



LA JUNTA DIRECTIVA 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 TIANGUISTENCO; 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 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 29 de agosto de 1997, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, formar profesionales, docentes e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo con los requerimientos del entorno, del Estado y del país.

Que el 27 de mayo de 2003, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de este organismo descentralizado.

Que el 15 de octubre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el diverso por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, con la finalidad de cambiar el nivel jerárquico del titular del organismo auxiliar de Director a Director General, considerando el incremento de las responsabilidades que genera la dinámica educativa, así como incluir en la estructura organizacional la figura de Direcciones de área que permitan agrupar en niveles directivos las funciones sustantivas y adjetivas del Tecnológico para mejorar las acciones de planeación, coordinación y control.

Que el 21 de marzo de 2014, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, que abrogó el diverso publicado el 27 de mayo de 2003 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y que plasma una estructura de organización que fortalece orgánica y funcionalmente la ejecución de los programas académicos, de planeación y vinculación, así como la ampliación de la oferta educativa del Tecnológico.

Que el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en sus párrafos 7 y 8, establece que la educación que imparta el Estado será de calidad, gratuita, laica y tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentar en él, a la vez, el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional en la independencia y en la justicia, garantizando la libertad de creencias, el criterio que orientará a esa educación se basará en los



resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, será una educación para la diversidad sin discriminación, también será democrática, nacional, humanista y contribuirá a la mejor convivencia humana. Así mismo la educación en el Estado de México se ajustará estrictamente a las disposiciones del artículo 3 de esta Constitución y demás disposiciones en la materia.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 Bis, establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias 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 el Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de marzo de 2016, contempla en su artículo 7 fracción II 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 el Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco 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 las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, hacen necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco cuente con un nuevo Reglamento Interior, que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, y precise las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO

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 Tianguistenco.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Decreto: el Decreto del Ejecutivo por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco;
- II. Tecnológico u Organismo: el Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco;
- III. Junta: la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco;
- IV. Director General: la o el titular de la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco; y



V. Servidores públicos: las o los servidores públicos que laboran para el Tecnológico.

Artículo 3.- El Tecnológico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

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

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas a su cargo, de acuerdo con su ámbito de competencia.

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 es el órgano 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 se integrará de acuerdo con lo establecido en el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- Al frente de la Dirección General del Tecnológico habrá una o 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 los planes, programas y proyectos del Tecnológico;
- II. Proponer a la Junta, el otorgamiento de reconocimientos a quienes laboran en el Tecnológico, que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos;
- III. Someter a la consideración de la Junta, los asuntos que requieran de su atención;
- IV. Promover y vigilar que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se



realicen de manera coordinada;

- 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. 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;
- VII. Evaluar las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del Tecnológico;
- VIII. Integrar el Consejo Consultivo Académico y el Patronato del Tecnológico;
- IX. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;
- X. Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Tecnológico, así como su ejecución y cumplimiento;
- XI. Conceder, en el ámbito de su competencia, licencias, permisos y autorizaciones al personal del Tecnológico;
- XII. 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; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta.

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

- I. Dirección Académica;
- II. Dirección de Planeación y Vinculación;
- III. Subdirección de Estudios Profesionales;
- IV. Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico;
- V. Subdirección de Planeación;
- VI. Subdirección de Vinculación;
- VII. Subdirección de Administración y Finanzas;
- VIII. Jefaturas de División Autorizadas; y
- IX. Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

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; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos 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 DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección, Subdirección, Jefatura de División y Unidad Jurídica y de Igualdad de Género 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 autorizados.

Artículo 13.- Corresponden a las y los titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de División y de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superiora o superior inmediato;
- III. Acordar, con la o el superior inmediato, los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su atención;
- IV. Proponer a su superiora o superior inmediato, los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo;
- 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 con las y los titulares de las demás unidades administrativas para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer a la o el superior inmediato, modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad del Tecnológico, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- IX. Cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- X. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten;
- XI. Proponer a la o el superior inmediato, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de las y los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XII. 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 del Tecnológico;

- XIII. 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; y
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO IV

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

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Académica:

- I. Planear, organizar, controlar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de investigación, de prestación de servicios educativos, para lograr un eficiente desempeño institucional, asegurando la consolidación del modelo educativo del Tecnológico;
- II. Revisar y evaluar, a propuesta de las divisiones autorizadas, las actualizaciones a los planes y programas de estudio y de investigación científica, tecnológica y educativa del Tecnológico con base en la normatividad vigente;
- III. Integrar y, en su caso, presidir los órganos o grupos académicos del Tecnológico;
- IV. Desarrollar acciones que conlleven la utilización de tecnologías aplicadas en las divisiones autorizadas;
- V. Proponer al Director General, la normatividad escolar del Tecnológico, así como difundirla y vigilar su cumplimiento;
- VI. Participar en el diseño y ejecución de los programas de educación continua del Tecnológico, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales del Organismo;
- VII. Coordinar el proceso de selección de las y los alumnos de nuevo ingreso y la aplicación de exámenes de admisión, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;
- VIII. Presentar al Director General, proyectos de ampliación y mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos, en función del crecimiento de la demanda estudiantil;
- IX. Supervisar la correcta aplicación de políticas y procedimientos para la inscripción, reinscripción, registro, acreditación escolar, revalidación de estudios, otorgamiento de becas y equivalencias, así como la certificación de estudios de acuerdo con la normatividad vigente;
- X. Proponer al Director General las políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de diplomas, constancias de estudio, certificados, títulos y demás documentación escolar de las y los alumnos del Tecnológico;
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 15.- Corresponde a la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales:



- I. Ejecutar las actividades académicas del Tecnológico;
- II. Proponer a la o el superior inmediato, la normatividad escolar del Tecnológico, además, de difundir y vigilar su cumplimiento;
- III. Proponer a la o el superior inmediato, modificaciones a los programas de estudios del Tecnológico;
- IV. Crear los programas de educación continua del Tecnológico;
- V. Aplicar los exámenes de admisión al alumnado de nuevo ingreso e informar de los resultados al Director General;
- VI. Emitir los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos en el Tecnológico;
- VII. Someter a la o el superior inmediato la revalidación de los estudios realizados en otras instituciones educativas;
- VIII. Elaborar y someter a consideración de la o el superior inmediato, proyectos de mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos del Tecnológico, en función del crecimiento de la demanda estudiantil; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Director Académico y el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la o el titular de la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico:

- I. Proponer y ejecutar programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal docente del Tecnológico;
- II. Impulsar el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño o aportaciones sobresalientes;
- III. Proponer a la o el superior inmediato, programas, estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de la calidad de los servicios educativos del Tecnológico;
- IV. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de desarrollo académico del Tecnológico y mantener a la o el superior inmediato informado sobre los resultados obtenidos;
- V. Diseñar los programas para el fortalecimiento de la investigación en las divisiones autorizadas, promoviendo el desarrollo de investigación orientada a la detección de necesidades de los sectores productivos de la región;
- VI. Programar, organizar y controlar el proceso de asignación de becas al alumnado del Tecnológico;
- VII. Promover y vigilar la participación en programas de fondos federales y estatales;
- VIII. Impulsar y promover la incubación de empresas de base tecnológica en las Divisiones autorizadas; y



- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Director Académico y el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Vinculación:

- 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, con los sectores público, privado y social, a efecto de mejorar la calidad de las actividades académicas y lograr el objeto del Tecnológico;
- II. Difundir los programas de educación continua que permitan la actualización y especialización de las y los egresados del Tecnológico;
- 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 del cuerpo discente, cuerpo docente y personal de investigación;
- IV. Establecer contacto con instituciones educativas nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones, material bibliográfico y hemerográfico;
- V. Impulsar y difundir las carreras, actividades académicas y de investigación del Tecnológico;
- VI. Promover mecanismos que permitan obtener recursos adicionales para la ejecución de los programas institucionales del Tecnológico;
- VII. Proponer al Director General, los lineamientos académicos en materia de servicio social y prácticas profesionales, así como vigilar su aplicación;
- VIII. Supervisar que el servicio social y las prácticas profesionales proporcionados por el alumnado del Tecnológico, cumpla con la normatividad en la materia;
- IX. Coordinar las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar la comunidad estudiantil del Tecnológico, tendientes a lograr que la o el educando cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental;
- X. Dirigir y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción, en las actividades culturales y deportivas, de educación continua, 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; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 18.- Corresponde a la o el titular Subdirección de Planeación:

- I. Elaborar e integrar el Programa Anual de Actividades del Tecnológico;
- II. Formular, conjuntamente con las demás unidades administrativas, los programas de trabajo del Tecnológico;
- III. Proponer criterios y lineamientos para la planeación, programación, control y evaluación de



las atribuciones del Tecnológico, y someterlos a consideración de su superiora o superior inmediato;

- IV. Evaluar las actividades del Tecnológico, presentando los informes correspondientes a la o el superior inmediato;
- V. Integrar y mantener actualizado el registro de titulación y de las carreras que imparte el Tecnológico ante las instancias educativas correspondientes;
- VI. Coordinar y controlar el registro de las y los alumnos en las asignaturas que cursan y de las calificaciones que obtengan, mediante los medios estadísticos correspondientes;
- VII. Emitir, controlar y verificar la documentación oficial que avale la instrucción académica del alumnado en el Tecnológico;
- VIII. Formular y proponer, a la o el superior inmediato, las normas y políticas en materia de control escolar;
- IX. Operar el Centro de Cómputo del Tecnológico;
- X. Autorizar y otorgar los servicios de informática que se requieran para el desarrollo de las actividades del Tecnológico;
- XI. Integrar, operar y mantener actualizado el Sistema de Información del Tecnológico; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Director de Planeación y Vinculación y el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a la o el titular de la Subdirección de Vinculación:

- I. Elaborar y proponer a la o el superior inmediato mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y el sector productivo, que favorezcan el cumplimiento de los programas académicos;
- II. Someter a la o el superior inmediato, la celebración de acuerdos y convenios para el cumplimiento de los objetivos del Tecnológico;
- III. Integrar y aplicar el Programa de Vinculación y Extensión Académica, de conformidad con las atribuciones, estrategias y prioridades del Tecnológico;
- IV. Coordinar y evaluar los programas de servicio social y residencias profesionales, procurando las mejores condiciones para la comunidad estudiantil y las y los egresados del Tecnológico;
- V. 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;
- VI. Conformar un registro que permita dar seguimiento a las generaciones egresadas del Tecnológico, concerniente a su desarrollo profesional y laboral;
- VII. Programar, dirigir y difundir las actividades, culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico;



- VIII. Coordinar el Centro de Innovación e Incubación Empresarial del Tecnológico (CIIE-TEST); y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Director de Planeación y Vinculación y el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la o el titular de la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro y administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Tecnológico;
- II. Coordinar la formulación e integración del Anteproyecto de Ingresos y del Presupuesto Anual de Egresos del Tecnológico, así como realizar la calendarización para el ejercicio del presupuesto autorizado;
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- IV. Elaborar y presentar al Director General los estados financieros del Tecnológico;
- V. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del Presupuesto de Gasto Corriente y de Inversión, así como verificar su aplicación;
- VI. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto del Tecnológico y dictaminar la procedencia de traspasos presupuestarios que soliciten las unidades administrativas;
- VII. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal del Tecnológico;
- VIII. Ejercer y controlar los ingresos que obtenga el Tecnológico por los servicios que presta, las donaciones que se reciban, así como los recursos financieros provenientes de los fideicomisos que se constituyan a favor del Organismo;
- IX. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo;
- X. Realizar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas al personal del Tecnológico;
- XII. Proponer y operar mecanismos para la administración del personal docente y administrativo del Organismo;
- XIII. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, y de Obra Pública y servicios relacionados con la misma del Tecnológico, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIV. Presidir los comités de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, y de Obra Pública del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable;



- XV. Coordinar y ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVI. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Director General, así como rescindir administrativamente los contratos y convenios derivados de los procedimientos que haya celebrado el Tecnológico, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a las y los proveedores que incurran en incumplimiento de dichos instrumentos jurídicos;
- XVII. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como su control, mantenimiento y conservación;
- XVIII. Proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Tecnológico;
- XIX. Integrar y mantener actualizados, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas en su ámbito de competencia, los manuales administrativos del Tecnológico y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas; y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 21.- Corresponde a las y los titulares de las Jefaturas de División, en el ámbito de su competencia:

- I. Coordinar, ejecutar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo;
- II. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos de la carrera a su cargo, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Ejecutar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División a su cargo;
- IV. Vigilar la aplicación de los lineamientos académicos en materia de prácticas curriculares;
- V. Proponer y aplicar técnicas de enseñanza y métodos de evaluación que permitan mejorar la ejecución de las actividades académicas de la División a su cargo;
- VI. Impulsar el estudio y la aplicación de tecnología innovadora en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje de la División asignada;
- VII. Participar en la definición y evaluación del perfil profesional del personal académico de la División a su cargo;
- VIII. 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;
- IX. Proponer, a la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales, cursos de formación y superación académica del personal docente de la División a su cargo;
- X. Conocer y opinar sobre las licencias, permisos, comisiones, incapacidades y periodo sabático



del personal de la División a su cargo;

- XI. Participar en los cuerpos colegiados del Tecnológico cuando se traten asuntos relacionados con las atribuciones de la División a su cargo;
- XII. Fomentar la titulación del alumnado y de las y los egresados de la carrera a su cargo;
- XIII. Corroborar que los estudios realizados en otras instituciones de educación que soliciten equivalencia o revalidación, sean congruentes con los planes y programas académicos del Tecnológico;
- XIV. Revisar que los talleres y laboratorios de la División a su cargo se encuentren en condiciones propicias para el desarrollo de las actividades respectivas; y
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superiora o superior jerárquico.

Artículo 22.- Corresponde a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:

- I. Representar al Tecnológico en los asuntos jurisdiccionales, previo poder que al efecto le otorgue el Director General, ante cualquier autoridad judicial, laboral o administrativa, federal, estatal o municipal, así como llevar a cabo el seguimiento de los procedimientos y procesos donde el Organismo sea parte, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo;
- II. Compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico;
- III. Asistir jurídicamente al personal del Tecnológico en las diligencias de carácter judicial, cuando se traten asuntos inherentes al Organismo;
- IV. Asesorar al personal del Tecnológico respecto a los ordenamientos jurídicos que se vinculen con el desarrollo de sus funciones;
- V. Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de ordenamientos jurídicos que pretenda suscribir o expedir el Tecnológico;
- VI. 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; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 23.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico apoyar a la Junta 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 24.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Una o un Presidente, quien será el Director General;
- II. Una o un Secretario, que será la o el Director Académico;
- III. La o el Director de Planeación y Vinculación;
- IV. Las y los titulares de la Subdirecciones;
- V. Las y los titulares de las Jefaturas de División;
- VI. Las y los Jefes de Departamento;
- VII. Una o un representante del personal académico del Tecnológico designado por la o el Presidente; y
- VIII. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional, a invitación de la o el Presidente, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral.

La o el representante del personal académico durará en su cargo dos años, pudiendo renovarse tal designación por otro periodo igual.

El cargo de integrante del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 25.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar los proyectos académicos presentados a la Junta y los que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, a través del Director General;
- II. Vigilar el cumplimiento de 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; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta.

Artículo 26.- Quienes integren el Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

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

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

Artículo 28.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por



quien aquél designe. En las ausencias mayores de 15 días, por quien designe la Junta Directiva.

Artículo 29.- Las y los titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de División y de la 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 éstas o éstos designen. En las mayores de 15 días, por la o el Servidor Público que designe el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

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 Tianguistenco, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de marzo de 2014.

CUARTO.- Las autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiera a personas y a órganos de la institución.

Aprobado por la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, en la Cuadragésima Novena Sesión Extraordinaria, celebrada en el Municipio de Tianguistenco, México, a los quince días del mes de junio de dos mil diecisiete.

LIC. LAURA ISABEL HERNÁNDEZ PICHARDO
DIRECTORA GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE TIANGUISTENCO
(RÚBRICA).

APROBACION: 15 de junio de 2017

PUBLICACION: [30 de junio de 2017](#)

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

REFORMAS

Acuerdo por el que se reforman los artículos 10 en sus fracciones XI y XII; 11 en su primer párrafo y en su fracción IX; la denominación del Capítulo III, los artículos 12 en su único párrafo; 13 en su único párrafo y en sus fracciones XII y XIII; la denominación del Capítulo IV; los artículos 22 en su único párrafo y en sus fracciones V y VI; y 29 en su único párrafo; y se adicionan las fracciones XIII al artículo 10; XIV al artículo 13; y VII al artículo 22 del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 28 de octubre de 2019](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".