



LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD 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 CHIMALHUACÁN; Y

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

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

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

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 11 de enero de 2001, se creó el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, 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 de la región, el estado y el país.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de mayo de 2014, se modificó el diverso que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, permitiendo que el Director General pueda ser integrante de la Junta Directiva.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución y las leyes establecen; debiendo los poderes públicos y organismos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a la información pública y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que el artículo 139 Bis, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Por lo que es obligatorio para el Estado y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

Que la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, en su artículo 7 fracción IV, establece como uno de los objetivos de la Política Estatal en materia de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, el impulsar el uso de un lenguaje



no sexista en los ámbitos público y privado; asimismo, el reglamento de esta Ley, en su artículo 7 fracción II, establece la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Que en fecha 10 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 309 por medio del cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México; mismo que señala que los organismos crearán Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, adscritas orgánicamente a la persona titular del organismo.

Que el 2 de octubre de 2018 y el 16 de mayo de 2019, se autorizaron las reestructuras de organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, las cuales contemplan la creación de la Dirección Académica, la Dirección de Planeación y Administración, el Órgano Interno de Control, la Subdirección de Estudios de Posgrado e Investigación, la Subdirección de Planeación, las divisiones de carrera en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Gastronomía e Ingeniería en Animación Digital y Efectos Visuales ; así como el cambio de denominación de la Dirección por Dirección General, de la Subdirección Académica por Subdirección de Sistema Escolarizado, de la Subdirección de Planeación y Administración por Subdirección de Servicios Administrativos, del Departamento de Recursos Humanos y Financieros por Departamento de Personal y de la Subdirección de Planeación por Subdirección de Planeación e Igualdad de Género.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán cuente con un nuevo Reglamento Interior.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

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 Chimalhuacán.

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 Chimalhuacán.

II. **Tecnológico, Organismo o TESCHI**, al Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

III. **Junta Directiva**, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

IV. **Dirección General**, a la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.



V. Persona Servidora Pública, a toda persona adscrita al Tecnológico, que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro del mismo.

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 y coordinada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con su ámbito de competencia.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO

ARTÍCULO 6.- La dirección y administración del Tecnológico corresponde:

I. A la Junta Directiva.

II. Al Director General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 7.- La Junta Directiva es el órgano máximo de gobierno del Tecnológico y sus determinaciones son obligatorias para el Director General y el personal de 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 DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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

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



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

I. Someter a la aprobación de la Junta los planes, programas, criterios y proyectos del Tecnológico.

II. Integrar el Consejo Consultivo Académico y el Patronato del Tecnológico.

III. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a las y los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos o aportaciones se hagan acreedores a los mismos.

IV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.

VI. 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.

VII. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normativa aplicable.

VIII. Derogada.

IX. Promover y vigilar que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.

X. Impulsar el desarrollo del Tecnológico a corto, mediano y largo plazos, con la participación de las demás unidades administrativas del Organismo.

XI. Emitir constancias o expedir copias certificadas de documentos existentes en los archivos de las unidades administrativas del Organismo.

XII. Promover que los planes y programas del Organismo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.

XIII. Celebrar los acuerdos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objeto del Organismo, así como autorizar la suscripción de los mismos en los casos previstos en la normativa aplicable, informando a la Junta Directiva lo conducente.

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

XV. Coordinar la elaboración de los programas anuales de adquisiciones arrendamientos y servicios del Tecnológico de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

XVI. Determinar y consolidar el gasto corriente y de inversión a nivel presupuestal, así como verificar su aplicación.



XVII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma de conformidad con la normativa aplicable.

XVIII. Presidir los Comités del Organismo, de conformidad con la normativa aplicable.

XIX. Dirigir y coordinar la actualización de los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal.

XX. Promover y coordinar actividades de capacitación y profesionalización del personal del Organismo.

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

I. Dirección Académica.

II. Dirección de Planeación y Vinculación.

III. Subdirección Académica.

IV. Subdirección de Posgrado e Investigación.

V. Subdirección de Vinculación.

VI. Subdirección de Planeación.

VII. Subdirección de Servicios Administrativos.

VIII. Divisiones de carrera.

El tecnológico contará con un Órgano Interno de Control, así como 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 del personal, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con su estructura orgánica, presupuesto de egresos y normativa aplicable.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 12.- Al frente de cada Dirección, Subdirección, Jefatura de División y de Departamento habrá una o un titular, quien se auxiliará de las y los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 13. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de División y de Departamento, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:



- I. Planear, programar, organizar y dirigir el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Formular los planes, programas, dictámenes, opiniones e informe que les sean solicitados por su superiora o superior inmediato.
- III. Acordar con su superiora o superior inmediato lo relativo a los asuntos a su cargo, cuyo trámite requiera de su intervención.
- IV. Elaborar y proponer a su superiora o superior jerárquico los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo.
- V. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta Directiva.
- VI. Proponer a su superiora o superior jerárquico la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objetivo del Tecnológico.
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación y los que le correspondan por suplencia.
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones.
- IX. Desempeñar las comisiones que les encomiende su superiora o superior inmediato y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, ejecución y modificación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición jurídica o administrativa que regule la organización y funcionamiento del Tecnológico.
- XI. Proponer a la persona superior jerárquica inmediata acciones, para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- XII. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normativa aplicable.
- XIII. Proponer a su superiora o superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las y los servidores públicos que lo soliciten.
- XV. Difundir y vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la unidad administrativa a su cargo.
- XVI. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal docente, administrativo y de apoyo a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.



XVII. Proporcionar, previo acuerdo del Director General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado.

XVIII. Proponer a su superiora o superior jerárquico los objetivos, programas y metas relacionadas con las atribuciones de su competencia.

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

XX. Proponer al Director General el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a las y los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos o aportaciones se hagan acreedores a los mismos.

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

XXII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata o la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y** **DIVISIONES DE CARRERA**

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Dirección Académica:

I. Impulsar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Tecnológico y proponer acciones que permitan el cumplimiento de sus objetivos.

II. Promover el adecuado funcionamiento de los talleres, laboratorios y demás espacios asignados a las divisiones.

III. Derogada.

IV. Impulsar y autorizar las acciones que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas en los planes de estudio del Tecnológico.

V. Impulsar nuevas técnicas de enseñanza-aprendizaje, material didáctico y equipo de apoyo para fortalecer el desarrollo y conocimientos de los alumnos del Tecnológico.

VI. Impulsar y coordinar la participación institucional en eventos de carácter académico, científico y tecnológico con instituciones y organismos nacionales y extranjeros.

VII. Establecer estrategias para que las Subdirecciones a su cargo desarrollen propuestas para la actualización y mejoramiento de los planes y programas de estudio e investigación de su competencia y, que sean presentadas a las instancias correspondientes.

VIII. Proponer al Director General, criterios para la prestación de los servicios orientados a promover el desarrollo de habilidades de aprendizaje, liderazgo, trabajo en equipo y espíritu emprendedor de las y los alumnos de las divisiones de carrera, y verificar su adecuado funcionamiento.



IX. Coordinar y evaluar a las áreas responsables del desarrollo académico, así como disponer lo necesario para que cumplan sus programas y proyectos.

X. Derogada.

XI. Coordinar y supervisar la organización, control, funcionamiento y prestación de servicios bibliotecarios y de base de datos del Tecnológico que se ofrecen con los acervos bibliográficos, hemerográficos y materiales digitales, así como propiciar el incremento del acervo documental y optimizar sus funciones.

XII. Planear, programar, coordinar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las carreras a su cargo, así como las funciones de apoyo del Tecnológico.

XIII. Aprobar, los requisitos de admisión para el cuerpo docente.

XIV. Difundir las convocatorias de becas y apoyos económicos, así como coordinar el proceso de asignación de los mismos en el Tecnológico.

XV. Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el proyecto de calendario escolar aplicable al Tecnológico, para el ciclo escolar correspondiente, con base en los lineamientos emitidos en la materia.

XVI. Coordinar la elaboración de estadísticas del alumnado del Tecnológico, con el fin de conocer el comportamiento matricular para la toma de decisiones.

XVII. Establecer contactos con otros centros educativos nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones y material bibliográfico y hemerográfico, relacionado con las carreras, posgrados y áreas de investigación con que cuenta el Tecnológico.

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Vinculación.

I. Coordinar la elaboración del programa anual de desarrollo del Tecnológico, así como de las estrategias para su ejecución y seguimiento, así como presentarlo al Director General para su aprobación.

II. Proyectar el desarrollo del Tecnológico a corto, mediano y largo plazo con la participación que corresponda a los titulares de las demás unidades administrativas.

III. Integrar y promover la formulación y actualización de los manuales administrativos, estructura de organización y el Reglamento Interior del Organismo y someterlos a la consideración del Director General.

IV. Derogada.

V. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.



- VI. Coordinar la integración de los programas anuales de vinculación, editorial, y de difusión del organismo.
- VII. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones del Tecnológico, relativas a control escolar.
- VIII. Promover la congruencia de los planes y programas del Tecnológico con las estrategias, objetivos y prioridades del desarrollo estatal.
- IX. Promover y, coordinar el sistema de Información y Documentación del Tecnológico, con el fin de coadyuvar en la realización de las investigaciones institucionales.
- X. Coordinar la formulación e integración de los programas anuales de vinculación, editorial, y de difusión de organismo.
- XI. Vigilar y coordinar las actividades en materia de vinculación y difusión institucional del Tecnológico.
- XII. Supervisar la aplicación de las políticas y procedimientos para la inscripción, reinscripción, registro y acreditación escolar, revalidación, equivalencia y certificación de estudios, así como el otorgamiento de becas, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIII. Derogada.
- XIV. Derogada.
- XV. Derogada.
- XVI. Derogada.
- XVII. Derogada.
- XVIII. Derogada.
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Subdirección Académica:

- I. Presentar a la Dirección Académica los programas de trabajo, vigilar su cumplimiento y evaluar los avances obtenidos.
- II. Aplicar las políticas y procedimientos para la inscripción, reinscripción, registro y acreditación escolar, revalidación y equivalencia de estudios de las divisiones a su cargo, otorgamiento de becas y certificación, de acuerdo con la normativa vigente.
- III. Participar en la elaboración del proyecto de calendario escolar aplicable al Tecnológico.
- IV. Proponer acciones para la utilización de tecnologías de punta aplicadas en las divisiones de carrera que coordina.
- V. Someter a consideración de su superiora o superior jerárquico, la suscripción de convenios de colaboración con otros centros educativos nacionales e internacionales, que permitan el



intercambio de publicaciones y material bibliográfico y hemerográfico, relacionado con las carreras que imparte el Tecnológico.

VI. Elaborar estadísticas del alumnado de las divisiones de carrera, a solicitud de la Dirección Académica.

VII. Promover y coordinar actividades de desarrollo académico que incidan en la mejora continua del proceso enseñanza-aprendizaje.

VIII. Organizar y asesorar al alumnado de las divisiones de carrera del Organismo, en el proceso de asignación de becas y apoyos económicos.

IX. Aplicar los criterios aprobados por la Junta Directiva, para la prestación de los servicios orientados a promover el desarrollo de habilidades de aprendizaje, liderazgo, trabajo en equipo y espíritu emprendedor de las y los alumnos de las divisiones de carrera, y verificar su adecuado funcionamiento.

X. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona titular de Dirección General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Subdirección de Posgrado e Investigación:

I. Coordinar y supervisar las actividades de Investigación Científica y Tecnológica que se llevan a cabo en el TESCHI, ya sea por las y los estudiantes de Licenciatura, Maestrías y Especialidades, y por investigadoras e investigadores de manera tal que dichas actividades se realicen de forma ética y apegada al método científico.

II. Organizar seminarios de evaluación y de avance de los proyectos vigentes, donde investigadoras e investigadores abran sus trabajos al público, a fin de asegurar que toda actividad de investigación desarrollada, esté sujeta a normas y estándares de calidad de nivel internacional vigentes, y a altos niveles éticos y de transparencia.

III. Organizar y asesorar al alumnado a su cargo y a la planta de investigadoras e investigadores, en el proceso de asignación de becas y apoyos económicos.

IV. Someter a consideración de la o del Director Académico, las solicitudes de apoyo económico del alumnado interesado en la investigación mediante proyectos y propuestas de estudios; impulsar que la planta de investigadoras e investigadores les brinde la asesoría necesaria y otorgar el apoyo conforme al proceso establecido por la Dirección Académica.

V. Instrumentar cursos-taller de investigación para los niveles de especialidad, en los cuales se apoye a los educandos en la planeación y elaboración de tesinas, estimulando el uso del Método Científico y la sustentación de sus hipótesis, realizando estudios coherentes que ofrezcan resultados reproducibles y que estén fundamentados científicamente.

VI. Estimular a la planta de profesoras y profesores para que publique sus trabajos en revistas indexadas, arbitradas y de reconocimiento internacional.

VII. Supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los proyectos y programas de investigación de su competencia.



VIII. Aplicar las políticas y procedimientos para la inscripción, reinscripción, registro y acreditación escolar, revalidación y equivalencia de estudios de los programas académicos a su cargo, otorgamiento de becas y certificación, de acuerdo con la normativa vigente.

IX. Participar en la elaboración del proyecto de calendario escolar aplicable al Tecnológico.

X. Elaborar estadísticas del alumnado a su cargo, a solicitud de la Dirección Académica.

XI. Diseñar el programa anual de posgrado y, en su caso, instrumentarlo, así como coordinar o participar en eventos académicos alternos y de actualización.

XII. Someter a consideración de su superiora o superior jerárquico, la suscripción de convenios de colaboración con otros centros educativos nacionales e internacionales, que permitan el intercambio de publicaciones, material bibliográfico y hemerográfico, relacionado con los posgrados y áreas de investigación con que cuenta el Tecnológico.

XIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación:

I. Promover, en coordinación con los sectores públicos, social y privado la integración del alumnado en tareas de interés institucional y social.

II. Integrar y ejecutar el programa de vinculación de conformidad con las atribuciones, estrategias y prioridades del Tecnológico.

III. Formular proyectos para que los programas académicos y acciones del Tecnológico, se orienten a atender las necesidades básicas del sector productivo.

IV. Establecer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y los sectores público, social y privado, y llevar a cabo su ejecución, previo acuerdo del Director.

V. Promover eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y cualquier otra actividad que contribuya a la formación profesional de las y los estudiantes del Tecnológico.

VI. Apoyar al Patronato del Tecnológico en la obtención de recursos financieros adicionales para el cumplimiento del objetivo del Organismo.

VII. Impulsar acciones que permitan formar en los educandos una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad y de identidad con el Tecnológico.

VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección de Planeación y Vinculación la suscripción de convenios de intercambio académico que contribuyan al cumplimiento del objetivo del Tecnológico.

IX. Promover, en coordinación con el sector productivo, la prestación de residencias profesionales y de servicio social del alumnado del Tecnológico.

X. Coordinar la integración del programa editorial y de difusión para el Tecnológico, conforme a la normativa establecida.



XI. Planear, diseñar y coordinar la edición de publicaciones institucionales, tales como gaceta, boletines informativos y antologías, entre otros dentro del marco normativo institucional, así como vigilar que se haga uso correcto de la imagen institucional del Tecnológico.

XII. Dirigir y controlar la presentación del servicio de bolsa de trabajo, que permita al alumnado y a las y los egresados incorporarse al sector productivo.

XIII. Orientar a las y los egresados y al alumnado del Tecnológico en lo referente a seguimiento de egresados, residencias profesionales, bolsa de trabajo y servicio social.

XIV. Promover, en coordinación con la Dirección Académica, la colocación de las y los egresados del Tecnológico en el mercado laboral.

XV. Programar, dirigir y difundir actividades de formación integral al interior del Tecnológico.

XVI. Coordinar y evaluar los programas de servicio social y residencias profesionales procurando las mejores condiciones para el alumnado y las y los egresados del Tecnológico.

XVII. Planear y coordinar las campañas de difusión de la imagen institucional y la promoción de las carreras y posgrados que ofrece el Tecnológico.

XVIII. Proponer a la persona titular de la Dirección de Planeación y Vinculación la celebración de convenios interinstitucionales, con el propósito de identificar reconocer, apoyar y promover a la comunidad estudiantil destacada en áreas del deporte y cultura, en apoyo a su forma profesional.

XIX. Convocar y coordinar la participación de la prensa, la radio y la televisión para la difusión de actividades académicas, culturales recreativas, deportivas, entre otras, así como de la apertura de las carreras que ofrece e imparte el Tecnológico.

XX. Supervisar el funcionamiento de los servicios bibliotecarios y de base de datos del Tecnológico y propiciar el incremento del acervo documental y optimizar sus funciones.

XXI. Fomentar la titulación de las y los egresados del Tecnológico.

XXII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Subdirección de Planeación:

I. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Subdirección y con base en los resultados, proponer al Director General las medidas que mejoren el servicio.

II. Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y establecer las estrategias a seguir para su ejecución.

III. Elaborar el programa anual de desarrollo y los programas de trabajo del Tecnológico y presentarlos a la o al titular de la Dirección de Planeación y Administración.

IV. Llevar a cabo el seguimiento permanente de las metas y objetivos planteados en los programas anuales y proyectos de desarrollo, de acuerdo al presupuesto autorizado, identificando las causas de las variaciones y, en su caso, sugerir las correcciones procedentes.



- V. Proponer a la o al titular de la Dirección de Planeación y Administración los cambios o modificaciones a los manuales administrativos, estructura de organización y el Reglamento Interior del Organismo.
- VI. Asistir al Director General en las reuniones de la Junta Directiva, así como elaborar las actas de las sesiones correspondientes.
- VII. Integrar y dar seguimiento a los asuntos, acuerdos e informes que presenta la Dirección General a la Junta Directiva.
- VIII. Proponer y coordinar la elaboración de estudios de factibilidad y de justificación para la ampliación de la oferta educativa en licenciatura e ingeniería y para la apertura de estudios de posgrado.
- IX. Coordinar la elaboración de autoestudios para la acreditación de programas educativos que eleven la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.
- X. Evaluar y, en su caso, actualizar el Sistema de Información y Documentación del Tecnológico, con el fin de coadyuvar en la realización de las investigaciones institucionales.
- XI. Instrumentar las acciones necesarias para el cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas.
- XII. Ejecutar las políticas y procedimientos de control escolar para la inscripción, reinscripción, registro y acreditación escolar, revalidación, equivalencia y certificación de estudios, así como el otorgamiento de becas, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Administrativos:

- I. Desarrollar y controlar la formulación del proyecto del presupuesto anual de ingresos, de egresos y de inversión, así como la programación-presupuestación del organismo y participar en las modificaciones presupuestarias y sus ampliaciones.
- II. Conducir y difundir las relaciones laborales entre el personal y las autoridades del Tecnológico conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- III. Controlar, evaluar y programar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal del Tecnológico.
- IV. Organizar, programar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para su mejor aprovechamiento, de conformidad con la normativa establecida.
- V. Coordinar la ejecución de los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio, presupuesto y control del gasto corriente y de inversión.



- VI. Supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como coordinar la formulación de los estados financieros y demás informes relativos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y toma de decisiones.
- VII. Supervisar y controlar el gasto corriente y de inversión a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- VIII. Llevar el inventario y almacenamiento de los recursos materiales del Tecnológico, así como promover su conservación y mantenimiento.
- IX. Celebrar los contratos de seguros y fianzas, previa autorización del Director General, para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales del Tecnológico.
- X. Ejecutar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Organismo, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- XI. Dictaminar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas que realice el tecnológico para las adquisiciones y obras de reparación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- XII. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Tecnológico, así como realizar los contratos, acuerdos y convenios necesarios para el buen funcionamiento de las unidades administrativas, de acuerdo con la normativa aplicable.
- XIII. Efectuar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de las y los servidores públicos del Tecnológico, en términos de la normativa aplicable.
- XIV. Suministrar, administrar y aplicar los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del tecnológico.
- XV. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del tecnológico, conjuntando las propuestas que para ese fin le presenten las unidades administrativas del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- XVI. Supervisar y controlar el gasto corriente y de inversión a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio, verificar su aplicación e informar a la persona titular de Dirección General sobre el comportamiento de este.
- XVII. Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del organismo de conformidad con la normativa aplicable.
- XVIII. Reglamentar y controlar, y en su caso ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normativa aplicable.
- XIX. Proponer los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma en base a la normativa aplicable, previo acuerdo con la persona titular de Dirección General.
- XX. Tramitar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Tecnológico.



XXI. Tramitar la legalización, regulación y registro de los bienes inmuebles que conformen patrimonio del Organismo, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de estos.

XXII. Proponer y participar en la actualización permanente de los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal informando los estados financieros a la persona titular de Dirección General.

XXIII. Rescindir administrativamente de los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado el Tecnológico e investigar las sanciones que prevé la legislación en la materia a las y los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.

XXIV. Realizar actividades de capacitación y profesionalización del personal del Organismo.

XXV. Elaborar e integrar el anteproyecto de ingresos y del presupuesto anual de egresos del Tecnológico, así como realizar la calendarización para el ejercicio del presupuesto autorizado.

XXVI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a las Divisiones de Carrera:

I. Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo, así como los eventos académicos y de actualización.

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. Coordinar sus acciones con las instancias competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División a su cargo.

IV. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División a su cargo.

V. Proponer y aplicar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, técnicas de enseñanza y métodos de evaluación que permitan mejorar la ejecución de las actividades académicas de la División a su cargo.

VI. Aplicar las acciones autorizadas por la Dirección Académica, para la implementación de tecnologías de punta en la división de carrera a su cargo.

VII. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo.

VIII. Participar en la definición y evaluación del perfil profesional docente de la División a su cargo.

IX. Participar en las reuniones de los cuerpos colegiados del Tecnológico cuando se traten asuntos relacionados con la División a su cargo.

X. Vigilar que los estudios realizados en otras instituciones de educación que soliciten equivalencia o revalidación, sean congruentes con los planes y programas académicos del Tecnológico.



- XI. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Administración el Programa Operativo Anual de Trabajo de la División a su cargo y someter a la aprobación de la o el Director Académico.
- XII. Integrar al proceso de enseñanza-aprendizaje de las carreras los avances científicos y tecnológicos, mediante el diseño o modificación de los planes y programas de estudio.
- XIII. Vigilar la conservación y el funcionamiento de los talleres, laboratorios y demás espacios asignados a la División a su cargo.
- XIV. Analizar y evaluar los métodos de enseñanza-aprendizaje aplicados en la impartición de las asignaturas de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas de estudio.
- XV. Proponer ante la Subdirección Académica la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos que contribuyan a la continua formación y actualización de las y los docentes y estudiantes de la División a su cargo.
- XVI. Estimular en las y los profesores de la División, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- XVII. Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del personal académico adscrito a la División a su cargo.
- XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 22.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá una o un titular designada o designado en los términos del artículo 38 bis, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, quien en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por las o los titulares de las áreas correspondientes, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y presupuesto autorizado, quien tendrá las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

ARTÍCULO 23.- 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 estudios del Tecnológico.

ARTÍCULO 24.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Una o un Presidente, quien será el Director General.
- II. Una Secretaria o un Secretario, quien será rotativo semestralmente entre las y los titulares de las subdirecciones y divisiones de carrera del Tecnológico.



III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designadas o designados por la Junta Directiva, a invitación de la o el Presidente, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral.

IV. Una o un representante del personal académico del Tecnológico.

Las y los especialistas y la o el representante del personal académico durarán en su cargo dos años pudiendo ser ratificadas y ratificados por otro periodo igual.

El Consejo Consultivo Académico tendrá las atribuciones otorgadas en el Reglamento Específico que para su efecto expida la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25.- Corresponde 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, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través de la persona titular 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 Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 26.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normativa aplicable.

ARTÍCULO 27.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por ésta.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

ARTÍCULO 28.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales y definitivas de conformidad con lo establecido por el Decreto.

ARTÍCULO 29.- Las y los titulares de las direcciones, subdirecciones, jefaturas de división y de departamento, serán suplidas o suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellas o aquellos designen. En las mayores de 15 días, por la o 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 Chimalhuacán, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 7 de enero de 2014.

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

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, según consta en Acta de la Centésima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Chimalhuacán, a los 23 días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

**M. EN C.E. JOSÉ ÁNGEL FERNÁNDEZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN
Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN: 23 de abril de 2019.
PUBLICACIÓN: [26 de agosto de 2019.](#)
VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo por el que se reforman las fracciones IV y V del artículo 2, la denominación de la Sección Segunda del Capítulo II; el único párrafo y las fracciones XI y XIV del artículo 10; II, III, IV y VI del artículo 11; el único párrafo y las fracciones XI, XIX, XXI del artículo 13; la fracción XVIII del artículo 14, el único párrafo y la fracción VI, VII, IX, X, XI, XII y XIX del artículo 15; el único párrafo y la fracción X del artículo 16, el único párrafo y la fracción XIII del artículo 17; las fracciones VIII, XV, XVIII y XXII del artículo 18; el único párrafo y la fracción XII del artículo 19; la fracción XIV del artículo 20 y la fracción I del artículo 25; se adicionan un segundo y tercer párrafo y las fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI al artículo 10; la fracción XXII al artículo 13, fracción XIII del artículo 19, y las fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI al artículo 20; y se derogan la fracción VIII del artículo 10, las fracciones III y X del artículo 14, y las fracciones IV, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 15 del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 16 de julio de 2024.](#) entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".