



**LA JUNTA DIRECTIVA 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 CHICOLOAPAN; Y**

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

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

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

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 28 de octubre de 2015, se crea el Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene 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, el estado y el 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 derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan cuente con su Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, así como precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas, con el propósito de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

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



REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHICOLOAPAN

**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 Chicoloapan.

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

- I. Decreto, el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan.
- II. Tecnológico u Organismo, el Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan.
- III. Junta Directiva, la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan.
- IV. Director, a la o el titular del Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan.
- V. Servidores Públicos, a las personas que laboran en el Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan.

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

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

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, metas y estrategias del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas que de éste se deriven.

Artículo 6.- El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que, las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

**CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO**

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

- I. A la Junta Directiva; y
- II. Al Director.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

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



Artículo 9.- La Junta Directiva se integrará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto y funcionará en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- 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 aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR

Artículo 11.- La Dirección del Tecnológico estará a cargo de un Titular, quien además de las señaladas en el Decreto, tendrá las atribuciones siguientes.

- I. Someter para la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas del Tecnológico.
- II. Constituir y presidir el Consejo Consultivo Académico del Tecnológico.
- III. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos o aportaciones se hagan acreedores a los mismos.
- IV. 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.
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- VI. 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.
- VII. Delegar las facultades que le han sido conferidas, previo acuerdo de la Junta Directiva, sin perjuicio de su ejercicio directo.
- VIII. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- IX. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan.
- X. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.
- XI. Las demás que le confieran el Decreto y otras disposiciones legales, así como aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 12.- Para el estudio, planeación, trámite, despacho, resolución, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la Dirección se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección Académica
- II. Subdirección de Planeación y Vinculación

III. Divisiones de Carrera Autorizadas

IV. Departamento de Servicios Administrativos

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 los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBDIRECCIONES, DIVISIONES Y JEFATURA DE DEPARTAMENTO

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

Artículo 14.- Corresponde a las Subdirecciones, Divisiones de Carrera y Jefatura de Departamento, las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa asignada.
- II.** Formular los planes, programas, dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior inmediato.
- III.** Acordar con su superior inmediato lo relativo a los asuntos asignados, cuyo trámite requiera de su intervención.
- IV.** Elaborar y proponer a su superior inmediato los anteproyectos del programa anual de actividades y del presupuesto de la unidad administrativa encomendada.
- V.** Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa correspondiente, aprobados por la Junta Directiva.
- VI.** Proponer al Director la celebración de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objetivo del Tecnológico.
- VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación y los que le 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 su superior inmediato y mantenerle informado sobre su desarrollo.
- 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 superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a



mejorar el desempeño de la unidad administrativa asignada.

- XII.** Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten.
- XIII.** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato, o el Director.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES, DIVISIONES Y JEFATURA DE DEPARTAMENTO.

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección Académica:

- I.** Planear, coordinar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación, de las carreras que oferte el Tecnológico, así como coordinar actividades de control escolar y desarrollo académico.
- II.** Someter a consideración del titular de la Dirección la normatividad escolar del Tecnológico, difundirla y vigilar su cumplimiento.
- III.** Impulsar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- IV.** Proponer y difundir lineamientos para el desarrollo de las actividades de docencia e investigación del Tecnológico.
- V.** Formular al Director el otorgamiento de estímulos del personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes.
- VI.** Promover e implementar previo estudio de factibilidad, nuevas carreras y especialidades, adecuando el funcionamiento de los talleres, laboratorios y demás espacios asignados a las divisiones.
- VII.** Elaborar informes y estadísticas que le solicite el Director.
- VIII.** Informar al Director sobre el perfil que deberá reunir el personal académico y de investigación para su contratación.
- IX.** Tramitar diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avalen la instrucción académica del alumnado.
- X.** Participar en las convocatorias emitidas por instancias estatales, federales o internacionales para la obtención de recursos extraordinarios, acreditaciones o reconocimientos académicos.
- XI.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende al Director.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Planeación y Vinculación:

- I.** Promover, coordinar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la planeación de los recursos asignados al Organismo y la vinculación con los sectores público, privado y social.
- II.** Coordinar la elaboración del Programa de Desarrollo del Tecnológico, así como de las

estrategias para su ejecución.

- III.** Proyectar el desarrollo del Tecnológico a corto, mediano y largo plazo con la participación que corresponda a las y los titulares de las demás unidades administrativas.
- IV.** Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la planeación, programación, control y evaluación de las actividades del Tecnológico.
- V.** Integrar las propuestas de modificación orgánico-funcionales del Tecnológico.
- VI.** Difundir las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- VII.** Coordinar las evaluaciones programático-presupuestales del Tecnológico de conformidad con las normas aplicables.
- VIII.** Establecer lineamientos y mecanismos para el seguimiento, control y evaluación de los programas de trabajo del Tecnológico.
- IX.** Promover la congruencia de los planes y programas del Tecnológico con las estrategias, objetivos y prioridades del desarrollo estatal.
- X.** Elaborar informes y estadísticas que le solicite al Director.
- XI.** Participar en la vinculación con el sector productivo para la realización de las prácticas y residencias profesionales de los alumnos del Tecnológico.
- XII.** Autorizar, organizar y dirigir los programas de fomento de actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico.
- XIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende al Director.

Artículo 17.- Corresponde a los titulares de Divisiones de Carrera:

- I.** Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la carrera que corresponda, así como los eventos académicos y de actualización.
- II.** Realizar investigaciones que permitan el avance y el conocimiento del desarrollo de los programas académicos de la carrera designada, así como vigilar su cumplimiento.
- III.** Coordinar sus acciones con las instancias competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División.
- IV.** Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División correspondiente.
- V.** Supervisar la aplicación de los lineamientos académicos en materia de estancias profesionales.
- VI.** Proponer y aplicar técnicas de enseñanza y métodos de evaluación de las actividades académicas de la División.
- VII.** Implementar la investigación y aplicación de tecnología novedosa en el proceso de aprendizaje de la carrera asignada.
- VIII.** Apoyar la evaluación curricular de la carrera encomendada.



- IX.** Verificar el desarrollo de las actividades del personal docente adscrito a la carrera, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes en la División.
- X.** Sugerir actualizaciones y mejoras a los contenidos temáticos de la División designada.
- XI.** Integrar y someter a consideración del titular de la Subdirección Académica la planta docente de la División correspondiente.
- XII.** Proponer al Subdirector Académico cursos de formación y superación académica del personal docente de la División que corresponda.
- XIII.** Fomentar la titulación del alumnado que egresa.
- XIV.** 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.
- XV.** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Subdirector Académico y al Director.

Artículo 18.- Corresponde al Departamento de Servicios Administrativos.

- I.** Aplicar las normas y lineamientos que emitan la Secretaría de Finanzas y la Contraloría del Gobierno Estatal, respectivamente, en materia de administración de personal, adquisición de bienes y contratación de servicios, control patrimonial, de sistemas administrativos y en materia presupuestal.
- II.** Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y de egresos del organismo, considerando los programas académico-administrativos autorizados.
- III.** Desarrollar programas de inducción para el personal de nuevo ingreso, y conjuntamente con las unidades administrativas sustantivas del Tecnológico, integrar, gestionar y ejecutar los programas de capacitación y actualización del personal.
- IV.** Preparar el programa anual de adquisiciones, mantenimientos, servicios generales y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como establecer los mecanismos para su seguimiento y control.
- V.** Operar mecanismos de coordinación con los gobiernos federal y estatal que permitan obtener en tiempo la liberación de los recursos asignados al Tecnológico.
- VI.** Elaborar movimientos presupuestales como: afectaciones, ampliaciones, transferencias y conciliaciones necesarias para llevar un óptimo manejo de los recursos financieros asignados al Tecnológico, así como los estados financieros que se requieran y la cuenta pública.
- VII.** Clasificar, registrar y suministrar los bienes destinados a satisfacer las necesidades del Tecnológico, así como verificar y controlar la recepción para su almacenamiento y los que se entreguen directamente a las áreas.
- VIII.** Llevar el control de vehículos del Tecnológico y fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustibles y lubricantes; asimismo, tramitar los documentos necesarios para su circulación.



- IX.** Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos y los servicios generales del Tecnológico.
- X.** Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como verificar su aplicación.
- XI.** Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al titular de la Dirección sobre el comportamiento del mismo.
- XII.** Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del Tecnológico.
- XIII.** Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- XIV.** Coordinar e impulsar las acciones de seguridad y vigilancia de protección civil del Tecnológico, con base en las normas y políticas aplicables.
- XV.** Promover la congruencia de los planes y programas del Tecnológico con las estrategias, objetivos y prioridades de desarrollo estatal.
- XVI.** Presidir los comités de Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones y Servicios Generales de los Bienes Muebles e Inmuebles del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII.** 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.
- XVIII.** Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director.
- XIX.** Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Tecnológico.
- XX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 19.- Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración, resolución de los proyectos académicos y situaciones académico-disciplinarias de los estudiantes, así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudios del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones establecidas en la materia.

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

- I.** Un Presidente, quien será el Director.
- II.** Un Secretario, quien será elegido entre los titulares de las subdirecciones y divisiones de carrera del Tecnológico.

- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designados por la Junta Directiva, a invitación del titular de la Presidencia, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral.
- IV. Un representante del personal académico con solvencia moral.

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

El cargo de integrante del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 21.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico las funciones siguientes:

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta proponga.
- 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. Asesorar a la Junta Directiva respecto a la elaboración y desarrollo de los programas de cooperación, intercambio académico y colaboración profesional.
- V. Emitir dictámenes sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta Directiva.
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 22.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 23.- 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 LOS TITULARES

Artículo 24.- El Director será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el titular de la Subdirección que se designe. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe la Junta Directiva.

Artículo 25.- Los titulares de las subdirecciones, jefaturas de división y de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Director.

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

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



SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO.- Las autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiere a personas y a órganos de las instituciones.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan, según consta en acta de su Tercera Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Chicoloapan, México, a los 8 días del mes de Agosto de 2016.

**M. EN A. JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ PALMA
DIRECTOR DEL TECNOLÓGICO DE
ESTUDIOS SUPERIORES DE CHICOLOAPAN
(RÚBRICA).**

APROBACION:

08 de agosto de 2016

PUBLICACION:

[03 de mayo de 2017](#)

VIGENCIA:

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