



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 5 de abril de 2018

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

Sumario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIFERENTES DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS Y LAS SERVIDORES (AS) PÚBLICOS (AS) DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ, PARA PROPORCIONAR SU INTEGRIDAD A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 1034, 407-A1, 1045, 1027, 1044, 406-A1, 1033, 1036, 541-A1, 539-A1, 1234, 1202, 1221, 1242, 218-B1, 219-B1, 217-B1, 1209, 1236, 1240, 216-B1, 1237, 499-A1, 1235, 1187, 482-A1, 479-A1, 1150, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1356, 1370 y 1192.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1359, 1248, 1247, 1206, 1215, 1216, 492-A1, 1212, 487-A1, 490-A1, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 493-A1, 1227, 1228, 1229, 1211, 506-A1, 537-A1, 538-A1, 543-A1, 544-A1, 545-A1, 546-A1, 237-B1, 238-B1, 1133 y 239-B1.

Tomo CCV
Número

58

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SEIEM

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN VI DE LA LEY QUE LO CREA; Y

CONSIDERANDO

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 el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, entre otras disposiciones, que el Estado garantizará la impartición de la educación a todo individuo, contribuyendo a la mejor convivencia humana, respetando la diversidad cultural, la dignidad de la persona y será de calidad con base en el mejoramiento constante y el máximo logro académico de los educandos; con la finalidad de garantizar la prestación de servicios educativos de calidad se crea el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, La Coordinación de dicho Sistema estará a cargo del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, al cual corresponderá evaluar la calidad, el desempeño y resultados del Sistema Educativo Nacional en la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y Media Superior.

Asimismo, el artículo Constitucional antes señalado, dispone que la ley reglamentaria fijará los criterios, términos y condiciones de la evaluación obligatoria para el ingreso, promoción, reconocimiento y la permanencia en el servicio profesional con pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación y que serán nulos todos los ingresos y promociones que no sean otorgados conforme a la Ley.

Que la Ley General del Servicio Profesional Docente otorga a las autoridades educativas locales y a los organismos descentralizados que prestan servicios educativos de tipo básico, un conjunto de atribuciones y deberes en materia de servicio profesional docente.

Que la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, establece que las autoridades educativas en el ámbito de su competencia, deberán proveer a dicho Instituto de la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Que el artículo 37 de la Ley de Educación del Estado de México, en el ámbito de la educación básica y respecto al servicio profesional docente, dispone un conjunto de atribuciones de las autoridades educativas entre las que se encuentra a los Servicios Educativos Integrados al Estado de México; asimismo, ese Ordenamiento Legal en su artículo 80 determina que la evaluación del Sistema Educativo Estatal, como parte integrante del Sistema Educativo Nacional, tendrá entre otros fines, el de contribuir a mejorar la calidad de la educación.

Que para normar los actos y procedimientos que corresponden a las autoridades educativas del Estado de México, el 28 de octubre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Secretaría de Educación en materia de Servicio Profesional Docente.

Que derivado de las reformas implementadas en el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como de la expedición de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, se hace necesario realizar las reformas legales y administrativas que permitan a Servicios Educativos Integrados al Estado de México, a través de su Órgano Interno de Control, cumplir debidamente con las obligaciones establecidas en estos ordenamientos jurídicos.

Que de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario actualizar el Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, que sea congruente con la Ley y precise las atribuciones de sus unidades administrativas básicas, a efecto de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales.

En mérito de lo expuesto se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIFERENTES DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO.

ÚNICO.- Se reforman los artículos 14 en su fracción VI Bis; 15 en sus fracciones XIV, XIV Bis y XV; 18 en su fracción II; 20 en sus fracciones I a IV; 26 en su fracción VII Bis; 27 en su fracción VII Bis; 29 en su fracción V Bis; 32 en su fracción III Bis; 34 en su fracción I; 34 Bis en sus fracciones I a VI; y la denominación del capítulo VI; se adicionan la fracción II Bis al artículo 18; la fracción I Bis al artículo 20; la fracción II Bis al artículo 23; la fracción VII Bis al artículo 24; el artículo 35 Bis

y el capítulo VII, recorriéndose la numeración subsecuente; y se derogan la fracción VI Ter del artículo 14; la fracción III Ter del artículo 32; las fracciones VII a XIX del artículo 34 Bis y el artículo 35 del Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, para quedar como sigue:

Artículo 14.-...

I. a VI...

VI Bis. Dirigir y vigilar, en el ámbito de su competencia, los asuntos en materia del Servicio Profesional Docente, conforme a la normatividad vigente;

VI Ter. Derogada.

...

Artículo 15.-...

I. a XIII...

XIV. Unidad de Asuntos Jurídicos;

XIV Bis. Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente; y

XV. Órgano Interno de Control.

Artículo 18.-...

I....

II. Proponer y supervisar las disposiciones técnicas y administrativas para la eficiente organización, operación, supervisión y evaluación del servicio educativo que le corresponde y vigilar su cumplimiento;

II Bis. Coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, las estrategias derivadas del Servicio Profesional Docente, conforme a la normatividad vigente;

...

Artículo 20.-...

I. Proponer al Director General políticas y lineamientos para la planeación educativa, evaluación institucional, estadística, control escolar, desarrollo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de SEIEM; en el ámbito de su competencia; así como lo relativo a servicios generales, informática, telecomunicaciones e instalaciones educativas, de acuerdo con la normatividad de la materia.

I Bis. Coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, las acciones y estrategias derivadas del Servicio Profesional Docente, conforme a la normatividad vigente;

II. Someter a consideración del Director General los programas y proyectos para la planeación educativa, evaluación institucional, estadística, control escolar, desarrollo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros, servicios generales, informática, telecomunicaciones e instalaciones educativas de SEIEM, en el ámbito de su competencia;

III. Difundir y vigilar la aplicación de las normas, políticas y lineamientos a los que deben sujetarse las unidades administrativas de SEIEM en materia de planeación educativa, evaluación institucional, estadística, control escolar, desarrollo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros, servicios generales, informática, telecomunicaciones e instalaciones educativas, así como los asuntos que deriven del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia;

IV. Evaluar los programas y proyectos referentes a la planeación educativa, evaluación institucional, estadística, control escolar, desarrollo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de SEIEM; en el ámbito de su competencia, así como lo relativo a servicios generales, informática, telecomunicaciones e instalaciones educativas, de acuerdo con la normatividad de la materia;

...

**CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS
DIRECCIONES Y DE LAS UNIDADES**

Artículo 23.-...

I. a II....

II Bis. Atender, verificar y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones y estrategias derivadas del Servicio Profesional Docente, conforme a la aplicación de las normas, políticas y lineamientos vigentes;

...

Artículo 24.-...

I. a VII....

VII Bis. Atender y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones y estrategias y acciones derivadas del Servicio Profesional Docente, conforme a la normatividad vigente;

...

Artículo 26.-...

I. a VII....

VII Bis. Atender y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones y estrategias derivadas del Servicio Profesional Docente, conforme a la normatividad vigente;

...

Artículo 27.-...

I. a VII....

VII Bis. Atender y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones y estrategias derivadas del Servicio Profesional Docente, conforme a la normatividad vigente;

...

Artículo 29.-...

I. a V....

V Bis. Coordinar y atender en el ámbito de su competencia, las acciones y estrategias derivadas del Servicio Profesional Docente, conforme a la normatividad vigente;

...

Artículo 32.-...

I. a III....

III Bis. Verificar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones y estrategias derivadas del Servicio Profesional Docente, conforme a la aplicación de las normas, políticas y lineamientos vigentes;

III Ter. Derogada.

...

Artículo 34.-...

I. Representar jurídicamente a SEIEM de conformidad con las atribuciones que le confiere el Director General, en los asuntos de orden jurisdiccional, del fuero común o federal, en los ramos Civil, Mercantil, Penal, Fiscal, Administrativo, Agrario, Laboral, o de Amparo en que sean parte, así como en la sustanciación de los expedientes formados con motivo de quejas en materia de Derechos Humanos, en la atención de los asuntos derivados del Servicio Profesional Docente y, en general, en todo asunto en que tenga interés jurídico;

...

Artículo 34 Bis.-...

I.- Coordinar y supervisar para su atención, vinculación y gestión, al interior del Organismo, las acciones solicitadas por las instancias federales y estatales, relativas a la operación y seguimiento de los procesos de ingreso, promoción, permanencia, y reconocimiento, conforme a la normatividad vigente del Servicio Profesional Docente;

II.- Representar al Director General de SEIEM en los asuntos en materia del Servicio Profesional Docente, al interior del Organismo y ante las instancias federales y estatales competentes, conforme a la normatividad vigente;

III.- Proponer al Director General de SEIEM políticas y lineamientos para la administración y gestión de los asuntos en materia del Servicio Profesional Docente, derivados de la coordinación de los procesos con las unidades administrativas competentes al interior del Organismo;

IV.- Establecer al interior del Organismo, los mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas, según su competencia para la ejecución de los procesos del Servicio Profesional Docente, conforme a la normatividad vigente;

V.- Establecer, coordinar y supervisar las estrategias que las unidades administrativas del Organismo, competentes en materia del Servicio Profesional Docente, implementen para asegurar la operación y cumplimiento de éste, conforme a la normatividad vigente; y

VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

VII.- Derogada;

VIII.- Derogada;

IX.- Derogada;

X.- Derogada;

XI.- Derogada;

XII.- Derogada;

XIII.- Derogada;

XIV.- Derogada;

XV.- Derogada;

XVI.- Derogada;

XVII.- Derogada;

XVIII.- Derogada;

XIX.- Derogada.

**CAPÍTULO VII
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Artículo 35.- Derogado

Artículo 35 Bis.- El Organismo contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual habrá un titular quien será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por los servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, así como de las unidades administrativas que correspondan de conformidad con la estructura orgánica aprobada y presupuesto autorizado.

Corresponden al Órgano Interno de Control las atribuciones establecidas para los órganos internos de control en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

**CAPÍTULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES
TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO.- El presente Acuerdo Modificatorio actualiza al Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, publicado el 10 de junio de 2003, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por el Consejo Directivo de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, en su CXLVI sesión ordinaria, celebrada en su sede, en Santa Cruz Azcapotzaltongo, municipio de Toluca, Estado de México, el día 8 de diciembre de dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

**GERARDO MONROY SERRANO
DIRECTOR GENERAL
(RÚBRICA).**



Nicolás Romero, México, a 22 de febrero de 2017.

SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UTFV

Presento a ustedes el Código de Conducta, como un instrumento que permitirá a los Servidores Públicos de esta casa de Estudios, regirse por los valores contenidos en el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses" que se presentan en este documento, para poder así delimitar la acción que debe observarse entre nosotros y, asimismo, fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

ING. LUIS DANIEL VARGAS GUTIÉRREZ
DIRECTOR DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO
ACADÉMICO
(RÚBRICA).

ING. LUIS ALBERTO PERALES RIVERA
SUBDIRECTOR DEL SISTEMA
DE GESTIÓN DE CALIDAD
(RÚBRICA).

LIC. ARELI CHÁVEZ CRUZ
COORDINADORA
(RÚBRICA).



LA JUNTA DIRECTIVA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

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 el Decreto del Ejecutivo, 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 del Oriente del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales, docentes e investigadores con aptitudes 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, el estado y el país.

Que el 18 de junio de 2012 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el diverso por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, con la finalidad de cambiar el nivel jerárquico del titular del organismo auxiliar de Director a Director General, considerando el incremento de las responsabilidades que genera la dinámica educativa.

Que de acuerdo con el artículo 5 párrafos tercero, vigésimo y vigésimo segundo 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; siendo el derecho a la información garantizado por el Estado, debiendo los poderes públicos y los 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. 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 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, que las autoridades estatales y municipales impulsen 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 el Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México cuenta con un modelo de crecimiento organizacional que le permite responder a la demanda de educación, así como atender las necesidades del sector productivo respecto de la formación de profesionistas que contribuyan a la solución de problemas de carácter regional y estatal.

Que en la reestructuración administrativa del Tecnológico fue necesario crear la Dirección Académica y Dirección de Planeación y Administración; y cambiar la denominación a las siguientes áreas ya existentes: Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado; Subdirección de Planeación y Calidad; así como las Divisiones de Contaduría Pública; de Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones que forman parte de las Divisiones de Carrera que oferta el Tecnológico; y los Departamentos de Titulación, Seguimiento de Egresados y Estadística; y de Educación Continua y Emprendedurismo.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México cuente con un nuevo Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas con el propósito de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

En mérito de lo expuesto se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.

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 del Oriente del Estado de México.

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

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
- II. Director General, a la o al titular de la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
- IV. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
- V. Servidores públicos, al personal del servicio público adscrito al Tecnológico.

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 el Decreto, la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como a 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.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO

Artículo 6.- La Dirección y Administración del Tecnológico corresponde a:

- I. La Junta Directiva; y
- II. Al Director General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta Directiva es la máxima autoridad del Tecnológico y sus determinaciones son obligatorias para el Director General, las o los Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y de Carrera; así como para los servidores públicos 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 aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- Al frente de la Dirección General del Tecnológico habrá una o un titular, a quien le corresponde, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

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

- II. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de estímulos y reconocimientos al personal académico y de investigación del Tecnológico que por sus méritos o aportaciones se haga acreedor a los mismos.
- III. Someter a la Junta Directiva los asuntos que requieran de su atención.
- 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. Evaluar las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del Tecnológico.
- VI. Autorizar en el ámbito de su competencia licencias y permisos al personal del Tecnológico.
- VII. Vigilar el funcionamiento del Consejo Consultivo Académico y del Patronato del Tecnológico.
- VIII. 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.
- IX. Promover y vigilar que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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

- I. Dirección Académica.
- II. Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- III. Subdirección de Servicios Escolares.
- IV. Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- V. Dirección de Planeación y Administración.
- VI. Subdirección de Administración y Finanzas.
- VII. Subdirección de Planeación y Calidad.
- VIII. Divisiones de Carrera.
- IX. Unidad Jurídica.
- X. Contraloría Interna.

El Tecnológico contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecen en el Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuestos autorizados.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE DIVISIÓN

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección de Área, Subdirección y Jefatura de División habrá una o un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada al Tecnológico y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 13.- Corresponden a las y los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de División:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo.
- II. Formular los planes, programas, dictámenes, opiniones e informes 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 inmediato los anteproyectos del Programa Anual de Actividades y de Presupuesto de la unidad administrativa a su cargo y llevar a cabo su ejecución.
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo.
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación y los que les correspondan por suplencia.
- VII. Coordinar sus actividades cuando sea necesario con las y los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico para el cumplimiento de los programas y funciones a su cargo.
- VIII. Proponer a su superiora o superior inmediato las modificaciones jurídicas y administrativas 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 y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- IX. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, al personal que lo solicite.
- X. Proponer a su superiora o superior inmediato el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de las y los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XI. 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.
- 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 normatividad aplicable.
- XIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende su superiora o superior inmediato e informarle respecto al cumplimiento de las mismas.

- XIV. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES, DIVISIONES DE CARRERA Y UNIDAD JURÍDICA

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Académica:

- I. Planear, coordinar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las carreras a su cargo, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad.
- II. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación.
- III. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación y de posgrado que le sean encomendadas.
- IV. Promover la participación del personal docente en la actualización de los planes y programas de estudio.
- V. Formular al Director General, los perfiles del personal académico para su contratación.
- VI. Proponer al Director General los programas de capacitación, actualización y superación académica, así como vigilar su cumplimiento.
- VII. Identificar las necesidades y proponer programas de formación, actualización y capacitación del cuerpo docente, con el propósito de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- VIII. Supervisar y evaluar el desempeño de las Subdirecciones a su cargo y el resultado de los programas correspondientes.
- IX. Participar en las reuniones que convoque el Director General, a efecto de discutir, revisar y analizar los planes y actividades educativas y de investigación.
- X. Presentar al Director General propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Tecnológico, en función del crecimiento de la demanda y de conformidad con la disponibilidad presupuestal.
- XI. Coordinar con la Subdirección de Servicios Escolares, el establecimiento y operación de un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Tecnológico.
- XII. Participar en representación del Tecnológico, en las comisiones académicas externas que se requiera, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que por disposición le correspondan.
- XIII. Coordinar y orientar, con el apoyo de la Subdirección de Servicios Escolares, el Proceso de Selección del Alumnado de nuevo ingreso.
- XIV. Coordinar y controlar el desarrollo de proyectos y programas de las diferentes áreas que la integran.
- XV. Participar conjuntamente con las demás unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- XVI. Participar en la elaboración y ejecución del Programa de Trabajo de los órganos colegiados del Tecnológico donde sea parte.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado:

- I. Someter a consideración de su superiora o superior inmediato, la normatividad escolar del Tecnológico, así como difundir y vigilar su cumplimiento.
- II. Promover y difundir los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación del Tecnológico.
- III. Impulsar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Tecnológico, así como proponer acciones que permitan el cumplimiento de sus objetivos.
- IV. Elaborar el perfil del personal académico y de investigación que se requiera para la ejecución de los planes y programas académicos del Tecnológico y someterlo a su superiora o superior inmediato.
- V. Proponer a su superiora o superior inmediato, el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes.
- VI. Desarrollar acciones que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas en las divisiones de carrera.
- VII. Impulsar nuevas técnicas de enseñanza-aprendizaje, material didáctico y equipo de apoyo para fortalecer el desarrollo y conocimientos del alumnado del Tecnológico.
- VIII. Proyectar el desarrollo del Tecnológico a corto, mediano y largo plazo, con la participación de las demás unidades administrativas del Organismo.
- IX. Coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de actualización, formación y superación académica de las y los docentes, investigadores y estudiantes del Tecnológico; así como vigilar su cumplimiento.
- X. Establecer y dirigir los estudios enfocados a las funciones de docencia e investigación que realice el personal docente del Tecnológico.
- XI. Establecer estrategias para que las divisiones de carrera a su cargo desarrollen propuestas para la actualización y mejoramiento de los planes y programas de estudio y que sean presentadas a las instancias competentes.
- XII. Representar al Tecnológico en las comisiones académicas externas que se requieran, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que le correspondan.
- XIII. Proponer criterios para la prestación de los servicios orientados a promover el desarrollo de habilidades de aprendizaje, liderazgo, trabajo en equipo y espíritu emprendedor del alumnado, y verificar su adecuado funcionamiento.
- XIV. Coordinar y evaluar a las y los jefes de división y a las áreas responsables del desarrollo académico, así como disponer lo necesario para que cumplan sus programas y proyectos.
- XV. Proponer a su superiora o superior inmediato las medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades que se imparten en el Organismo y, en su caso, instrumentarlas.

- XVI. Promover, en coordinación con las demás unidades administrativas del Tecnológico, proyectos de investigación y desarrollo para mejorar el proceso educativo del Organismo.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la o el Director Académico o el Director General.

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

- I. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y promoción de las y los alumnos del Tecnológico.
- II. Orientar el proceso de selección del alumnado de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.
- III. Coordinar y orientar el proceso de reinscripción de las y los alumnos del Tecnológico con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.
- IV. Emitir los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos en el Tecnológico.
- V. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de constancias de estudio, certificados, títulos y demás documentación escolar del alumnado del Tecnológico.
- VI. Controlar la expedición de credenciales que identifiquen a las y los estudiantes pertenecientes al Tecnológico.
- VII. Proponer a su superiora o superior inmediato, las mejoras necesarias para hacer más eficientes los servicios a su cargo.
- VIII. Coordinar y dirigir el desarrollo académico del Tecnológico.
- IX. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones del Tecnológico relativas a control escolar.
- X. Promover y difundir el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Tecnológico.
- XI. Realizar el seguimiento del alumnado que egrese del Tecnológico respecto a su desarrollo profesional y laboral.
- XII. Coordinar y dirigir el proceso de titulación de las y los estudiantes del Tecnológico.
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Director Académico o el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión:

- I. Diseñar el Programa de Vinculación, Difusión y Extensión Académica y someterlo a consideración del Director General.
- II. Promover y coordinar las actividades de vinculación, difusión y extensión, con los sectores social, público y privado de la región.
- III. Coordinar y definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el Organismo en el ejercicio de sus atribuciones.
- IV. Diseñar y coordinar el Programa Anual de Difusión del modelo y la oferta educativa del Tecnológico.
- V. Coordinar la prestación del servicio de bolsa de trabajo para las y los alumnos y egresados del Tecnológico, que les permita incorporarse al sector productivo del Estado.
- VI. Supervisar las actividades inherentes a la realización de los trámites de registro y liberación de servicio social del alumnado del Tecnológico, así como el ingreso y permanencia de las y los prestadores de servicio social externos.
- VII. Supervisar las actividades de promoción de la residencia profesional del alumnado del Tecnológico con los sectores social, público y privado; así como la expedición de las cartas de presentación correspondientes para su realización.
- VIII. Supervisar la elaboración y ejecución del Programa Editorial del Tecnológico.
- IX. Supervisar y evaluar el desempeño de las y los titulares adscritos a la misma, con base en los resultados obtenidos, a efecto de implementar medidas para la mejora del servicio.
- X. Promover la participación de las y los empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la zona de influencia del Tecnológico, para que formen parte de las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio.
- XI. Propiciar la vinculación del Organismo con los sectores público, privado y social, con el propósito de desarrollar programas de residencias profesionales para las y los alumnos del Tecnológico.
- XII. Proponer al Director General la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la zona de influencia del Tecnológico, para apoyar la preparación y realización del servicio social y de residencias profesionales del alumnado.
- XIII. Programar, controlar y evaluar el Proceso de Colocación de Residencias Profesionales del alumnado, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- XIV. Establecer con el sector empresarial los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de las y los estudiantes y profesores, así como fortalecer su participación académica y fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios.
- XV. Programar, organizar y controlar las actividades culturales, recreativas y deportivas que realice el Tecnológico.
- XVI. Supervisar la organización e impartición de los cursos de idiomas ofertados por el Departamento de Educación Continua y Emprendedurismo.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Administración:

- I. Dirigir y coordinar la formulación del Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Tecnológico, así como controlar la gestión financiera, modificaciones y ampliaciones presupuestales, sujetándose a los lineamientos normativos vigentes establecidos.
- II. Dirigir y administrar el registro de las actividades contables y presupuestales, así como la integración de los estados financieros, auxiliares y demás informes que deba presentar el Director General.

- III. Formular, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Tecnológico.
- IV. Planear, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- V. Coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades del Tecnológico, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- VI. Supervisar la actualización de la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal por concepto de servicios personales.
- VII. Dirigir y controlar la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes del Tecnológico.
- VIII. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas del Organismo, observando los lineamientos que regulan su elaboración y someterlo a consideración del Director General.
- IX. Celebrar los contratos de seguros y fianzas para garantizar la salvaguarda de los bienes y derechos patrimoniales del Tecnológico.
- X. Supervisar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico.
- XI. Coordinar los servicios de tesorería y de gestión financiera, relacionados con los ingresos federales, estatales y recursos propios.
- XII. Proponer al Director General los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia; vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores encomendadas.
- XIII. Supervisar y autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación del personal que labora para el Tecnológico.
- XIV. Formular al Director General las propuestas de licitaciones públicas para las adquisiciones y mantenimiento de bienes muebles y las necesidades de obra pública para el mantenimiento de bienes inmuebles del Tecnológico.
- XV. Supervisar el desarrollo integral del personal administrativo y docente, instrumentando programas de capacitación, adiestramiento y actualización.
- XVI. Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- XVII. Integrar el Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- XVIII. Supervisar y autorizar las gestiones y operaciones necesarias, a fin de contar con un óptimo Sistema de Gestión de Calidad en el Tecnológico.
- XIX. Autorizar los avances programáticos operativos anuales del Tecnológico.
- XX. Supervisar la coordinación de archivos físicos electrónicos del Tecnológico a fin de cumplir con la normatividad establecida por las leyes correspondientes, mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- XXI. Supervisar las gestiones para adquisición, resguardo, catalogación y descarte del material hemero-bibliográfico, además de la celebración de convenios interbibliotecarios.
- XXII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Director General.
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Programar, 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.
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos en materia de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Organismo, vigilando su correcta aplicación.
- III. Integrar y someter a consideración de la o del Director de Planeación y Administración, los Anteproyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y de Egresos; calendarizar los recursos del presupuesto autorizado al Tecnológico y realizar las modificaciones y ampliaciones presupuestales, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- IV. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones de los servidores públicos del Tecnológico.
- V. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VI. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Tecnológico.
- VII. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, así como instrumentar protocolos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- VIII. Realizar los registros presupuestales y contables del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- IX. Elaborar los estados financieros del Tecnológico y presentarlos a la o al Director de Planeación y Administración.
- X. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas al personal del Tecnológico.
- XI. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como verificar su aplicación.
- XII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar a la Dirección de Planeación y Administración sobre el comportamiento del mismo.
- XIII. Formular conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, los programas anuales de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, en términos de la legislación aplicable.
- XIV. Integrar conjuntamente con las demás unidades administrativas del Tecnológico los proyectos de manuales administrativos y someterlos a consideración de la o del Director de Planeación y Administración.
- XV. Establecer lineamientos y mecanismos para la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de los programas de trabajo del Tecnológico.
- XVI. Participar en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones en la materia.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Director de Planeación y Administración o el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la Subdirección de Planeación y Calidad.

- I. Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad para la elaboración, integración y aprobación de los programas de trabajo a cargo del Tecnológico.
- II. Difundir y verificar que se cumpla con los manuales administrativos autorizados al Tecnológico.
- III. Coordinar las evaluaciones programático-presupuestales del Organismo, de conformidad con los lineamientos aplicables.
- IV. Coordinar el funcionamiento de los servicios bibliotecarios, hemerográficos y de base de datos del Tecnológico, así como promover el incremento del acervo documental del Organismo.
- V. Gestionar a través de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión el contacto con centros educativos nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones y material bibliográfico y hemerográfico.
- VI. Coordinar y definir los mecanismos de estructuración, procesamiento y difusión de la información generada por el Organismo en el ejercicio de sus atribuciones.
- VII. Definir los criterios para identificar y proponer las acciones de calidad que formarán parte del Sistema de Gestión de la Calidad del Tecnológico.
- VIII. Planear y coordinar las campañas de difusión del Sistema de Gestión de la Calidad, así como llevar a cabo las acciones de mejora continua y determinar las fechas de implantación de los cambios en los procesos.
- IX. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- X. Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo en los órganos colegiados del Tecnológico que por normatividad le correspondan.
- XI. Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de sus áreas.
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la o el Director de Planeación y Administración o el Director General.

Artículo 21.- Corresponden a las y los Jefes de División en el ámbito de su competencia:

- 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. Proponer a la o al Subdirector de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado las modificaciones a los planes y programas de estudios de la División a su cargo.
- III. 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.
- IV. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División a su cargo.
- V. Proponer y aplicar, en coordinación con las demás unidades administrativas, 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 novedosa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la División a su cargo.
- VII. Participar en la definición y evaluación del perfil profesional docente de la División a su cargo.
- VIII. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a consideración de la o del Subdirector de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- IX. Proponer a la o al Subdirector de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado cursos de formación y superación académica del personal docente de la División a su cargo.
- X. Participar en las reuniones de los cuerpos colegiados del Tecnológico cuando se traten asuntos relacionados con la División a su cargo.
- XI. Fomentar la titulación del alumnado egresado de la División a su cargo.
- XII. 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.
- XIII. Promover y vigilar la conservación y el funcionamiento de los talleres y laboratorios asignados a la División a su cargo.
- XIV. Conocer y opinar sobre las licencias, permisos, comisiones e incapacidades del personal de la División a su cargo.
- XV. 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.
- XVI. Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del personal académico adscrito a la División a su cargo.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende su superiora o superior inmediato.

Artículo 22.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar al Tecnológico en los asuntos jurídicos en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Director General y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos en que el Organismo esté inmerso, 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 consideración del Director General.
- III. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos del Tecnológico en asuntos relacionados con sus funciones.
- IV. Atender y promover las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas que se emitan o se instauren con relación y en contra del Tecnológico y su personal, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo.
- V. Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio del Tecnológico.
- VI. Formular y opinar sobre los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que pretenda celebrar el Tecnológico.
- VII. Registrar y organizar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio del Tecnológico.
- VIII. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento del Tecnológico.
- IX. Tramitar el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Tecnológico.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**CAPÍTULO V
DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

Artículo 23.- El Tecnológico contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual, habrá una o un titular, 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 los servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, así como de las unidades administrativas correspondientes, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y presupuesto autorizado.

Corresponden al Órgano Interno de Control, las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y demás ordenamientos y disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO VI
DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO**

Artículo 24.- 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 25.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Una o un Presidente, quien será la o el titular de la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- II. Una o un Secretario, quien será nombrado de entre las y los titulares de las divisiones de carrera del Tecnológico y cuya duración en funciones será por un semestre.
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional por designación de 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, cuya designación será efectuada por la Junta Directiva.

Las y los especialistas y quienes fungen como representantes del personal académico durarán en su cargo dos años, pudiendo ser designadas o designados por otro periodo igual.

El cargo de integrante del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 26.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico las atribuciones 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 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.

Artículo 27.- Las y los integrantes del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 28.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias de acuerdo con el calendario establecido por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por la o el Presidente.

**CAPÍTULO VII
DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES**

Artículo 29.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales y definitivas de conformidad con lo establecido por el Decreto.

Artículo 30.- Las o los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de División, de Unidad y de Departamento, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellas o ellos designen. En las mayores de 15 días por el servidor público que designe el Director General.

TRANSITORIOS

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 del Oriente del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 28 de mayo del 2014.

Cuarto.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento jurídico.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, en su Centésima Décima Tercera sesión ordinaria, celebrada en el Municipio de La Paz, Estado de México, a los 9 días del mes de octubre del año 2017.

LIC. CARLA LIBERTAD DOMÍNGUEZ DEL RÍO
DIRECTORA GENERAL
(RÚBRICA).