Electrónica; Departamento de Titulación y Egresados; Departamento de Tesorería; Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales y Departamento de Calidad Educativa.

Que en la reestructuración administrativa del Tecnológico, fue necesario cambiar la denominación de la Subdirección Académica por Subdirección de Estudios Profesionales; la Subdirección de Administración y Finanzas por Subdirección de Servicios Administrativos; la Subdirección de Planeación y Vinculación por Subdirección de Vinculación y Extensión y la División de Ingeniería en Industrias Alimentarias por División de Ingeniería en Industrias Alimentarias e Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero, 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 expuesto, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VILLA GUERRERO**

### **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 Villa Guerrero.

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

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero.
- II. Director General, al Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero.
- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero.
- IV. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero.

**Artículo 3.**-El Tecnológico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.**-El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto por el Decreto y por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, además de lo establecido en otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 5.**-El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, 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. Al Director General.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 7.**-La Junta Directiva es la máxima autoridad del Tecnológico y 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.**-Al frente de la Dirección General habrá un Director General, a quien le corresponde además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas del Tecnológico.
- II. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos o aportaciones se hagan acreedores a los mismos.
- III. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- IV. Evaluar las actividades realizadas por el Tecnológico para el cumplimiento de su objeto.
- V. Autorizar en el ámbito de su competencia licencias y permisos al personal del Tecnológico.
- VI. Vigilar el funcionamiento del Consejo Consultivo Académico y del Patronato del Tecnológico.
- VII. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.
- VIII. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta el Tecnológico, así como su ejecución y cumplimiento.
- IX. Promover y vigilar que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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

- I. Dirección Académica.
- II. Dirección de Administración y Finanzas.
- III. Subdirección de Estudios Profesionales.
- IV. Subdirección de Servicios Escolares.
- V. Subdirección de Vinculación y Extensión.
- VI. Subdirección de Planeación y Apoyos Tecnológicos.
- VII. Subdirección de Servicios Administrativos.
- VIII. División de Ingeniería en Industrias Alimentarias e Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable.

- IX. División de Licenciatura en Administración.
- X. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- XI. División de Arquitectura.
- XII. División de Ingeniería Electrónica.

El Tecnológico contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización; Asimismo, se auxiliará de 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 DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y DIVISIONES**

**Artículo 12.**-Al frente de cada Dirección, Subdirección y División habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 13.**-Corresponde a los Directores, Subdirectores y Jefes de División, 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 dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que le sean solicitados por su superior inmediato y aquellos que le correspondan en razón de sus atribuciones.
- III. Acordar con su superior inmediato los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su intervención.
- IV. Formular y proponer a su superior inmediato, los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución.
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- VII. Coordinar sus actividades, cuando sea necesario, con los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico para el cumplimiento de los programas y funciones a su cargo.
- VIII. Proponer a su superior inmediato, modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad del Tecnológico, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- IX. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten.
- X. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, con las disposiciones legales.
- XI. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la formación pública y protección de base de datos personales, en términos de la normatividad aplicable.
- XII. Formular, aplicar y actualizar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición general del Tecnológico.
- XIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General o la Junta Directiva.

### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y DIVISIONES**

**Artículo 14.**-Corresponde a la Dirección Académica:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas del Tecnológico.
- II. Someter a la consideración del Director General la normatividad académica del Tecnológico, difundirla y vigilar su cumplimiento.
- III. Proponer al Director General programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento.
- IV. Difundir y coordinar los lineamientos que deben sujetarse a las actividades académicas y de investigación del Tecnológico.
- V. Proponer al Director General el perfil del personal académico y de investigación que requiera ser contratado.
- VI. Diseñar y en su caso, ejecutar los programas de educación continua del Tecnológico.
- VII. Fomentar la titulación y obtención del grado respectivo de los alumnos del Tecnológico.
- VIII. Proponer al Director General nuevos programas de estudio del Tecnológico, así como sus modificaciones.
- IX. Establecer lineamientos para la selección de alumnos de nuevo ingreso, en coordinación con las unidades administrativas competentes del Tecnológico.
- X. Impulsar el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes.
- XI. Integrar y, en su caso, presidir los órganos o grupos académicos del Tecnológico.
- XII. Proponer al Director General proyectos de mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos del Tecnológico, en función del crecimiento de la demanda educativa.
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 15.**-Quedan adscritas a la Dirección Académica:

- I. Subdirección de Estudios Profesionales.
- II. Subdirección de Servicios Escolares.
- III. División de Ingeniería en Industrias Alimentarias e Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable.
- IV. División de Licenciatura en Administración.
- V. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- VI. División de Arquitectura.
- VII. División de Ingeniería Electrónica.

**Artículo 16.**-Corresponde a la Subdirección de Estudios Profesionales:

- I. Coordinar la ejecución de los programas académicos y de investigación de las Divisiones a su cargo y promover su mejoramiento continuo.
- II. Proponer al Director Académico la normatividad escolar interna, difundirla y vigilar su cumplimiento.
- III. Evaluar el proceso educativo que llevan a cabo las Divisiones y proponer las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos en la materia.
- IV. Formular estudios de factibilidad que permitan detectar las necesidades de nuevas carreras profesionales y de posgrado en el Tecnológico.
- V. Participar en el ámbito de su competencia en el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico.
- VI. Proponer al Director Académico el perfil del personal académico y de investigación, que se requiera para la ejecución de los planes y programas académicos del Tecnológico.
- VII. Coordinar la ejecución de los programas de ingreso, promoción y permanencia del personal docente del Tecnológico.
- VIII. Promover el otorgamiento de estímulos al personal docente del Tecnológico con aportaciones o trayectoria sobresalientes.
- IX. Formular proyectos para la ampliación y mejoramiento de los espacios físicos del Tecnológico destinados a la prestación de servicios educativos y coordinar su ejecución.

- X. Coordinar la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por las autoridades educativas federales y estatales, así como vigilar la integración de las estadísticas institucionales que le sean solicitadas.
- XI. Proponer y elaborar las políticas, criterios y procedimientos de evaluación curricular.
- XII. Diseñar, organizar y evaluar los cursos propedéuticos, intersemestrales y de titulación, así como formular los proyectos de prácticas profesionales en términos de la normatividad aplicable.
- XIII. Elaborar el calendario escolar del Tecnológico para el ciclo correspondiente, con base en los lineamientos emitidos en la materia.
- XIV. Promover la elaboración y permanente actualización de los manuales administrativos de su área y someterlos a la consideración del Director Académico.
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director Académico.

**Artículo 17.**-Corresponde a los Jefes de División, en el ámbito de su competencia:

- I. Coordinar, ejecutar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo.
- II. Realizar estudios e investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos de la carrera a su cargo y vigilar su cumplimiento.
- III. Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales modificaciones a los planes y programas de estudios de la División.
- IV. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudios de la División.
- V. Supervisar la aplicación de los lineamientos académicos en materia de prácticas profesionales.
- VI. Proponer y aplicar técnicas de enseñanza y métodos de evaluación que permitan mejorar la ejecución de las actividades académicas de la División.
- VII. Impulsar el estudio y la aplicación de tecnología novedosa en el proceso de enseñanza aprendizaje de la División.
- VIII. Participar en la definición y evaluación del perfil profesional académico de la División.
- IX. Integrar la planta docente de la división y someterla a la consideración de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- X. Proponer al Subdirector de Estudios Profesionales la realización de cursos de formación y superación académica del personal docente de la División.
- XI. Participar en las reuniones de los cuerpos colegiados cuando se traten de asuntos relacionados con la División a su cargo.
- XII. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la carrera a su cargo.
- XIII. Opinar, en el ámbito de su competencia, si los estudios realizados en otras instituciones de educación que soliciten ser revalidados, son congruentes con los planes y programas académicos del Tecnológico.
- XIV. Promover y vigilar la conservación y funcionamiento de los talleres y laboratorios asignados a la División.
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Subdirector de Estudios Profesionales y el Director Académico.

**Artículo 18.**-Corresponde a la Subdirección de Servicios Escolares:

- I. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y promoción de los alumnos del Tecnológico.
- II. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.
- III. Coordinar y orientar el proceso de reinscripción de alumnos al Tecnológico con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.
- IV. Emitir los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos en el Tecnológico.

- V. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de diplomas, constancias de estudio, certificados, títulos y demás documentación escolar de los alumnos del Tecnológico.
- VI. Controlar la expedición de credenciales que identifiquen a los alumnos pertenecientes al Tecnológico.
- VII. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones del Tecnológico, relativas a control escolar.
- VIII. Impulsar, difundir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Tecnológico.
- IX. Realizar el seguimiento de los egresados del Tecnológico, respecto a su desarrollo profesional y laboral.
- X. Coordinar y dirigir el proceso de titulación de los alumnos del Tecnológico.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director Académico.

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

- I. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el Programa de Vinculación y Extensión Académica, atendiendo los objetivos y prioridades del Tecnológico.
- II. Establecer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y el sector productivo, los cuales favorezcan el cumplimiento de los programas académicos.
- III. Participar en las acciones de vinculación con los sectores público, social y privado.
- IV. Elaborar estudios orientados a detectar las necesidades de actualización y capacitación tecnológica del sector productivo y proponer modificaciones a los programas académicos y de investigación que contribuyan a su atención.
- V. Asesorar al sector productivo sobre la actualización permanente de tecnologías industriales.
- VI. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico.
- VII. Proponer y ejecutar programas que contribuyan a la integración de los estudiantes en brigadas multidisciplinarias.
- VIII. Coordinar e incrementar acciones para consolidar la prestación del servicio de bolsa de trabajo para los alumnos y egresados del Tecnológico, que permitan su incorporación al sector productivo.
- IX. Promover entre la comunidad del Tecnológico, actividades de extensión educativa, gestión técnica y vinculación con el sector productivo.
- X. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con instituciones análogas al Tecnológico, que coadyuven al cumplimiento de los programas y proyectos educativos del Organismo.
- XI. Proponer, organizar y controlar las actividades extraescolares vinculadas con la formación académica de los alumnos del Tecnológico.
- XII. Difundir los programas académicos, la oferta educativa y los servicios que ofrece el Tecnológico.
- XIII. Proponer mecanismos y estrategias que permitan obtener recursos adicionales para la ejecución de los programas institucionales del Tecnológico.
- XIV. Impulsar, coordinar y vigilar el cumplimiento del servicio social y las prácticas profesionales.
- XV. Coordinar las actividades relacionadas con el intercambio académico y profesional de los integrantes de la comunidad tecnológica del Organismo.
- XVI. Recopilar, procesar y disponer para su consulta material bibliográfico relacionado con las materias que atiende el Tecnológico, así como estudios y documentos de carácter institucional.
- XVII. Promover la elaboración y permanente actualización de los manuales administrativos de su área y someterlos a la consideración del Director General.
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director Académico.

**Artículo 20.**-Corresponde a la Subdirección de Planeación y Apoyos Tecnológicos:

- I. Ejecutar las acciones de información, planeación, programación y evaluación de los programas del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones en la materia.
- II. Coordinar al Centro de Información y Documentación del Tecnológico, vigilando el cumplimiento de sus funciones.
- III. Proponer al Director General acciones para elevar la calidad educativa del Tecnológico y realizar el seguimiento de su aplicación.
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 21.**-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. Cumplir y hacer cumplir la aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros del Tecnológico.
- III. Integrar y someter a la consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Tecnológico.
- IV. Elaborar y presentar al Director General los estados financieros del Tecnológico.
- V. Formular conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, los programas anuales de adquisición, arrendamiento y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, programas de trabajo y proyectos de egresos respectivos.
- VI. Elaborar los programas para la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.
- VII. Promover, integrar y coordinar, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Tecnológico, los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal del Tecnológico.
- VIII. Coordinar la elaboración de los manuales administrativos del Tecnológico y someterlos a la consideración del Director General.
- IX. Proponer acciones mediante la certificación de procesos para la modernización administrativa del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.
- X. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como vigilar su conservación y mantenimiento.
- XI. Proveer los bienes materiales y servicios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Tecnológico.
- XII. 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.
- XIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y contratación del personal del Tecnológico.
- XIV. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XV. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XVI. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director General.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 22.**-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. 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.
- IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto del Tecnológico y dictaminar la procedencia de traspasos presupuestarios que soliciten las unidades administrativas.
- V. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal del Tecnológico.
- VI. 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.
- VII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo.
- VIII. Proponer y operar mecanismos para la administración del personal docente y administrativo del Organismo.
- IX. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios del Tecnológico, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- X. Proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Tecnológico.
- XI. Integrar y mantener actualizados, con la participación que corresponda a las demás áreas, los manuales administrativos del Tecnológico y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director de Administración y Finanzas.

## **CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO**

**Artículo 23.**-Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

**Artículo 24.**-El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

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

Los especialistas y el representante del personal académico durarán en su cargo dos años, pudiendo ser designados por otro período igual.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

**Artículo 25.**-El Consejo Consultivo Académico, tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar los 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 Dirección General, para someterlos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva.
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

**Artículo 26.**-Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 27.**-El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por su Presidente.

## **CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 28.**- El Director General, será suplido en sus ausencias temporales y definitivas de conformidad con lo establecido por el Decreto.

**Artículo 29.**-Los Directores, Subdirectores y Jefes de División serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que 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 Villa Guerrero, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de agosto de 2005.

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

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero, según consta en acta de su 86ª Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Villa Guerrero, a los 8 días del mes de julio del dos mil quince.

**L.A.E. ERASTO ALEJANDRO GARCÉS MILLÁN  
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE  
ESTUDIOS SUPERIORES DE VILLA GUERRERO  
Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RÚBRICA).**

**APROBACION:** 08 de julio de 2015

**PUBLICACION:** 15 de septiembre de 2015

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

## **REFORMAS Y ADICIONES**

**FE DE ERRATAS:** Publicada en la Gaceta del Gobierno el 28 de septiembre de 2015.