

LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO; Y

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

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

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 con fecha 22 de noviembre de 2004, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización de este organismo descentralizado.

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

Que en el marco de este modelo de crecimiento organizacional, se determinó reestructurar orgánicamente al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, con el propósito de adicionar en su currícula académica, los programas de estudio de mecatrónica e ingeniería ambiental, los cuales respondan a los requerimientos de capacitación del sector productivo de la región.

Que con el propósito de fortalecer orgánicamente las funciones de planeación, coordinación y control de las carreras que ofrece el Tecnológico, fue necesario crear tres unidades administrativas con nivel de Subdirección, en las cuales quedaron adscritas las Divisiones de dicho Organismo. Asimismo, se estimó necesario crear la Subdirección de Planeación y Apoyos Tecnológicos, a efecto de eficientar las tareas de planeación, información, documentación y calidad educativa del Organismo.

En el marco de estas reformas orgánicas, fue necesario modificar la denominación de la Subdirección de Vinculación y de la Unidad Jurídica del Tecnológico, a efecto de facilitar su identificación respecto a las atribuciones que tienen a su cargo.

Que las anteriores determinaciones administrativas hacen necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco cuente con un nuevo Reglamento Interior, que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que facilite el cumplimiento de los programas y estrategias a su cargo.

En mérito de lo expuesto, expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE COACALCO**

CAPITULO 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 Coacalco.

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

- I. Ley, a la Ley que crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- IV. Director General, al Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.

Artículo 3.- El Tecnológico tiene a su cargo las atribuciones que le establecen la Ley y otros ordenamientos legales, a través de las cuales dará cumplimiento al objeto que le ha sido determinado.

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

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, metas y estrategias del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas que de éste se deriven, así como en los fines académicos que proponga la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CAPITULO II DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DEL TECNOLOGICO

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

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

SECCION 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 la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Corresponde a la Junta Directiva, las atribuciones siguientes:

- I. Promover la apertura de nuevas carreras en el Tecnológico, de acuerdo con la demanda social y los requerimientos de capacitación del sector productivo.

- II. Aprobar modificaciones a la organización académica-administrativa del Tecnológico.
- III. Impulsar la realización de estudios e investigaciones que permitan elevar la eficiencia administrativa y académica del Tecnológico.
- IV. Autorizar la creación y extinción de comités o grupos de trabajo internos del Tecnológico.
- V. Validar las propuestas de modificación a la estructura orgánica del Tecnológico.
- VI. Aprobar la delegación de facultades del Director General en servidores públicos subalternos, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
- VII. Las demás que le confiere la Ley y otras disposiciones legales.

SECCION SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- Corresponde al Director General, las atribuciones siguientes:

- I. Presentar a la Junta Directiva los planes y programas de estudio del Tecnológico.
- II. Programar, coordinar y evaluar las actividades desarrolladas por el Tecnológico.
- III. Expedir títulos profesionales, realizar equivalencias, revalidaciones, convalidaciones de estudios y certificar los libros de registro de exámenes profesionales que aplique el Tecnológico.
- IV. Integrar el Consejo Consultivo Académico, en términos de lo dispuesto por la Ley.
- V. Delegar las facultades que le han sido conferidas, previo acuerdo de la Junta Directiva, sin perjuicio de su ejercicio directo.
- VI. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.
- VII. Conducir las relaciones laborales del Tecnológico, de acuerdo con las disposiciones en la materia.
- VIII. Nombrar y remover al personal del Tecnológico, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- IX. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos.
- X. Publicar en el órgano informativo oficial del Tecnológico o, en su caso, en la “Gaceta del Gobierno”, los reglamentos, acuerdos y documentos de observancia general.
- XI. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Tecnológico.
- XII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismos.
- XIII. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.

XIV. Las demás que le confieren 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 Ingeniería Industrial y Ambiental.
- IV. Subdirección de Ingeniería Mecatrónica, Electromecánica y Sistemas Computacionales.
- V. Subdirección de Licenciatura en Administración, Informática y Cursos de Inglés.
- VI. Subdirección de Vinculación.
- VII. Subdirección de Planeación y Apoyos Tecnológicos.
- VIII. División de Ingeniería Industrial.
- IX. División de Ingeniería Ambiental.
- X. División de Ingeniería Mecatrónica.
- XI. División de Ingeniería Electromecánica.
- XII. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- XIII. División de Licenciatura en Informática.
- XIV. División de Licenciatura en Administración.
- XV. Unidad Jurídica.
- XVI. Contraloría interna.

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.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES JEFES DE DIVISION Y DE UNIDAD

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección, Subdirección, División y Unidad habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 13.- Corresponden a los Directores, Subdirectores, Jefes de División y de Unidad, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las atribuciones y funciones de la unidad administrativa a su cargo.
- II. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de actividades del Tecnológico.
- IV. Formular y proponer a su superior inmediato los proyectos de programa anual de actividades y los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos de la unidad administrativa a su cargo.
- V. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean requeridos por su superior inmediato y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- 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 con los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico, cuando así se requiera.
- VIII. Vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, proponer medidas para su cumplimiento.
- IX. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, aplicación y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición que regule la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- XI. Desempeñar las comisiones que les encomiende su superior inmediato y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Tecnológico que lo soliciten.
- XIII. Proponer la suscripción de acuerdos, convenios, contratos y demás actos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Tecnológico y ejecutar las acciones que en el ámbito de su competencia les correspondan.
- XIV. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XV. Proponer y, en su caso, ejecutar acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad.
- XVI. Representar al Director General en los asuntos que éste les encomiende y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.
- XVII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato.

CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS

DE LAS DIRECCIONES Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Académica dirigir, coordinar, controlar y evaluar los planes y programas académicos de las carreras que ofrece el Tecnológico, así como las funciones en materia de control escolar, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas en la materia.

Artículo 15.- Quedan adscritas a la Dirección Académica:

- I. Subdirección de Ingeniería Industrial y Ambiental.
- II. Subdirección de Ingeniería Mecatrónica, Electromecánica y Sistemas Computacionales.
- III. Subdirección de Licenciatura en Administración, Informática y Cursos de Inglés.

Artículo 16.- La Subdirección de Vinculación y la Subdirección de Planeación y Apoyos Tecnológicos quedan adscritas directamente a la Dirección General.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES, DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA UNIDAD JURIDICA Y DE LA CONTRALORIA INTERNA

SECCION PRIMERA DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 17.- Corresponde a las Subdirecciones de Ingeniería Industrial y Ambiental, de Ingeniería Mecatrónica, Electromecánica y Sistemas Computacionales y de Licenciatura en Administración, Informática y Cursos de Inglés, en su respectivo ámbito de competencia, las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para el funcionamiento de las Divisiones a su cargo.
- II. Vigilar que las Divisiones a su cargo ejecuten los planes y programas de estudio que les han sido encomendados y proponer, en su caso, acciones para su cumplimiento.
- III. Proponer al Director Académico modificaciones al contenido de los programas de estudio de las Divisiones a su cargo y vigilar su aplicación.
- IV. Someter a la consideración del Director Académico la revalidación de los estudios realizados en otras instituciones educativas, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- V. Proponer la normatividad escolar y vigilar su cumplimiento.
- VI. Difundir entre las Divisiones a su cargo, los lineamientos que rijan las actividades de docencia e investigación.
- VII. Someter a la consideración del Director Académico, el perfil de la plantilla de profesores que requiera ser contratado en las Divisiones a su cargo.
- VIII. Proponer el intercambio de información con instituciones nacionales y extranjeras afines, previa autorización del Director Académico.
- IX. Coordinar la ejecución de los programas de actualización y superación académica, y vigilar su cumplimiento.

- X. Las demás que les señalen otros ordenamientos y las que les encomiende el Director General y el Director Académico.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación:

- I. Integrar el Programa de Vinculación, de conformidad con las atribuciones, estrategias y prioridades del Tecnológico.
- II. Coordinar y evaluar los programas de servicio social y prácticas profesionales, procurando las mejores condiciones para los alumnos o egresados del Tecnológico.
- III. Realizar el seguimiento de los egresados del Tecnológico, respecto a su desarrollo profesional y laboral.
- IV. Promover la realización de actividades artísticas, culturales y deportivas en el Tecnológico y llevar a cabo su coordinación, previo acuerdo del Director General.
- V. Establecer mecanismos de comunicación con el sector productivo, a efecto de darles a conocer los programas académicos y avances tecnológicos del Organismo, así como identificar sus necesidades de formación profesional.
- VI. Realizar el seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración que suscriba el Tecnológico y proponer, en su caso, acciones para su cumplimiento.
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Director General.

Artículo 19.- 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 confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**SECCION SEGUNDA
DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS,
DE LA UNIDAD JURIDICA Y DE LA CONTRALORIA INTERNA**

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Tecnológico.
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas relativas a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
- III. Establecer mecanismos e instrumentos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos asignados al Tecnológico.

- IV. Coordinar la formulación de los programas de trabajo y de los manuales administrativos del Tecnológico.
- V. Promover y coordinar las actividades de capacitación y desarrollo del personal del Tecnológico.
- VI. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo, así como coordinar las acciones de protección civil y de seguridad e higiene del Tecnológico, con base en las normas y políticas aplicables.
- VII. Elaborar los programas anuales de adquisiciones de bienes, contratación de servicios y arrendamientos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y los programas de trabajo.
- VIII. Aplicar los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IX. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios, y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Tecnológico.
- X. Suscribir los contratos derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios y, en caso de incumplimiento, rescindir los contratos e imponer las sanciones que prevé la legislación de la materia.
- XI. Aplicar la normatividad relativa a la asignación y uso de bienes y servicios, así como la de conservación, aseguramiento, mantenimiento y rehabilitación de los bienes propiedad del Tecnológico.
- XII. Coordinar la integración de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, así como de los bienes de consumo del Tecnológico.
- XIII. Integrar el anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y de egresos, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado al Tecnológico, de acuerdo con su programa de trabajo.
- XIV. Controlar los ingresos que obtenga el Tecnológico por los servicios que presta, por las donaciones que reciba, por los recursos provenientes de los fideicomisos que se constituyan a su favor y por las transferencias que el Gobierno del Estado le realice.
- XV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos para el ejercicio y control del presupuesto autorizado al Tecnológico y verificar su aplicación, en términos de la normatividad en la materia.
- XVI. Llevar la contabilidad del Tecnológico y generar la información financiera y presupuestal correspondiente.
- XVII. Analizar y consolidar los estados financieros, así como autorizar los reportes del avance programático-presupuestal del Tecnológico.
- XVIII. Emitir y aplicar políticas de control interno para la guarda, custodia y manejo de formas valoradas y cheques del Tecnológico.
- XIX. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 21.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar jurídicamente al Tecnológico, previo poder que al efecto le otorgue el Director General, ante cualquier autoridad judicial, laboral o administrativa federal, estatal o municipal, así como ejecutar por cuenta de éste, en su calidad de demandante, los actos jurídicos correspondientes, realizar el seguimiento de los procesos y atender los requerimientos de los tribunales judiciales, laborales y administrativos que emitan o instauren con relación y en su contra, o de su personal en el ejercicio de sus facultades, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo.
- II. Coordinar la elaboración de los proyectos de instrumentos jurídicos que pretenda suscribir o expedir el Tecnológico y someterlos a la consideración del Director General.
- III. Elaborar los contratos y acuerdos, así como revisar los convenios y demás actos jurídicos que pretenda celebrar el Tecnológico y realizar los actos jurídicos necesarios sobre los mismos.
- IV. Atender las consultas de carácter legal que soliciten las unidades administrativas del Tecnológico relacionadas con las funciones a su cargo y, en su caso, realizar el trámite respectivo.
- V. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos en los que se sustenta la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- VI. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 22.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del Tecnológico y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar evaluaciones, supervisiones, revisiones y auditorías administrativas, contables, operacionales, técnicas y administrativas a las unidades administrativas del Tecnológico, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal; contratación de servicios de obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos patrimonio del Organismo.
- III. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto del Tecnológico, atendiendo las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad, y disciplina presupuestaria.
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Tecnológico.
- VI. Iniciar, tramitar y terminar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII. Conocer y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno.
- VIII. Intervenir en los concursos de adquisiciones cuando la normatividad así lo determine.
- IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomienden.

- X. Proponer al Director General la aplicación de normas complementarias en materia de control.
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPITULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS
DE LAS DIVISIONES Y DE SU ADSCRIPCION

Artículo 23.- Las Divisiones serán responsables de ejecutar las actividades académicas relativas al proceso educativo en las carreras que imparta el Tecnológico, promoviendo su competitividad y productividad, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

Artículo 24.- Corresponde a las Divisiones, en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los planes y programas académicos y de investigación de la División a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- II. Proponer técnicas de enseñanza que permitan eficientar las actividades académicas de la División a su cargo y vigilar su cumplimiento.
- III. Participar en el diseño y actualización de los programas académicos y de investigación de la División a su cargo.
- IV. Someter a la consideración de su superior jerárquico modificaciones al contenido temático de los programas académicos y de investigación de la División a su cargo.
- V. Vigilar que la realización de prácticas profesionales se oriente al cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División a su cargo, de conformidad con los lineamientos académicos establecidos para tal efecto.
- VI. Promover la incorporación de métodos y tecnología que contribuyan a eficientar el proceso educativo en la División a su cargo.
- VII. Coadyuvar en la evaluación curricular de la División a su cargo.
- VIII. Opinar, en el ámbito de su competencia, sobre la revalidación de los estudios realizados en otras instituciones educativas.
- IX. Participar en las acciones de vinculación de la División a su cargo con los sectores público, privado y social.
- X. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la División a su cargo.
- XI. Proponer a su superior jerárquico el perfil profesional del personal académico que requiera contratarse en la División a su cargo.
- XII. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración de su superior jerárquico.
- XIII. Diseñar, proponer y organizar cursos de formación y superación del personal docente de la División a su cargo.
- XIV. Vigilar las actividades del personal docente adscrito a la División a su cargo, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes.

- XV. Vigilar que los talleres y laboratorios de la División a su cargo se encuentren en condiciones propicias para el desarrollo de actividades de enseñanza e investigación.
- XVI. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos de la División a su cargo.
- XVII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomienden el Director Académico y el Subdirector correspondiente.

Artículo 25.- Quedan adscritas a la Subdirección de Ingeniería Industrial y Ambiental:

- I. División de Ingeniería Industrial.
- II. División de Ingeniería Ambiental.

Artículo 26.- Quedan adscritas a la Subdirección de Ingeniería Mecatrónica, Electromecánica y Sistemas Computacionales:

- I. División de Ingeniería Mecatrónica.
- II. División de Ingeniería Electromecánica.
- III. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.

Artículo 27.- Quedan adscritas a la Subdirección de Licenciatura en Administración, Informática y Cursos de Inglés:

- I. División de Licenciatura en Informática.
- II. División de Licenciatura en Administración.

CAPITULO VII DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADEMICO

Artículo 28.- Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración y resolución de proyectos académicos, así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

Artículo 29.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General.
- II. Un Secretario, quien será el Director Académico.
- III. Los Subdirectores adscritos a la Dirección Académica.
- IV. El Subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos.
- V. Los Jefes de División.
- VI. Tres representantes del personal académico del Tecnológico, a invitación del Presidente.

El Presidente podrá invitar a las sesiones del Consejo, a especialistas de alto reconocimiento profesional que contribuyan a la atención de los asuntos encomendados a este órgano colegiado.

Los representantes del personal académico durarán en su cargo dos años, pudiendo ser designados por otro periodo igual.

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

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 30.- Corresponden al Consejo Consultivo Académico las funciones siguientes:

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga.
- II. Asesorar a la Junta Directiva en la determinación, ejecución, actualización y evaluación de los programas académicos del Tecnológico.
- III. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas.
- IV. Proponer a la Junta Directiva proyectos de vinculación con instituciones educativas nacionales y extranjeras, a fin de mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y elevar la calidad de los servicios educativos que ofrece el Tecnológico.
- V. Formular proyectos de desarrollo académico que permitan responder a las necesidades de formación del sector productivo.
- VI. Diseñar y proponer nuevos modelos educativos que permitan obtener condiciones favorables para el desarrollo de la docencia y difusión de la cultura.
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 31.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario que al efecto sea autorizado y, extraordinarias, cuando sean convocadas por el Director General.

La Junta Directiva expedirá las normas para el funcionamiento del Consejo Consultivo Académico.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 32.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 33.- Los Directores, Subdirectores y Jefes de División, de Departamento y de Unidad serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Director General.

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.- Se abroga el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el 22 de noviembre de 2004.

CUARTO.- Los asuntos a cargo de las unidades administrativas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco que se encontraban en operación antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos por las unidades administrativas que refiere dicho ordenamiento jurídico, en términos de las atribuciones que les son asignadas.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, según consta en acta de su Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Coacalco, México, a los quince días del mes de febrero de dos mil ocho.

**LIC. MARIA GUADALUPE MONTER FLORES
SECRETARIA DE EDUCACION Y PRESIDENTA
DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

**DR. FRANCISCO JOSE PLATA OLVERA
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE COACALCO Y SECRETARIO
DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

APROBACIÓN: 15 de febrero de 2008

PUBLICACIÓN: [10 de abril de 2008](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”