



LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO; 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 mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 11 de enero de 2001, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, 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 de la región, del estado y del país.

Que el 23 de octubre de 2003, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, 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. Este ordenamiento jurídico ha sido reformado y adicionado en dos ocasiones.

Que de conformidad con el modelo de crecimiento organizacional previsto para el Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, se determinó fortalecer su organización y funcionamiento, mediante la creación de una unidad desconcentrada de estudios superiores, que imparta educación relativa a los programas académicos del Tecnológico. Esta acción está orientada a ofrecer mayores alternativas de educación superior tecnológica, así como acercar los servicios educativos a los lugares donde se genere su demanda.

Que en el marco de dicho modelo de crecimiento, se ha estimado necesario precisar las atribuciones de la Divisiones y de la Subdirección de Planeación y Administración del Tecnológico, a efecto de fortalecer el cumplimiento de los programas académicos y de las actividades relacionadas con la administración de los recursos del Organismo.

Que derivado de las anteriores determinaciones administrativas, se ha estimado dable expedir un nuevo Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, que sea congruente con la estructura autorizada a este Organismo y que fortalezca el ámbito competencial de las unidades administrativas básicas que lo integran.



En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO

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 San Felipe del Progreso.

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 San Felipe del Progreso.

II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso.

III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso.

IV. Director, a la o al titular de la Dirección del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso.

V. Servidor Público, a toda persona adscrita al Organismo que desempeña un empleo, cargo o comisión al interior del mismo.

Artículo 3.- El Tecnológico es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere 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, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

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.

Sección Primera De la Junta Directiva



Artículo 7.- La Junta Directiva es el órgano de gobierno del Tecnológico, sus determinaciones serán obligatorias para el Director y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 8.- La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido en el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

Sección Segunda Del Director

Artículo 10.- Al frente de la Dirección habrá un Director, quien será nombrado y removido en términos de lo dispuesto por el Decreto.

Artículo 11.- Corresponde al Director las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los planes y programas de estudio del Tecnológico.
- II. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos académicos del Tecnológico.
- III. Evaluar las actividades realizadas por el Tecnológico y disponer las acciones que le correspondan para el cumplimiento de su objeto.
- IV. 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.
- V. Integrar el Consejo Consultivo Académico, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto.
- VI. Coordinar y, en su caso, validar las actividades culturales y deportivas del Tecnológico, así como las relativas a la vinculación de éste con otros sectores.
- VII. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- IX. Conducir las relaciones laborales del Tecnológico, de acuerdo con las disposiciones en la materia.
- X. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran.
- XI. Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece el Tecnológico; así como vigilar su ejecución y cumplimiento.
- XII. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XIII. 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.
- XIV. Fomentar que los planes y programas del Tecnológico sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
- XV. Presidir el Comité Interno de Obra Pública del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable.



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

Artículo 12.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección de Estudios Profesionales.
- II. Subdirección de Administración y Finanzas.
- III. Subdirección de Vinculación y Extensión.
- IV. Subdirección de Servicios Escolares.
- V. Divisiones de Carrera autorizadas.
- VI. Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
- VII. Derogada.
- VIII. Derogada.

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.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE DIVISIÓN Y UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 13.- Al frente de cada Subdirección, División y Unidad habrá una o un titular, quien se auxiliará de las y los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura orgánica y el presupuesto autorizado al Tecnológico.

Artículo 14.- Corresponde a las y los titulares de las Subdirecciones, Jefaturas de División y Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Validar y someter a la consideración de su superior inmediato la información correspondiente para la formulación de los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto del Tecnológico.
- III. 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.
- IV. Proponer a su superior inmediato la suscripción de acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento del objeto del Tecnológico, así como ejecutar las obligaciones que les correspondan.
- V. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior inmediato o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.



- VII. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VIII. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IX. Coordinar sus actividades con las y los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran.
- X. Someter a consideración de su superiora o superior inmediato acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Tecnológico.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a quien lo solicite.
- XIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XIV. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XV. Cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de base de datos personales.
- XVI. Promover que los planes y programas de la Unidad Administrativa a su cargo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE DIVISIÓN Y UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Estudios Profesionales coordinar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo académico, los planes y programas de estudio y de investigación a cargo del Tecnológico.

Quedan adscritas a la Subdirección de Estudios Profesionales:

- División de Ingeniería Civil.
- División de Ingeniería Informática.
- División de Ingeniería Química.
- División de Contaduría Pública.
- División de Ingeniería en Energías Renovables.
- División de Ingeniería en Industrias Alimentarias.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Estudios Profesionales:



- I. Someter a la consideración del Director la normatividad escolar del Tecnológico, así como difundirla y vigilar su cumplimiento.
- II. Proponer al Director acciones para mejorar la infraestructura y el equipo destinado a la ejecución de los planes y programas de estudio y de investigación del Tecnológico
- III. Elaborar y presentar a la Dirección el Programa Operativo Anual de Trabajo
- IV. Supervisar la aplicación de las políticas y los procedimientos para el registro, la acreditación escolar, revalidación, equivalencia y certificación de estudios, de acuerdo con la normativa aplicable.
- V. Proponer al Director el perfil del personal académico y de investigación que requiera ser contratado en la Divisiones.
- VI. Planear, organizar, coordinar y dirigir con apoyo de las unidades administrativas correspondientes, el desarrollo de los planes y programas de estudios y de investigación de las carreras que ofrece el Tecnológico, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- VII. Planear, organizar y establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficacia terminal.
- VIII. Contribuir a lograr que las personas que egresen del Organismo cuenten con las habilidades y cualidades necesarias para mejorar la inserción al mercado laboral de manera competitiva.
- IX. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Tecnológico.
- X. Promover entre las instancias a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 16 Bis.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Escolares:

- I. Coordinar y reportar el registro de titulación y de las carreras que imparte el Tecnológico, ante las instancias educativas correspondientes.
- II. Proponer al Director las normas y políticas en materia de control escolar.
- III. Coordinar los procesos de preinscripción, inscripción y reinscripción de las y los alumnos del Tecnológico con base en la normativa correspondiente.
- IV. Coordinar y controlar el proceso de asignación de becas al alumnado, así como al profesorado del Tecnológico.
- V. Supervisar y coordinar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso y permanencia del alumnado del Tecnológico.
- VI. Coordinar el proceso de selección del alumnado de nuevo ingreso, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.
- VII. Emitir los diplomas, las constancias de estudio, los certificados y la demás documentación escolar que avale la instrucción académica del alumnado, así como difundir los lineamientos, las políticas y los procedimientos para su otorgamiento.
- VIII. Controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones del Tecnológico, relativas a control escolar.
- IX. Coordinar el seguimiento de las y los egresados del Tecnológico, respecto a su desarrollo profesional y laboral.



X. Coordinar que se brinde a la comunidad estudiantil el servicio de psicología y tramitar las gestiones necesarias para su incorporación al régimen facultativo del seguro social.

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

I. Coordinar la elaboración del programa de desarrollo del Tecnológico, así como de las estrategias y mecanismos para su ejecución.

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

III. Establecer lineamientos y mecanismos para el seguimiento de los programas de trabajo del Tecnológico.

IV. Promover la congruencia de los planes y programas del Tecnológico con las estrategias, objetivos y prioridades del desarrollo estatal.

V. Proponer y vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la planeación y programación de las actividades del Tecnológico.

VI. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico funcionales del Tecnológico y someterlas a la consideración del Director.

VII. Coordinar las evaluaciones programático-presupuestales del Tecnológico, de conformidad con las normas aplicables.

VIII. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Tecnológico, en términos de la normatividad en la materia.

IX. Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en los programas del Tecnológico.

X. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos del Tecnológico, y someterlo a la consideración del Director, así como realizar la calendarización de los recursos presupuestales autorizados.

XI. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión y verificar su aplicación.

XII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al Director sobre el comportamiento del mismo.

XIII. Formular, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

XIV. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable.

XV. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable.

XVI. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director.



- XVII. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado el Tecnológico, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- XVIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del Tecnológico, en términos de las disposiciones legales.
- XIX. Promover la capacitación y profesionalización del personal administrativo del Tecnológico.
- XX. Vigilar el cumplimiento de las relaciones laborales entre el Tecnológico y su personal, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XXI. Realizar las funciones relativas al registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico.
- XXII. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes del Tecnológico, así como para el control de inventarios.
- XXIII. Coordinar las acciones de protección civil del Tecnológico, con base en las normas y políticas aplicables.
- XXIV. Integrar y promover la permanente actualización de los manuales administrativos del Tecnológico y someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación y Extensión:

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

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
DE LAS DIVISIONES Y UNIDAD JURÍDICA



(Derogado)

Artículo 19.- Corresponde a las Divisiones de Carrera autorizadas, en su respectivo ámbito de competencia:

- I. Ejecutar los planes y programas académicos y de investigación de la División a su cargo, así como promover y coordinar la realización de eventos académicos.
- II. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos de la División a su cargo y vigilar su cumplimiento.
- III. Diseñar y proponer a la o al titular de la Subdirección de Estudios Profesionales los planes y programas de estudio y de investigación de la División a su cargo, así como ejecutar los mismos.
- IV. Supervisar la aplicación de los lineamientos académicos en materia de estancias profesionales.
- V. Proponer y aplicar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, técnicas de enseñanza y métodos de evaluación de las actividades académicas de la División a su cargo.
- VI. Impulsar la aplicación de métodos y tecnologías que contribuyan a eficientar el proceso de enseñanza aprendizaje de la División a su cargo.
- VII. Apoyar a las instancias competentes en la evaluación curricular de la División a su cargo.
- VIII. Participar con las instancias competentes en la definición del perfil profesional del personal académico de la División a su cargo.
- IX. Someter a consideración de la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales, modificaciones al contenido temático de los programas de estudio y de investigación de la División a su cargo.
- X. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a consideración de la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- XI. Diseñar, proponer y organizar cursos de formación, actualización y superación académica del personal docente de la División a su cargo.
- XII. Participar en las reuniones de los cuerpos colegiados cuando se traten asuntos relacionados con la División a su cargo.
- XIII. Fomentar la titulación de las y los alumnos egresados de la División a su cargo.
- XIV. 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.
- XV. Mantener los talleres y laboratorios de su competencia, en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades y prácticas relativas a la División a su cargo.
- XVI. Vigilar el desempeño del personal docente adscrito a la División a su cargo, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar plazas vacantes.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales y el Director.

Artículo 20.- Corresponde a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:

- I. Representar al Tecnológico en los asuntos jurídicos en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Director 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;
- 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. Instrumentar las acciones necesarias para dar 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.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 21.- 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 22.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Una o un Presidente, quien será el Director.
- II. Una o un Secretario quien será la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- 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 designada o designado por la Junta Directiva.

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

Las y los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.



El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 23.- 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, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, a través del Director.
- 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. Formular proyectos de desarrollo académico que permitan responder a las necesidades de formación del sector productivo.
- V. Diseñar y proponer nuevos modelos educativos orientados al desarrollo de la docencia y la difusión de la cultura.
- VI. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta Directiva.
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 24.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas con carácter de urgente por la o el Presidente de éste.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

Artículo 25.- El Director será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe. En las mayores de 15 días, por quien designe la Junta Directiva.

Artículo 26.- Las y los titulares de las Subdirecciones, Jefaturas de División, de Departamento y Unidad Jurídica y de Igualdad de Género serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellas o ellos designen. En las mayores de 15 días, por la o el servidor público que designe el Director.

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 San Felipe del Progreso, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de octubre de 2003.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, según consta en acta de su Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de San Felipe del Progreso, México, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil ocho.



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

**LIC. HÉCTOR JIMÉNEZ BACA
DIRECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

| | |
|---------------------|--|
| APROBACIÓN: | 21 de noviembre de 2008 |
| PUBLICACIÓN: | 23 de enero de 2009 |
| 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 los artículos 11 fracción VII, 12, 13, 15 segundo párrafo, 18, 20 y la denominación de los capítulos III, IV y V; se adicionan la fracción XV del artículo 14 recorriéndose la fracción subsecuente, del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso. [Publicado en la Gaceta del Gobierno el 11 de febrero de 2014](#); entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Acuerdo por el que se reforman los artículos 2 fracción IV, 10, 11 fracciones XI y XIV, 12 primer párrafo y fracción VIII, la denominación del Capítulo III, 13, 14 fracciones IX, X y XVI, la denominación del Capítulo IV, 17 fracciones II, III y V, 18 fracciones III, V, VII y VIII, 19 fracciones III, IX, X, XIII y XVII, 20 fracción X, 22 fracciones I, II, III y IV, párrafos segundo y tercero, 24, la denominación del Capítulo VI, 25 y 26; se adicionan la fracción V del artículo 2, las fracciones XV y XVI del artículo 11, la fracción XVII del artículo 14, la fracción XI del artículo 20; y se deroga el título del Capítulo V, recorriéndose la numeración de los subsecuentes capítulos del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 28 de mayo de 2019](#); entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Acuerdo por el que se reforman los artículos 12 en sus fracciones I, II, IV, V y VI, 15 en sus párrafos primero y segundo, 16 en su único párrafo y en sus fracciones II, III, IV y VI, 17 en su único párrafo, 19 en su único párrafo y en sus fracciones III, IX, X y XVII, el título del Capítulo V y el artículo 22 en su fracción II; se adicionan las fracciones VII, VIII, IX, X y XI al artículo 16, y el artículo 16 Bis; y se derogan las Oficina del Gobernador Oficina del Gobernador fracciones VII y VIII del artículo 12 del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 16 de junio de 2020](#); entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".