

LA 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 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, 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 con fecha 6 de mayo de 2005 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, el cual establece la competencia y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran a este organismo descentralizado.

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.

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 ampliar la oferta educativa del Tecnológico, mediante la creación de las Divisiones de Ingeniería Industrial, de Ingeniería Forestal y de Gastronomía, lo cual otorgará mayores oportunidades de conocimiento y práctica de estas materias en el Estado.

Que en la reestructuración administrativa del Tecnológico, se crearon los Departamentos de Desarrollo Académico; de Investigación en Ciencia y Tecnología; de Servicio Social y Residencia Profesional; de Educación Continua y a Distancia; el de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, asimismo se cambió la denominación de la División de Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Industrial por División de Ingeniería Eléctrica, de los Departamentos de Planeación y Evaluación por Evaluación y Calidad Institucional; el de Personal y Recursos Materiales por Administración de Personal; las Subdirecciones Académica por Estudios Profesionales y la de Planeación y Vinculación por Vinculación y Extensión, también se cambia el nivel jerárquico de la Unidad Jurídica de Jefatura de Departamento a Subdirección, 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 derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario la expedición de 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. Junta Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.
- III. 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 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. Impulsar la ejecución de acciones de modernización administrativa y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada; y
- IX. 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. Subdirección de Estudios Profesionales.
- II. Subdirección de Vinculación y Extensión.
- III. Subdirección de Administración y Finanzas.
- IV. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- V. Unidad Jurídica.
- VI. Contraloría Interna.
- VII. Departamento de Control Escolar.
- VIII. Departamento de Desarrollo Académico.
- IX. Departamento de Investigación en Ciencia y Tecnología.
- X.** Centro de Cómputo.

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 LOS SUBDIRECTORES, UNIDADES, JEFES DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO

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

Artículo 13.- Corresponde a los Subdirectores, Unidades, Jefes de División y de Departamento:

- 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 que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;
- 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. 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
- XII. Las demás que les señalan otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Dirección General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DE LAS SUBDIRECCIONES, UNIDADES, DIVISIONES, DEPARTAMENTOS, Y CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 14.- A la Subdirección de Estudios Profesionales le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos de las carreras a su cargo.

Quedan adscritas a la Subdirección de Estudios Profesionales:

- I. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- II. División de Licenciatura en Administración.
- III. División de Arquitectura.
- IV. División de Ingeniería Eléctrica.
- V. División de Ingeniería Industrial.
- VI. División de Ingeniería Forestal.
- VII. División de Gastronomía.

Artículo 15.- La Subdirección de Estudios Profesionales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas del Tecnológico;
- II. Proponer al Director General la normatividad escolar del Tecnológico, así como difundirla y vigilar su cumplimiento;
- III. Coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento;
- IV. Proponer a la Dirección General programas de estudio, así como sus modificaciones;

- V. 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;
- VI. Impulsar el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño o aportaciones sobresalientes;
- VII. Participar en la elaboración de los procedimientos de selección de ingreso de alumnos al Tecnológico y de las normas para su permanencia;
- VIII. Proponer a la Dirección General el perfil del personal docente que se requiera para la ejecución de los planes y programas académicos del Tecnológico;
- IX. Establecer y dirigir los estudios enfocados a las funciones de docencia e investigación que realicen los profesores adscritos al Tecnológico;
- X. Representar al Tecnológico en las comisiones académicas externas que se requieran, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que por reglamento le correspondan;
- XI. Proponer a la Dirección General las medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades que se imparten en el Organismo y, en su caso, instrumentarlas; y
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General o la Junta Directiva.

Artículo 16.- A la Subdirección de Vinculación y Extensión le corresponde coordinar las acciones que promuevan la participación de los empresarios, industriales, profesionales de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio.

Artículo 17.- La Subdirección de Vinculación y Extensión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, desarrollar, coordinar y promover acciones de vinculación y extensión académica, a través de la concertación de compromisos interinstitucionales que fortalezcan el proceso enseñanza-aprendizaje, así como de educación extraescolar, continua y a distancia, con los sectores público, privado y social, para mejorar la calidad de las actividades académicas y lograr el objeto del Organismo;
- II. Proponer a la Dirección General, la celebración de convenios con los sectores público, privado y social que permitan obtener apoyos para la realización de residencia profesional, servicio social, visitas de estudio, conferencias, y otros apoyos adicionales que coadyuven a la formación profesional del alumnado y a su integración al campo laboral;
- III. Coordinar las acciones que tiendan a establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías, cursos de actualización y gestión de servicios tecnológicos, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, profesores e investigadores y fortalecer su participación académica;
- IV. Coordinar la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación tecnológica de los sectores público, privado y social, a fin de dar respuesta a las necesidades de educación continua y actualización tecnológica;
- V. Coordinar las actividades culturales, recreativas y deportivas que deban realizar los alumnos del Tecnológico, tendentes a lograr que el educando cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental.
- VI. Dirigir y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción, en las actividades culturales y deportivas, de educación continua y a distancia, servicio social, residencia profesional y de vinculación, a fin de evaluar permanentemente la efectividad de sus acciones y elevar la calidad de los servicios educativos;
- VII. Colaborar en el diseño y desarrollo de programas de promoción e integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias de servicio social y residencia profesional, en coordinación con los sectores público, privado y social, así como con la Subdirección de Estudios Profesionales;
- VIII. Instrumentar las acciones para consolidar la prestación del servicio de la bolsa de trabajo, para los alumnos y egresados de la Institución, que permitan su incorporación al sector productivo;
- IX. Establecer contacto con instituciones educativas nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones, material bibliográfico y hemerográfico;

- X. Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Tecnológico, de acuerdo a los procedimientos establecidos para promover el desarrollo de la educación continua y a distancia, de gestión tecnológica y de vinculación con los sectores público, privado y social;
- XI. Dirigir y coordinar los programas de trabajo de las unidades administrativas adscritas su cargo, verificando la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a las empresas y público en general.
- XII. Desarrollar y organizar actividades dirigidas a la comunidad tecnológica, que fomenten el equilibrio ecológico de la región; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Dirección General o la Junta Directiva.

Artículo 18.- A la Subdirección de Administración y Finanzas le corresponde programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales del Tecnológico.

Artículo 19.- La Subdirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos en materia de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Organismo, vigilando su correcta aplicación;
- II. Integrar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos del Tecnológico y someterlos a la consideración de la Dirección General;
- III. Formular conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, los programas anuales de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, en términos de la legislación aplicable;
- IV. Salvaguardar el patrimonio del Tecnológico, proponiendo medidas para su conservación y mantenimiento;
- V. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar a la Dirección General sobre el comportamiento del mismo;
- VI. Realizar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del Tecnológico;
- VII. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios y obra pública que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios y obra pública, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con la Dirección General;
- X. Llevar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Tecnológico;
- XI. Realizar los registros presupuestales y contables del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XII. Elaborar los estados financieros del Tecnológico y presentarlos a la Dirección General;
- XIII. Proveer oportunamente de los bienes y servicios que requiere el funcionamiento del Tecnológico;
- XIV. Coordinar las actividades relacionadas con el ingreso, evaluación y rescisión de contratos de personal académico y administrativo del Tecnológico, con apego a la normatividad vigente en la materia;
- XV. Elaborar y actualizar el inventario del equipo de cómputo asignado a las unidades administrativas del Tecnológico; y
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquéllas que les encomiende la Dirección General.

Artículo 20.- Corresponde a las divisiones 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 el 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 a la Subdirección 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 la Subdirección de Estudios Profesionales y la Dirección General.

Artículo 21.- Corresponde a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación:

- I. Coordinar, proponer y difundir el desarrollo de las acciones de información, planeación, programación y evaluación con un enfoque participativo en las unidades administrativas del Tecnológico, con el propósito de establecer la metodología que regule el proceso administrativo, así como integrar información estadística, a fin de contribuir a la consolidación del modelo educativo del organismo.
- II. Participar en la formulación e instrumentación de los lineamientos y criterios básicos con el propósito de que se integre el Plan Anual de Actividades y programas anuales de trabajo por las distintas unidades administrativas adscritas al organismo;
- III. Coordinar y elaborar los planes y programas operativos e institucionales de desarrollo, con base en las políticas y directrices federales y estatales en materia de educación superior y coordinar el desarrollo y operación de los procesos de evaluación institucional;
- IV. Integrar en coordinación con las unidades administrativas, el Programa Operativo Anual para efectos programático presupuestales, que permitan identificar las directrices y recursos de la Institución;
- V. Participar en la identificación de fortalezas y debilidades de las tareas institucionales, así como proponer en conjunto con las áreas administrativas, las estrategias, políticas, lineamientos y procedimientos para la realización de las actividades que cada área establezca;
- VI. Formular las estrategias, políticas y procedimientos para la realización de las actividades que cada área tiene encomendadas, de acuerdo a la naturaleza, propósito, autoridad y responsabilidad de cada una de ellas, con relación a las metas establecidas;

- VII. Participar en los sistemas de información, que permitan revisar las acciones iniciadas por el Tecnológico y determinar los parámetros de gestión de la información necesaria para el cumplimiento de los programas específicos de su competencia;
- VIII. Proponer a la Dirección General los cambios o modificaciones a la estructura de organización, manuales de organización y de procedimientos que se requieran, a fin de elevar la eficiencia y eficacia del organismo;
- IX. Participar en el análisis en el campo educativo y administrativo para la toma de decisiones, con el planteamiento de objetivos viables y el adecuado uso de los recursos institucionales, que contribuyan a satisfacer las demandas de los estudiantes y de las empresas de la zona geográfica de influencia. Asimismo, participar en coordinación con las áreas académicas en la planeación para la apertura de nuevas carreras para lograr una mayor cobertura de enseñanza aprendizaje en la zona de influencia;
- X. Elaborar estadísticas relativas a la matrícula del Tecnológico con el apoyo de las áreas correspondientes, así como del comportamiento que refleje, para determinar el análisis y evaluación periódica que soliciten las Secretarías de Educación Pública y de Educación, respectivamente;
- XI. Realizar un seguimiento de las acciones institucionales, de los programas operativos, proyectos de desarrollo y avances presupuestales relativos con las metas establecidas y, con las actividades que tengan vinculación con la evaluación institucional;
- XII. Proponer y definir los criterios para identificar e implantar las acciones de calidad en la evaluación institucional del Tecnológico;
- XIII. Planear y coordinar las campañas de difusión de calidad en el desarrollo y evaluación institucional, así como llevar a cabo las acciones de mejora continua;
- XIV. Participar en acciones de asesoría y apoyo técnico, a petición de las unidades administrativas del Tecnológico, sobre elevar y eficientar la calidad y evaluación institucional;
- XV. Integrar y someter a la consideración de la Dirección General los proyectos de manuales de organización y de procedimientos del Tecnológico; y
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Dirección General.

Artículo 22.- 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.

Artículo 23.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- 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, tendientes 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.

Artículo 24.- Corresponde al Departamento de Control Escolar:

- I. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y promoción de los alumnos del Tecnológico;
- II. Diseñar y operar el sistema de registro y control escolar del Tecnológico;
- III. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de diplomas, constancias de estudio, certificados, títulos y demás documentación escolar de los alumnos del Tecnológico; y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General o la Junta Directiva.

Artículo 25.- Corresponde al Departamento de Desarrollo Académico:

- I. Efectuar acciones para la actualización del modelo educativo del Tecnológico, y asegurar la calidad de los componentes que intervienen en el proceso pedagógico;
- II. Evaluar permanentemente el desempeño de los estudiantes del Tecnológico, con base en las

- disposiciones aplicables en la materia;
- III. Detectar las necesidades de actualización y capacitación docente del Tecnológico;
 - IV. Participar en la formulación de convenios para la actualización y superación del personal docente del Tecnológico;
 - V. Impulsar nuevas técnicas de enseñanza-aprendizaje, material didáctico y equipo de apoyo para fortalecer el desarrollo y conocimiento de los alumnos del Tecnológico;
 - VI. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes; y
 - VII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General o la Junta Directiva.

Artículo 26.- Corresponde al Departamento de Investigación en Ciencia y Tecnología:

- I. Promover en coordinación con las Subdirecciones, la elaboración de proyectos de investigación de cada unas de las Divisiones de carrera y vigilar su cumplimiento;
- II. Promover en los contenidos temáticos de las carreras que imparte el Tecnológico, el estudio de nuevas tecnologías e instrumentos que apoyen la educación de los alumnos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las investigaciones y proyectos especiales que realice el Tecnológico, informando de ello a la Dirección General;
- IV. Difundir la información generada en las investigaciones y estudios realizados, así como la información producto de las actividades académicas del Tecnológico;
- V. 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; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General o la Junta Directiva.

Artículo 27.- Corresponde al Centro de Cómputo:

- I. Desarrollar y actualizar los sistemas de información que permitan automatizar las actividades que realizan las unidades administrativas del Tecnológico;
- II. Determinar las necesidades de mantenimiento de los sistemas implantados, vigilando su ejecución e informar a los responsables de su funcionamiento sobre las modificaciones realizadas;
- III. Desarrollar acciones que conlleven a la utilización de tecnología aplicada a la informática;
- IV. Proponer cursos de capacitación y actualización en el área de informática para el personal del Tecnológico; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 28.- 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 29.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- II. Un Secretario, que será rotativo semestralmente entre los Jefes de División.
- 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 periodo igual.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 30.- El Consejo Consultivo Académico, tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar los proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la 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 31.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 32.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por su Presidente.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 33.- Los Subdirectores, Jefes de división, de Departamento y de Unidad serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 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 Valle de Bravo, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 6 de mayo de 2005.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, según consta en acta de su LXX Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de Septiembre de dos mil doce como consta en el Acta.

**LIC. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO
(RUBRICA).**

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

APROBACION: 18 de septiembre de 2012

PUBLICACION: 22 de enero de 2013

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