

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, logotipo que dice: TESOEM, Tecnológico de Estudios Superiores Oriente del Estado de México y logotipo que dice: Tecnológico Nacional de México.*

## **ACUERDO POR EL QUE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**LA JUNTA DIRECTIVA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD 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 DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

### **CONSIDERANDO**

Que mediante el Decreto del Ejecutivo, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de agosto de 1997, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, 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 a los requerimientos del entorno, el estado y el país.

Que el 18 de junio de 2012 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el diverso por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, con la finalidad de cambiar el nivel jerárquico del titular del organismo auxiliar de Director a Director General, considerando el incremento de las responsabilidades que genera la dinámica educativa.

Que en fecha 26 de noviembre del año 2021, entro en vigor la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, misma que establece la obligación de los Sujetos Obligados, de contar con un Área Coordinadora de Archivos, encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos, así como de coordinar las Áreas Operativas del Sistema Institucional de cada Sujeto Obligado.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México modifique su Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas y eliminar la referencia a las unidades de estudios superiores con las que venía operando.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **reforman** la denominación de la sección segunda del Capítulo II, el único párrafo y la fracción X del artículo 10, las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y IX del artículo 11, la denominación del Capítulo III, el artículo 12, las fracciones VIII y XV del artículo 13, la denominación del Capítulo IV, el único párrafo y las fracciones III, IV, V, IX, X, XVI y XVII del artículo 15, el único párrafo y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y XVII del artículo 16, el único párrafo y las fracciones I, II, VIII, IX, XVI y XVII del artículo 17, el único párrafo y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 18, el único párrafo y las fracciones III, IX, XII, XIV y XVII del artículo 19, el único párrafo y las fracciones V y XII del artículo 20, las fracciones II, VIII y IX del artículo 21, el único párrafo del artículo 22, las fracciones I, II, III y IV y segundo párrafo del artículo 25, y la fracción I del artículo 26; se **adicionan** los párrafos segundo y tercero y la fracción XI al artículo 10, las fracciones XVI y XVII al artículo 13, la fracción XVIII al artículo 15, las fracciones XVIII, XIX y XX al artículo 17, las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII y XXXIX al artículo 19, y las fracciones XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV al artículo 20; y se **derogan** las fracciones XI y XIII del artículo 14, las fracciones VIII, IX, X, XI y XII del artículo 16, y las fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII del artículo 18

del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, para quedar como sigue:

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 10.-** El estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia del Tecnológico, así como su representación legal, corresponden a la persona titular de la Dirección General, quien, para su mejor cumplimiento, podrá delegar sus atribuciones en personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que, por disposición normativa, deba ejercer en forma directa.

Cuando otras disposiciones jurídicas otorguen atribuciones al Tecnológico y éstas no se encuentren en el presente Reglamento Interior asignadas a las Unidades Administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Dirección General.

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

**I. a IX. ...**

**X.** Promover al interior del Tecnológico el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

**Artículo 11.- ...**

**I. ...**

**II.** Subdirección Académica.

**III.** Subdirección de Posgrado e Investigación.

**IV.** Dirección de Planeación y Vinculación.

**V.** Subdirección de Vinculación.

**VI.** Subdirección de Planeación.

**VII.** Subdirección de Servicios Administrativos.

**VIII. ...**

**IX.** Unidad Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

**X. ...**

...

## **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE DIVISIÓN Y UNIDAD JURÍDICA, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA.**

**Artículo 12.-** Al frente de cada Dirección de Área, Subdirección, Jefatura de División y Unidad Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, habrá una persona titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada al Tecnológico y con el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 13.- ...**

**I. a VII. ...**

**VIII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.

**IX. a XIV.** ...

**XV.** Implementar en el ámbito de su competencia, las medidas tendientes a institucionalizar perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos.

**XVI.** Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos, establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**XVII.** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General o la Junta Directiva.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES, DIVISIONES DE CARRERA Y UNIDAD JURÍDICA, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA.**

**Artículo 14.-** ...

**I. a X.** ...

**XI.** Derogada.

**XII.** ...

**XIII.** Derogada.

**XIV. a XX.** ...

**Artículo 15.-** Corresponde a la Subdirección Académica:

**I. y II.** ...

**III.** Impulsar el desarrollo de las actividades académicas del Tecnológico, así como proponer acciones que permitan el cumplimiento de sus objetivos.

**IV.** Elaborar el perfil del personal académico que se requiera para la ejecución de los planes y programas académicos del Tecnológico y someterlo a la persona superior jerárquica inmediata.

**V.** Proponer a la persona superior jerárquica inmediata, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño o aportaciones sobresalientes.

**VI. a VIII.** ...

**IX.** Coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de actualización, formación y superación académica de las personas docentes y estudiantes del Tecnológico; así como vigilar su cumplimiento.

**X.** Establecer y dirigir los estudios enfocados a las funciones de docencia que realice el personal docente del Tecnológico.

**XI. a XV.** ...

**XVI.** Promover, en coordinación con las demás áreas administrativas del Tecnológico, el desarrollo para mejorar el proceso educativo del Organismo.

**XVII.** Supervisar la actualización de la plantilla docente que le presenten los Jefes de División.

**XVIII.** Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección Académica o Dirección General.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Subdirección de Posgrado e Investigación:

- I. Promover y difundir los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de investigación del Tecnológico.
- II. Impulsar el desarrollo de las actividades de investigación del Tecnológico, así como proponer acciones que permitan el cumplimiento de sus objetivos.
- III. Establecer el perfil del personal de investigación que se requiera para la ejecución de los planes y programas del Tecnológico y someterlo a la persona superior jerárquica inmediata.
- IV. Proponer a la persona superior inmediata, el otorgamiento de estímulos al personal de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes.
- V. Coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de actualización, formación y superación académica de las y los investigadores del Tecnológico; así como vigilar su cumplimiento.
- VI. Establecer y dirigir los estudios enfocados a las funciones de investigación que realice el personal docente del Tecnológico.
- VII. Promover, en coordinación con las demás unidades administrativas del Tecnológico, proyectos de investigación y desarrollo para mejorar el proceso educativo del Tecnológico.
- VIII. Derogada.
- IX. Derogada.
- X. Derogada.
- XI. Derogada.
- XII. Derogada.
- XIII. a XVI. ...
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la dirección académica o de la Dirección General.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Subdirección de Vinculación:

- I. Diseñar el Programa de Vinculación y Difusión Académica y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General.
- II. Promover y coordinar las actividades de vinculación y difusión, con los sectores social, público y privado de la región.
- III. a VII. ...
- VIII. Establecer la elaboración y ejecución del Programa Editorial del Tecnológico.
- IX. Establecer 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. a XV. ...
- XVI. Supervisar la organización e impartición de los cursos de idiomas ofertados en el Tecnológico.
- XVII. Establecer 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.
- XVIII. Establecer 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.
- XIX. Programar, controlar y evaluar el Proceso de Colocación de Residencias Profesionales del alumnado, en coordinación con la Subdirección Académica.
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección Académica o de la Dirección General.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Vinculación:

- I. Establecer y dirigir el Programa de Trabajo Anual de la Dirección General con el objeto de diseñar metas, acciones y actividades institucionales contempladas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- II. Establecer objetivos, metas y actividades de la Dirección General que den respuesta a las necesidades detectadas.
- III. Coordinar la integración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual y presentarlo a la persona titular de la Dirección General para análisis y autorización.
- IV. Organizar las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en la Dirección General.
- V. Coordinar con la Subdirección de Planeación, el establecimiento y operación de un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Tecnológico.
- VI. Coordinar y orientar, con el apoyo de la Subdirección de Planeación, el Proceso de Selección del Alumnado de nuevo ingreso.
- VII. Planear las actividades de vinculación con el sector productivo, de conformidad con la normatividad vigente.
- VIII. Supervisar la correcta aplicación de los manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento de la Dirección General y verificar su cumplimiento.
- IX. Coordinar con la Subdirección de Vinculación los temas de fomento a las actividades culturales y deportivas del alumnado.
- X. Coordinar con la Subdirección de Vinculación los temas de servicio social y residencias profesionales.
- XI. Derogada.
- XII. Derogada.
- XIII. Derogada.
- XIV. Derogada.
- XV. Derogada.
- XVI. Derogada.
- XVII. Derogada.
- XVIII. Derogada.
- XIX. Derogada.
- XX. Derogada.
- XXI. Derogada.
- XXII. Derogada.
- XXIII. ...

**Artículo 19.-** Corresponde a la Subdirección de Servicios Administrativos:

- I. y II. ...
- III. Integrar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, los Anteproyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y de Egresos; calendarizar los recursos del presupuesto autorizado al Tecnológico y realizar las modificaciones y ampliaciones presupuestales, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- IV. a VIII. ...
- IX. Elaborar los estados financieros del Tecnológico y presentarlos a la persona titular de la Dirección General.

**X. y XI. ...**

**XII.** Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar a la Dirección General sobre el comportamiento del mismo.

**XIII. ...**

**XIV.** Integrar conjuntamente con las demás unidades administrativas del Tecnológico los proyectos de manuales administrativos y someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General.

**XV. y XVI. ...**

**XVII.** Supervisar y autorizar las gestiones y operaciones necesarias, a fin de contar con un óptimo Sistema de Gestión de Calidad en el Tecnológico.

**XVIII.** Coordinar al interior del Tecnológico el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**XIX.** Supervisar las gestiones para adquisición, resguardo, catalogación y descarte del material hemerobibliográfico, además de la celebración de convenios interbibliotecarios.

**XX.** Proponer 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 de la o el Director General.

**XXI.** Formular, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Tecnológico.

**XXII.** Planear, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.

**XXIII.** Coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades del Tecnológico, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.

**XXIV.** Supervisar la actualización de la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal por concepto de servicios personales.

**XXV.** Dirigir y controlar la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes del Tecnológico.

**XXVI.** Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas del Organismo, observando los lineamientos que regulan su elaboración y someterlo a consideración del Director General.

**XXVII.** Celebrar los contratos de seguros y fianzas para garantizar la salvaguarda de los bienes y derechos patrimoniales del Tecnológico.

**XXVIII.** Supervisar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico.

**XXIX.** Coordinar los servicios de tesorería y de gestión financiera, relacionados con los ingresos federales, estatales y recursos propios.

**XXX.** Proponer al Director General los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia; vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores encomendadas.

**XXXI.** Supervisar y autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación del personal que labora para el Tecnológico.

**XXXII.** Formular al Director General las propuestas de licitaciones públicas para las adquisiciones y mantenimiento de bienes muebles y las necesidades de obra pública para el mantenimiento de bienes inmuebles del Tecnológico.

**XXXIII.** Supervisar el desarrollo integral del personal administrativo y docente, instrumentando programas de capacitación, adiestramiento y actualización.

**XXXIV.** Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.

- XXXV.** Integrar el Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- XXXVI.** Supervisar y autorizar las gestiones y operaciones necesarias, a fin de contar con un óptimo Sistema de Gestión de Calidad en el Tecnológico.
- XXXVII.** Autorizar los avances programáticos operativos anuales del Tecnológico.
- XXXVIII.** Supervisar la coordinación de archivos físicos electrónicos del Tecnológico a fin de cumplir con la normatividad establecida por las leyes correspondientes, mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- XXXIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

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

I. a IV. ...

**V.** Gestionar a través de la Subdirección de Vinculación el contacto con centros educativos nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones y material bibliográfico y hemerográfico.

VI. a XI. ...

**XII.** Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y promoción de las y los alumnos del Tecnológico.

**XIII.** Orientar el proceso de selección del alumnado de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.

**XIV.** Coordinar y orientar el proceso de reinscripción de las y los alumnos del Tecnológico con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.

**XV.** Emitir los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos en el Tecnológico.

**XVI.** Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de constancias de estudio, certificados, títulos y demás documentación escolar del alumnado del Tecnológico.

**XVII.** Controlar la expedición de credenciales que identifiquen a las y los estudiantes pertenecientes al Tecnológico.

**XVIII.** Proponer a la persona superior jerárquica inmediata, las mejoras necesarias para hacer más eficientes los servicios a su cargo.

**XIX.** Coordinar y dirigir el desarrollo académico del Tecnológico.

**XX.** Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones del Tecnológico relativas a control escolar.

**XXI.** Promover y difundir el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Tecnológico.

**XXII.** Realizar el seguimiento del alumnado que egrese del Tecnológico respecto a su desarrollo profesional y laboral.

**XXIII.** Coordinar y dirigir el proceso de titulación de las y los estudiantes del Tecnológico.

**XXIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección de Planeación y Vinculación o de la Dirección General.

**Artículo 21.-** ...

I. ...

**II.** Proponer a la persona titular de la Subdirección Académica las modificaciones a los planes y programas de estudios de la División a su cargo.

III. a VII. ...

VIII. Integrar la plantilla docente de la División a su cargo y someterla a consideración de la persona titular de la Subdirección Académica.

IX. Proponer a la persona titular de la Subdirección Académica cursos de formación y superación académica del personal docente de la División a su cargo.

X. a XVII. ...

**Artículo 22.-** Corresponde a la Unidad Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia:

I. a X. ...

**Artículo 25.-** ...

I. Una Presidencia, que estará a cargo de la persona titular de la Subdirección Académica.

II. Una Secretaría, que será ocupada por la persona que se designe entre las divisiones de carrera del Tecnológico y cuya duración en funciones será por un semestre.

III. Dos personas especialistas de alto reconocimiento profesional por designación de la Junta Directiva a invitación de la Presidencia, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral.

IV. Una persona representante del personal académico del Tecnológico, cuya designación será efectuada por la Junta Directiva.

Las personas especialistas y quienes fungirán como representantes del personal académico durarán en su cargo dos años, pudiendo ser designadas o designados por otro periodo igual.

...

**Artículo 26.-** ...

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, Ciencia, Tecnología e Innovación a través de la persona titular de la Dirección General.

II. a V. ...

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

## APROBACIÓN

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, en su Centésima Quincuagésima Primera sesión ordinaria, celebrada en el municipio de La Paz, Estado de México, a los 9 días del mes de Febrero del año dos mil veinticuatro.

**Mtro. José Israel Campero Domínguez.-** Director General del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.- Rúbrica.