



LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO, 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 VALLE DE BRAVO; 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 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 Valle de Bravo, 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 15 de noviembre de 2011, mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado, se modificó el diverso que crea el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, 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, así como incluir en la estructura organizacional la figura de Direcciones de Área que permitan agrupar en niveles directivos las funciones sustantivas y adjetivas del Tecnológico para mejorar las acciones de planeación, coordinación y control.

Que con fecha 22 de enero de 2013 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, el cual considera una nueva estructura determinando la competencia y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran a este organismo descentralizado.

Que el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo 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 de 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 y de la Dirección de Administración y Finanzas.

Que en la reestructuración administrativa del Tecnológico, fue necesario cambiar la denominación de la Subdirección de Administración y Finanzas por Subdirección de Servicios Escolares, cambiándola de adscripción del tramo de control de la Dirección General a la Dirección Académica; Departamento de Control Escolar por Departamento de Titulación cambiándolo de adscripción del tramo de control de la Dirección General a la Subdirección de Servicios Escolares, Departamento de Finanzas por Departamento de Recursos Financieros. Asimismo se estimó factible reubicar a la Subdirección de



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Estudios Profesionales, al Centro de Cómputo, Departamento de Desarrollo Académico, y al Departamento de Investigación en Ciencia y Tecnología, del tramo de control de la Dirección General a la Dirección Académica, modificaciones que permitirán fortalecer las funciones y dar mayor congruencia a la denominación de las unidades administrativas respecto de las tareas básicas que realizan.

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 derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, expida un nuevo 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.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE
ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO**

**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 Valle de Bravo.

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 Valle de Bravo;
- II.** Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo;
- III.** Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo;
- IV.** Director General, al Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.

Artículo 3.- El Tecnológico 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 lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, y demás 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; y
- II. Al Director General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta Directiva es el órgano de gobierno 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 se hagan acreedores;
- 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 que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada; y
- 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. División de Carrera.



- VII. Unidad Jurídica.
- VIII. Contraloría Interna.
- IX. Derogada
- X. Derogada
- XI. Derogada
- XII. Derogada
- XIII. Derogada
- XIV. Derogada

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 de este Organismo. 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 LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE DIVISIÓN

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, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior inmediato;
- 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 cese de los servidores públicos bajo su adscripción;
- XI. Cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de base de datos personales;
- XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, ejecución y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones en el que sustente su actuación el Tecnológico; y



- XIII.** Las demás que les señalan otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Dirección General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Académica:

Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas del Tecnológico;

- I.** Establecer estrategias para que las divisiones de carrera desarrollen propuestas para la actualización y mejoramiento de los planes y programas de estudio y que sean presentadas a las instancias competentes;
- II.** Coordinar y evaluar a los jefes de división y a las áreas responsables del desarrollo académico, así como disponer lo necesario para que se cumplan sus programas y proyectos;
- III.** Desarrollar acciones que conlleven la utilización de Tecnologías aplicadas en las divisiones de carrera;
- IV.** Proponer al Director General la normatividad escolar del Tecnológico, así como difundirla y vigilar su cumplimiento;
- V.** Coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento;
- VI.** Proponer al Director General programas de estudio del Tecnológico, así como sus modificaciones;
- VII.** Participar en el diseño y ejecución de los programas de educación continua del Tecnológico, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión del Organismo;
- 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 alumnos al Tecnológico y de las normas para su permanencia;
- X.** Proponer al Director General el perfil del personal docente que se requiera para la ejecución de los planes y programas académicos del Tecnológico;
- XI.** Coordinar la selección y ejecución de proyectos de investigación, en apoyo a los procesos educativos que imparte el Tecnológico;
- XII.** Establecer y dirigir los estudios enfocados a las funciones de docencia e investigación que realicen los profesores adscritos al Tecnológico;
- XIII.** Representar al Tecnológico en las comisiones académicas externas que se requieran, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que por reglamento le correspondan;
- XIV.** Proponer a la Dirección General las medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades;
- XV.** Evaluar permanentemente el desempeño de los estudiantes del Tecnológico, con base en las disposiciones aplicables en la materia;
- XVI.** Detectar las necesidades de actualización y capacitación docente del Tecnológico;
- XVII.** Participar en la formulación de convenios para la actualización y superación del personal docente del Tecnológico;
- XVIII.** Desarrollar estrategias para promover la participación de los docentes en encuentros académicos y de investigación que se realicen en el país y en el extranjero;
- XIX.** Impulsar nuevas técnicas de enseñanza-aprendizaje, material didáctico y equipo de apoyo para fortalecer el desarrollo y conocimiento de los alumnos del Tecnológico;
- XX.** Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y promoción de los alumnos del Tecnológico;
- XXI.** Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;



- XXII.** Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de diplomas, constancias de estudio, certificados, títulos y demás documentación escolar de los alumnos del Tecnológico;
- XXIII.** Desarrollar y actualizar los sistemas de información que permitan automatizar las actividades que realizan las unidades administrativas del Tecnológico;
- XXIV.** Determinar las necesidades de mantenimiento de los sistemas implantados, vigilando su ejecución e informar a los responsables de su funcionamiento sobre las modificaciones realizadas;
- XXV.** Desarrollar acciones que conlleven a la utilización de tecnología aplicada a la informática;
- XXVI.** Proponer cursos de capacitación y actualización en el área de informática para el personal del Tecnológico;
- XXVII.** Prestar a los estudiantes el servicio de psicología y realizar las gestiones para su incorporación al régimen facultativo del seguro social;
- XXVIII.** Llevar el registro y estadística del desempeño escolar de los alumnos del Tecnológico, con base en su especialidad y grado académico;
- XXIX.** Promover la titulación de los alumnos egresados del Tecnológico;
- XXX.** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I.** Programar, organizar y controlar el suministro y administración 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 para el ejercicio 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 los servidores públicos del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable;
- XII.** Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a 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 el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones en la materia;
- 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 normatividad 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 áreas, los manuales administrativos del Tecnológico y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas;
- XXI.** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN, DIVISIONES Y UNIDAD JURÍDICA

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

- I.** Elaborar el programa de vinculación y extensión académica del Tecnológico y someterlo a la consideración del Director General;
- II.** Promover la participación de los sectores social y privado 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 los profesionistas del sector privado y, en su caso, dar respuesta a sus necesidades de educación continua y a distancia;
- IV.** Proponer al Director General la celebración de acuerdos y convenios con productores de bienes o prestadores de servicios, a fin de apoyar la realización de residencias profesionales;
- V.** Establecer, en coordinación con el sector empresarial, mecanismos para otorgar asesorías permanentes a los estudiantes, profesores e investigadores del Tecnológico, sobre el desarrollo de tecnologías industriales;
- VI.** Programar, dirigir y difundir las actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico, así como realizar la publicación de su obra editorial;
- VII.** Promover y organizar, previa autorización del Director General, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y demás actividades que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes del Tecnológico;
- VIII.** Promover entre los alumnos del Tecnológico la realización del servicio social y prácticas profesionales y fomentar que éstas contribuyan a su formación educativa.
- IX.** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

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 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.** Conocer y opinar sobre las licencias, permisos, comisiones e incapacidades del personal de la División; y
- XVI.** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Subdirector de Estudios Profesionales y el Director Académico.

Artículo 18.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I.** Representar al Tecnológico en los asuntos jurídicos en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Director General y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión;
- II.** Revisar y, en su caso, formular los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico y someterlos a la consideración de la Dirección General;
- III.** Asesorar jurídicamente a los servidores públicos del Tecnológico en asuntos relacionados con sus funciones;
- IV.** Atender y promover las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas, que se emitan o se instauren con relación y en contra del Tecnológico y su personal, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo;
- V.** Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio del Tecnológico;
- VI.** Formular y opinar sobre los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que pretenda celebrar el Tecnológico;
- VII.** Registrar y organizar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio del Tecnológico;
- VIII.** Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento del Tecnológico;
- IX.** Realizar trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Tecnológico; y
- X.** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Dirección General.

**CAPÍTULO VI
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Artículo 19.- Corresponde a la Contraloría Interna:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del Tecnológico y elaborar los reportes correspondientes;
- II. Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados al Tecnológico, en congruencia con el avance programático, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que fija la normatividad aplicable;
- III. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, auditorías, evaluaciones y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, a las unidades administrativas del Tecnológico, tendentes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal; contratación de servicios, obra pública; programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al Tecnológico y dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de tales acciones;
- IV. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y remitirlos a la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución;
- V. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes y/o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Tecnológico;
- VI. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Tecnológico, sujetos a esta obligación;
- VII. Proponer a la Dirección General la aplicación de normas complementarias en materia de control;
- VIII. Difundir entre el personal del Tecnológico toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores; y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 20.- 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 21.- 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 22.- El Consejo Consultivo Académico, tendrá las siguientes funciones:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

- I. Dictaminar los proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la Dirección 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; y
- V. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Dirección General y la Junta Directiva.

Artículo 23.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 24.- 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 VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 25.- Los Directores, Subdirectores, Jefes de División, de Departamento y de Unidad serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior 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 Valle de Bravo, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 28 de noviembre de 2013.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, según consta en acta de su LXXXI Sesión Ordinaria, celebrada el 15 de Julio de dos mil catorce como consta en el Acta

**M. EN C. ROBERTO LAURELES SOLANO
DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN: 15 de julio de 2014

PUBLICACIÓN: [09 de septiembre de 2014](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

siguiente de su publicación en el Periódico
Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo por el que se reforma las fracciones VI, VII y VIII del artículo 11, y se derogan las fracciones IX a XIV del citado artículo del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo. [Publicado en la Gaceta del Gobierno el 15 de diciembre de 2015](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".